

О службе

Успехи и победы наших выпускников - показатель качества профессиональной подготовки нашего колледжа

Служба содействия трудоустройству выпускников в ОГПОБУ «Технический колледж» создана в соответствии с решением Педагогического совета

Направления деятельности ССТВ:

сбор информации о профессиональной занятости выпускников

колледжа;

сбор и предоставление выпускникам, обучающимся и студентам колледжа объективной информации о рынке труда;

содействие трудоустройству выпускников и временной занятости студентов колледжа, формирование индивидуальной стратегии профессионального развития, помощь в адаптации к рынку труда, организация временной и постоянной занятости молодежи;

консультирование по вопросам трудоустройства, информирование о текущих вакансиях, обучение приемам и навыкам общения с работодателями, технологиям трудоустройства студентов и выпускников колледжа

организация участия студентов в информационных ярмарках, ярмарках вакансий и т.п. мероприятиях, направленных на адаптацию молодежи к рынку труда

формирование положительного имиджа Колледжа через внешние связи ССТВ

Студенту

Возможные варианты для прохождения практик на 2016-2017 учебный год. На протяжении многих лет колледж тесно связан с предприятиями ОАО «РЖД», ООО «ТМХ - Сервис», ООО «Кимкано-Сутарский горно-обогатительный комбинат».

Сотрудничество колледжа с этими предприятиями осуществляется на основе договоров о прохождении различных видов практик по профессиям и специальностям с обязательным обеспечением условий безопасности на каждом рабочем месте.

Выпускнику

Закончились студенческие годы. И с получением диплома встает вопрос: "Куда пойти работать и кем?"

Нам бы очень хотелось, чтобы работа для вас была не только способом для зарабатывания денег, но чтобы вы реализовались как специалисты, раскрыли свои творческие способности. Служба содействия трудоустройству выпускников призвана помочь, и помогает выпускникам в поиске работы: задействуется база данных городской службы занятости, ведётся работа с предприятиями.

Как составить резюме

Анкеты, тестирование, собеседование с работодателем, конкурсный отбор, резюме - со всем этим приходится сталкиваться сегодня при поиске работы. Вы хотите получить новую работу? Чтобы среди всех претендентов выбрали именно Вас, нужно уметь подать себя в выгодном свете. Подготовьте заранее свое резюме и используйте его.

Что такое резюме? Резюме - документ, который в письменной форме презентует Вас работодателю и является краткой характеристикой Вас как профессионала, специалиста в какой-либо области. Никаких жестких требований к составлению резюме не существует. Содержание резюме во многом зависит от цели, профессионального опыта и образования претендента, особенностей его жизненной и трудовой биографии.

Никаких жестких требований к структуре резюме не существует. Специалисты, работающие на рынке труда, считают наиболее универсальной следующую структуру:

- Заголовок: фамилия, имя, отчество.
- Сведения о себе: адрес, телефон, дата и место рождения, семейное положение, дети.
- Цель: на какую работу, в какой должности и на каких условиях Вы претендуете. Формулируйте цель четко и конкретно. Возможно указание сферы деятельности. Все содержание резюме должно соотноситься с прописанной в нем целью.
- Личная характеристика: качества, которые соотносятся с целью резюме («аккуратен», «требователен к себе»). Размещение данной информации возможно и в блоке «Дополнительная информация».
- Образование: Учебные заведения, полученная специальность и присвоенная квалификация.

учебное заведение как в дипломе (область/город), специальность, квалификация по диплому
Образование указывают, начиная с основного, базового или последнего. Если Вы выпускник, укажите тему дипломной работы, опишите Ваше участие в научных студенческих объединениях, средний балл диплома. Подчеркните те изученные дисциплины, которые соответствуют Вашей цели. Укажите и дополнительное образование – обучающие семинары, семинары-практикумы, курсы (в том числе повышения квалификации).

Опыт работы: с указанием периода, места работы, занимаемых функций и профессиональных достижений. Лучше давать в обратном хронологическом порядке.

предприятие/учреждение (область/город), ДОЛЖНОСТЬ (функциональные обязанности)

Другие навыки: владение навыками работы на ПК (желательно с указанием применяемых программ), умение работать на оргтехнике или специальном оборудовании, наличие водительских прав и опыта вождения, знание делопроизводства, иностранного языка (какого и на каком уровне).

Рекомендации: устные или письменные.

Ф.И.О. человека дающего рекомендации, место его работы, должность, рабочий телефон.

При предоставлении письменных рекомендаций, они могут прилагаться к резюме или предъявляться по просьбе работодателя.

Интересы и увлечения: серьезные увлечения на досуге, имеющие отношение к данной работе, и достигнутые успехи.

Дополнительная информация: все, что Вы хотели бы сообщить работодателю дополнительно. Отсутствие каких-либо проблем, пути решения существующих проблем. Готовность к сверхурочной работе, длительным и дальним командировкам, смене места жительства и т. п. Можете включить в данный раздел краткую характеристику своих личных качеств, если Вы не сделали этого ранее. В конце резюме можно повторить контактный телефон, указать дату составления.

Свежая дата составления резюме повышает достоверность заинтересованности в данной работе. Старая дата может свидетельствовать о том, что человек давно ищет работу в различных местах. При необходимости фотография размещается в левом или правом верхнем углу.

Образец

Резюме выпускника (без опыта работы)

Андреев Илья Петрович

Контактные телефоны: 75-48-36, сот. 20-12-45
E-mail: andreevi@mail.ru

Дата и место рождения: 22 августа 1987 г., г. Оренбург

Цель: Трудоустройство в сфере электроэнергетики в должности инженера-проектировщика (электрика)

Образование: Оренбургский государственный университет
2007-2012 гг. Факультет: электроэнергетический
Специальность: «электрические станции»
Квалификация: инженер-энергетик
Форма обучения: очная
Тема дипломной работы: «Проект ТЭЦ мощностью 4х63 МВт»
Средний балл успеваемости в вузе: 4,8.

Место прохождения практики:

июль 2011 г. ОАО «Оренбургская теплогенерирующая компания»

февраль-апрель 2012 г. Филиал ОАО «МРСК Волги» «филиал «Оренбургэнерго»

Дополнительное образование:

2008 г. Бухгалтерские курсы «Основы бухгалтерского учета»

Специальные навыки: Знание программ: MS Word, MS Excel, MS Access, Kompas, AutoCad)

Личные качества: Высокая работоспособность, настойчивость в достижении цели, стремление к обучению.

Образец

Резюме выпускника (с опытом работы)

Орлова Татьяна Сергеевна

Дата рождения: 20.07.1990 (22 года)

Домашний адрес: г. Оренбург, пр-т Победы, 8, кв. 2

Телефон: 8-918-356-25-24 (моб.)

E-mail: orlova.t.@mail.ru

Образование: Оренбургский государственный университет

Факультет: Финансово-экономический факультет

Специальность: «Финансы и кредит»

Специализации: «Банковское дело»

Средний балл успеваемости в учебном заведении: 4,8

Опыт работы:

11.2011-06.2012 ОАО «НИКО-Банк»

Должность: финансист

Должностные обязанности: Анализ деятельности банка и его структурных подразделений; планирование доходов и расходов; контроль за созданием резервов на возможные потери.

01.2011-08.2011 АКБ «Форштадт» (ЗАО)

Должность: кассир-операционист

Должностные обязанности: Осуществление операций по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность. Обслуживание клиентов по счетам, вкладам, переводам, банковским картам.

Профессиональные навыки:

Знание программ: MS Word, MS Excel, 1С:Предприятие (8.0), Access, Power Point, Internet Еvtubt работать с офисной техникой.

Научные труды, публикации:

Публикация по темам: «Влияние режима налогообложения на финансовое состояние предприятия», «Оптимизация налоговых расходов».

Личные качества

Аналитические способности, быстрая адаптация к новой работе, исполнительность, ответственность, обучаемость, лояльность, умение работать в коллективе, коммуникабельность, стремление к личностному и профессиональному росту.

Дополнительные сведения: Готовность к частым командировкам, хорошее знание английского языка.

Как правильно заполнять анкету при трудоустройстве

При приеме на работу анкета является одним из необходимых документов, на основании которых работодатель формирует свое мнение о соискателях на вакантную должность. В анкете предоставляются все необходимые сведения о претенденте, в дальнейшем она будет приложена в личное дело работника.

Суть и форма анкеты для приема на работу

Конкретной формы документа, определенной законодательно, на данный момент не имеется, обычно она составляется исходя из некоторых основных пунктов, так как невозможно разработать максимально информативный вариант. В различных случаях и для разных предприятий она своя, часто должностное лицо организации при приеме на работу предлагает заполнить свой образец анкеты, который бы раскрывал для руководителя необходимую ему информацию для принятия должностного решения. Пример заполнения таких анкет также предоставляется руководителем или отделом кадров организации.

Обычно в анкете отражают наиболее социально значимые аспекты, такие как гражданство. Место жительства, образование и право на работу, судимости, профессиональные навыки и данные о прежнем месте работы, биографические сведения. При составлении документа важно не переборщить с информацией, не стоит писать ее на нескольких листах, будет достаточно и одного, в котором кратко и емко изложены данные.

Правильно заполненный образец анкеты позволяет работодателю оценить соискателя должности при приеме на работу на предмет его соответствия специфике работы, предлагаемой должности, а также определить основные личностные и профессиональные качества человека, его способность к выполнению порученных обязанностей.

Успешное и качественное заполнение анкеты при приеме на работу может стать залогом получения желаемой вакантной должности.

Как пройти собеседование

Вот и настал час собеседования, которое может изменить вашу жизнь! О чем нужно помнить при прохождении собеседования?

Постарайтесь прийти на встречу чуть раньше назначенного срока. Лучше вы подождете 10 минут в приемной, чем работодатель будет ждать вас полминуты. Опоздание на встречу, даже по независящим от вас обстоятельствам, на 99% перечеркнет все надежды на получение работы в этой компании.

Если вдруг все-таки такая ситуация произошла, вы чувствуете, что не успеете к назначенному времени, обязательно позвоните по контактному телефону, извинитесь, объясните причину вашего опоздания и узнайте, сможет ли работодатель принять вас в этот же день чуть позже или есть возможность перенести встречу на другое время.

Если вы вообще решили не ходить на собеседование (передумали работать в этой компании, у вас другие срочные дела и т.п.) **ОБЯЗАТЕЛЬНО** позвоните работодателю и сообщите об этом, предварительно извинившись, что нарушили его планы. Пусть хорошее впечатление о вас, полученное в предварительной беседе по телефону, ничего не испортит!

Входя в офис, обязательно поздоровайтесь, попросите сообщить о вашем приходе сотруднику, с которым у вас назначено собеседование. Если вас попросят немного подождать, не стоит возмущаться и воспринимать это как неуважение к себе. Запаситесь терпением и не теряйте чувство доброжелательности, с которым вы шли на встречу.

Заранее отключите сотовый телефон, чтобы ничто не могло помешать вашей беседе.

Заходя в кабинет, поздоровайтесь, обращаясь по имени и отчеству к сотруднику, с которым будете беседовать. Обязательно улыбнитесь. Скажите, что вам очень приятно приглашение на собеседование именно в эту компанию. Этим вы сможете заранее расположить к себе собеседника.

Сядьте так, чтобы ваше лицо было обращено к собеседнику. Передвиньте стул, если это необходимо. Не разваливайтесь на стуле, не скрещивайте ноги под ним, не поджимайте их; не теребите нервно руками ручку.

Внимательно слушайте вопросы, которые вам задают, смотря при этом в лицо собеседника. Начинайте отвечать только тогда, когда поймете, о чем вас спросили. Если вопрос не совсем понятен, то, извинившись, попросите еще раз повторить его. Однако не переусердствуйте — переспрашивать почти каждый вопрос ни в коем случае нельзя.

Отвечая на вопрос, старайтесь не говорить более 2–3 минут. Этого времени вполне хватит, чтобы в целом осветить наиболее важную информацию по самому сложному вопросу. Односложные ответы «да» и «нет», тихий голос создадут впечатление вашей неуверенности в себе, неумении объяснить свою точку зрения.

Если вас попросят рассказать о себе, не следует пускаться в пространные разговоры о своей автобиографии. Тем более, недопустимо отвечать, что в резюме уже всё написано. Расскажите о своем образовании, осветите опыт работы. Это продемонстрирует лишний раз ваши профессиональные навыки и качества.

На собеседовании у вас будет возможность задать и те вопросы, которые вы подготовили заранее, и те, которые возникли у вас в ходе беседы.

Если вас интересует возможность карьерного роста, то важно суметь правильно задать этот вопрос. Имейте в виду, что вас приглашают в компанию на конкретную должность, на решение определенного круга задач. Не все должности предусматривают карьерный рост. Кроме того работодателям сложно обсуждать этот вопрос, не зная ваших возможностей и способностей. Тем не менее вполне уместно узнать у работодателя, практикуется ли в компании ротация кадров, существуют ли в отдаленной перспективе возможности роста с данной позиции и обязательно спросить, что для этого нужно (дополнительное образование, курсы повышения

квалификации, наработка опыта или что-то еще). Узнайте, какие программы по обучению или повышению квалификации сотрудников существуют в компании. Тогда вы будете выглядеть серьезным и целенаправленным человеком. А это еще один плюс в вашу пользу.

Открытая улыбка, немного хорошего и ненавязчивого юмора, и тогда небольшие промахи будут вам обязательно прощены. Деловому разговору улыбка не мешает, наоборот, остается впечатление, что вы опытный, а потому уверенный в себе человек.

Прощаясь по окончании собеседования с сотрудником, который его проводил, обязательно поблагодарите за предоставленную вам возможность пройти собеседование в данной компании вне зависимости от окончательного выбора, который сделает работодатель.

Синдром безработного

Зачастую быстро найти хорошее место нам мешают объективные причины, например временный спад спроса на специалистов определенного профиля. Однако эксперты утверждают, что в подавляющем большинстве случаев безнадежной ситуацию делает соискатель, объявляя ее для себя таковой.

Человек, пораженный синдромом безработного, словно переживший кораблекрушение пассажир, погибающий от ужаса задолго до того, как будет израсходован аварийный запас еды и воды в спасательной шлюпке, становится жертвой распространенных негативных убеждений. Предлагаем вашему вниманию три самых популярных мифа.

Работа — дефицитный товар, которого на всех не хватит

Даже на пике экономического кризиса, когда многие компании сокращали штаты, грамотные руководители спешили воспользоваться ситуацией и заполучить квалифицированный персонал. Согласившись с мнением, что до наступления лучших времен искать нормальную работу бесполезно, вы фактически обрекаете себя на поражение еще до боя. Подобный негативный самопрогноз непременно сбудется, ведь апатия несовместима с карьерным успехом и материальным благополучием!

Вспомните о том, что путь каждого человека к успеху неповторим. Там, где ваши предшественники получили отказ, вы можете встретить радушный прием и найти свое профессиональное счастье. Не спешите принимать решение, основываясь лишь на чьей-то рецензии, помните о субъективности чужих оценок. Нередко случается так, что фирма, о которой все вокруг говорят исключительно в негативном ключе, на поверку оказывается не таким уж плохим местом.

Поиски работы требуют известной психологической выносливости и интеллектуальной гибкости. Психологи давно выяснили, что оптимисты часто замечают возможности, мимо которых большинство равнодушно

прошло мимо, и потому у них гораздо больше шансов добиться успеха в каком бы то ни было деле.

В конце концов, если освоенное ремесло перестало вас кормить, всегда можно найти себя в смежной области или удачно переквалифицироваться. Кто знает, вдруг именно благодаря затянувшейся паузе в трудоустройстве вы сумеете найти свое истинное призвание?!

Человек с улицы никогда не получит хорошую должность

Спору нет, полезные знакомства — ценный ресурс, который во многих случаях способен значительно облегчить процесс трудоустройства. Однако не стоит думать, что на отечественном кадровом рынке процветает блат. Недавний кризис многому научил бизнесменов. Так, некоторые высокооплачиваемые управленцы, чьи карьеры росли как на дрожжах благодаря высоким покровителям, на деле оказались некомпетентными, а это дорого обошлось их работодателям. Поэтому сегодня главное не наличие связей, а профессионализм, деловая эффективность и отменная репутация соискателя.

Глубоко заблуждается тот, кто считает рассылку резюме бесполезной: мол, в солидную корпорацию все равно попасть нереально. Это не так! У грамотного специалиста (или даже перспективного новичка) всегда есть шанс убедить работодателя в том, что компания заинтересована именно в таком сотруднике.

Ни в коем случае не подходите к подготовке анкеты формально. Насыщайте текст выигрышными фактами, свидетельствующими о вашем высоком профессионализме, обязательно затачивайте резюме под конкретную вакансию, стараясь, чтобы оно максимально соответствовало запросам нанимателя. Положительный эффект можно усилить, если добавить сопроводительное письмо, где в сжатой форме сообщить потенциальному руководителю, почему вы хотите работать именно у него и чем будете ему полезны. Если сомневаетесь в своей способности самостоятельно подготовить грамотное послание такого рода, обратитесь за консультацией к специалистам. Вам всегда помогут в местном центре занятости населения или хорошем кадровом агентстве.

Нет смысла продолжать попытки после череды отказов

Процесс трудоустройства можно сравнить со спортивным забегом на среднюю или даже длинную дистанцию: некоторые соискатели полностью выкладываются на стометровке, но потом выдыхаются, теряют энтузиазм. Хуже того, потерпев фиаско на нескольких интервью, кандидат может решить, что он обречен на роль аутсайдера. Самое печальное, что подчас неудачниками себя объявляют именно те, кто объективно имеет все шансы на победу. Проблема таких людей кроется исключительно в низкой самооценке. Между тем самоуверенность и даже некоторый авантюризм часто позволяют преодолеть неблагоприятные обстоятельства.

Вы наверняка сталкивались с тем, что отдельные объявления словно рассчитаны не на реальных работников, а на супергероев. В подобных случаях явно завышенные требования лучше проигнорировать и попробовать

все же попасть на интервью, ведь в ходе собеседования можно уладить все спорные вопросы. Например, хозяин компании указал в объявлении чрезвычайно длинный список компьютерных программ или несколько иностранных языков, которыми должен в совершенстве владеть кандидат. Но это вовсе не означает, что в будущем вам потребуется наличие всех указанных компетенций! Поэтому если вам действительно нужна эта работа и вы чувствуете, что справитесь, не обращайте внимания на препятствия.

Вообще, психологический фактор играет далеко не последнюю роль в преодолении безработицы. Настроившись на успех, вы сможете игнорировать временные неудачи, сохранять энтузиазм и заряжать своим оптимизмом кадровиков. Но, конечно, параллельно с психологической работой над собой необходимо делать реальные шаги к поставленной цели: повышать квалификацию, посещать собеседования, ярмарки вакансий, постоянно охотиться за полезной информацией и пр. Успешного трудоустройства!

Испытательный срок: буква закона

Что говорится в Трудовом кодексе? Трудоустроенный на новое место работник, которому назначен испытательный срок, должен знать все юридические тонкости. Анализируем статьи 70 и 71 Трудового кодекса РФ и делаем выводы. По праву в Трудовом кодексе РФ испытательному сроку посвящены две емкие статьи - 70-я и 71-я. Читаем внимательно и делаем выводы.

Вывод первый: испытательный срок может устанавливаться, но это не обязательное условие. Принять на работу могут и без испытания. В принципе, испытательный срок устанавливается по соглашению сторон, но если вы откажетесь подписывать договор, в котором он установлен, то просто... не получите работу.

Трудовой кодекс перечисляет категории сотрудников, которым испытательный срок не устанавливается в принципе, в том числе беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет; несовершеннолетним (до 18 лет); молодым специалистам.

Вывод второй: если в трудовом договоре ничего не говорится об испытательном сроке, значит, он не установлен. Включить его в договор задним числом нельзя. Мнение работодателя, что испытание устанавливается для всех, и оговаривать его специально не надо, можно проигнорировать.

Вывод третий: закон перечисляет категории сотрудников, которым испытательный срок не устанавливается в принципе, в том числе беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет; несовершеннолетним (до 18 лет); молодым специалистам (с оговорками, что они должны получить образование в вузе, училище и т. п. с государственной аккредитацией и впервые поступать на работу по специальности). Это прямое указание закона, а значит, даже если вы

подпишите трудовой договор, в котором вам будет установлен испытательный срок, договор в этом пункте не действует. **Вывод четвертый:** срок испытания не должен превышать трех месяцев. Меньше можно — хоть три дня, больше — нет. Не повезло только руководителям, главным бухгалтерам и их заместителям — им может устанавливаться испытательный срок до шести месяцев, работа такая, ответственная. Конкретный срок испытания, установленный для вас, должен быть указан в трудовом договоре. Но нужно учесть, что время, проведенное на больничном, в испытательный срок не засчитывается. Проболели две недели: они приплюсовываются к испытательному сроку.

Источник: <http://www.rabota.ru>, фото: <http://www.cccp-film.ru>

Умение войти в новый коллектив

Оказавшись в новом коллективе, очень важно действительно почувствовать себя его частью, действовать продуманно, соблюдать правила вежливости и этикета, внимательно относиться к людям. Тогда у вас всё получится.

- Будьте вежливы, доброжелательны, деликатны.
- Налаживайте отношения постепенно, не оказывайте на окружающих давления, ведите себя естественно.
- Относитесь с искренним интересом ко всему происходящему вокруг.
- Устанавливайте именно деловые отношения, старайтесь не переводить их в личные хотя бы первое время. Вам нужно хорошо общаться со всеми коллегами.
- Помните о вашей деятельности на новом месте. Не отставайте от коллег.
- Избегайте критики, излишней демонстрации своих преимуществ. Не обсуждайте коллег и не участвуйте в спорах.
- При необходимости обращайтесь за советом. Если нужно, помогайте коллегам, но делайте это деликатно, не подчёркивая своего превосходства.

Обдумывайте ваше поведение в новом коллективе, анализируйте в первое время каждый день, отмечайте, над чем вам ещё требуется поработать, какие качества развить, на что обратить особое внимание. Позитивно относитесь к окружающим, будьте искренни: вы сможете прекрасно влиться в новый коллектив.

Социальное партнёрство

Взаимодействие ОГПОБУ «Технический колледж» с социальными партнерами осуществляется в различных формах и направлено на обеспечение основных аспектов модернизации среднего профессионального образования:

- формирование стратегии развития колледжа;
- совершенствование содержания образования;

- организация образовательного процесса;
- контроль качества образования;
- изучение рынка труда;
- кадровое обеспечение;
- материально-техническое обеспечение;
- привлечение дополнительных финансовых средств.

Одним из приоритетных направлений развития колледжа сегодня является формирование устойчивого взаимодействия образовательного учреждения с работодателями, направленного на удовлетворение потребностей работодателей, обеспечение связи процесса подготовки выпускников с организациями и предприятиями, на которых им предстоит работать. Сотрудничество колледжа с предприятиями и организациями осуществляется на основе договоров о социальном партнерстве.

Предметом договора являются следующие пункты:

1. Организация и прохождение различных видов практик по профессиям и специальностям с обязательным обеспечением условий безопасности на каждом рабочем месте.
2. Участие работодателей в разработке программ профессиональных модулей, содержания выпускных практических работ.
3. Проведение экскурсионных занятий.
4. Привлечение опытных специалистов для проведения обзорных лекций.
5. Назначение опытных специалистов председателями государственных экзаменационных комиссий, руководителями практик, руководителями выпускных квалификационных работ и проектов, рецензентами работ.
6. Проведение деловых встреч работников предприятий с обучающимися.
7. Переподготовка кадров и повышение квалификации работников предприятий.
8. Помощь в укреплении учебно-материальной базы колледжа.

На протяжении многих лет колледж тесно связан с предприятиями: ООО “ТМХ - Сервис”, ОАО “РЖД”, ООО “КС ГОК”. Сотрудничество колледжа с этими предприятиями осуществляется на основе договоров о прохождении различных видов практик по профессиям и специальностям с обязательным обеспечением условий безопасности на каждом рабочем месте. В 2015,2016 годах были заключены договоры со следующими предприятиями г.Облучье:

ООО “РЖД” - по профессии “Машинист локомотива”

ООО “ТМХ - Сервис” - по профессии “Машинист локомотива”

ООО “ Кимкано - Сутарский ГОК” - по профессиям “Ремонтник горного оборудования”, “Обогатитель полезных ископаемых”

Общей задачей в этом сотрудничестве является подготовка высококвалифицированных кадров. Проводя политику глобальной модернизации производства, работодатели вынуждены искать специалистов на сложное технологическое оборудование, и поддерживают колледж в

инновационных проектах и в решении некоторых проблем социального плана.

Выполнение программ практик на предприятиях обеспечено графиками перемещения обучающихся по отделам, назначением ответственных из числа работников предприятий за прохождением учебной и производственной практик обучающимися, совершенствование системы стимулирования обучающихся. Программы практик согласуются с работодателями.

Информация о мероприятиях

Дни открытых дверей



Если Вы заканчиваете школу и размышляете, какую профессию выбрать, думаете, с какой деятельностью будет связана выбранная Вами профессия, и мечтаете, чтобы она помогала в жизни Вам и окружающим Вас людям, то Вы можете посетить День открытых дверей в нашем колледже.

День открытых дверей в ОГПОБУ «Технический колледж» проводится ежегодно в апреле месяце.

Трудоустройство выпускников

Сотрудничество со Службой занятости населения и работодателями по вопросам трудоустройства выпускников колледжа позволяет проводить мониторинг рынка труда, пополнять базы данных о предприятиях, организовывать практики для обучающихся колледжа. Информация о трудоустройстве выпускников колледжа систематически предоставляется в комитет образования ЕАО и Координационно-аналитический центр содействия трудоустройству выпускников. Службой содействия трудоустройству ведется работа по информированию выпускников о вакансиях рабочих мест на предприятиях города и области, информированию потенциальных работодателей о выпускниках колледжа.

Руководящие документы службы

- 
План работы базового центра содействия трудоустройству выпускников на 2015-2016 гг.
Тип файла: pdf, размер: 1.05 МВ, Скачиваний: 47
[скачать](#) | [посмотреть](#)
- 
План работы базового центра содействия трудоустройству выпускников на 2014-2015 гг.

Тип файла: pdf, размер: 155.56 KB, Скачиваний: 41

[скачать](#) | [посмотреть](#)



•

Положение о базовом центре содействия трудоустройству выпускников профессиональных образовательных организаций в Еврейской автономной области

Тип файла: pdf, размер: 84.17 KB, Скачиваний: 40

[скачать](#) | [посмотреть](#)



•

О создании базового центра службы содействия трудоустройства выпускников

Тип файла: pdf, размер: 27.76 KB, Скачиваний: 37

[скачать](#) | [посмотреть](#)