

Организация работы по содействию трудоустройству выпускников техникума на 2022-2023 у.г.

Основной целью деятельности службы является эффективное содействие трудоустройству выпускников ГБПОУ «Заволжский автомоторный техникум»

Для реализации этой цели служба выполняет следующие задачи:

- Взаимодействие с ЦОПП, центрами занятости населения, органами власти, общественными организациями и другими организациями, индивидуальными предпринимателями по вопросам содействия занятости и трудоустройству выпускников, в том числе выпускников с инвалидностью и ОВЗ;
- Сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников.
- Оказание помощи учреждению в организации учебных и производственных практик, предусмотренных учебным планом, договорами, заключенными с работодателями.
- Организацию временной занятости обучающихся.
- Сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых работодателем, анализ списков вакансий.
- Повышение уровня конкурентоспособности и информированности обучающихся и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства.
- Проведение организационных мероприятий (ярмарки вакансий, презентации организаций работодателей, мастер-классы, открытые семинары, методические объединения, педагогические советы).
- Проведение опросов работодателей для анализа удовлетворенности качеством практической подготовки студентов техникума и требований, предъявляемых к выпускникам техникума для внесения предложений в корректировку программ профессиональных модулей, учебной и производственной практики.

- Консультация студентов выпускных курсов и выпускников об имеющихся возможностях по трудоустройству, в том числе для выпускников с инвалидностью и ОВЗ (в том числе организации работы горячих линий);
- Системная работа с привлечением рекрутинговых агентств, крупных IT компаний-агрегаторов;
- Поиск вариантов социального партнерства с предприятиями, организациями и учреждениями, заинтересованными в кадрах, и проведение мероприятий, содействующих занятости выпускников.
- Предоставление информации об особенностях ведения предпринимательской деятельности; предоставление информации об особенностях ведения деятельности в форме самозанятости; оказание содействия выпускникам, не имеющим работы, в подготовке и размещении резюме.
- Формирование банка вакансий выпускников профессиональных образовательных организаций, в том числе для выпускников с инвалидностью и ОВЗ.
- Проведение групповых социально-психологических тренингов для обучающихся и выпускников по вопросам трудоустройства и поведения на рынке труда, адаптации к профессиональной деятельности;
- Повышение уровня конкурентоспособности и информированности студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства.

<i>№</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Срок исполнения</i>	<i>Ответственные за проведение</i>
I	Организационная деятельность		
1.	Разработка и согласование плана работы службы содействия трудоустройству выпускников	Сентябрь октябрь	Зам директора по УПР
2.	Взаимодействие с Центром занятости населения	в течение года	Зам директора по УПР

3.	Анализ списков вакансий поступающих в службу по разным каналам	в течение года	Зам директора по УПР
4.	Создание автоматизированной базы данных выпускников техникума и студентов предвыпускных курсов: внесение уточненных личных данных выпускников, контактных телефонов. Подписание согласия на обработку персональных данных	сентябрь-ноябрь	Классные руководители групп
5.	Мониторинг и анализ трудоустройства выпускников 2021 года выпуска (спустя год после выпуска) Мониторинг и анализ трудоустройства выпускников 2022 года выпуска	Сентябрь Сентябрь-Декабрь	Зам директора по УПР Классные руководители и мастера групп
6.	Сбор и анализ информации о летней занятости студентов	сентябрь-октябрь	Зам директора по УВР Классные руководители
7.	Сотрудничество с предприятиями и учреждениями, выступающими в качестве работодателей для выпускников колледжа	в течение года	Зам директора по УПР
8.	Заключение договоров с предприятиями и учреждениями на прохождение учебной, производственной (по профилю специальности и преддипломной) практики	сентябрь январь, апрель, май	Зам директора по УПР Старший мастер
9.	Информирование работодателей о структуре и численности выпускников в 2021-2022 учебном году	в течение года	Зам директора по УПР
10.	Систематическое обновление банка вакансий	в течение года	Зам директора по УПР
11.	Размещение на сайте информации о вакансиях	по мере обновления	Зам директора по УПР
12.	Организация и проведение встреч студентов выпускных групп с сотрудниками «Центр занятости населения», Пенсионного фонда с целью получения информации о состоянии рынка труда региона и о перспективах трудоустройства выпускников	в течение года	Зам директора по УПР
13.	Обновление информации о ССТВ на официальном сайте техникума: положение, план работы, вакансии, информация для студентов, в том числе, практические советы о составлении резюме, прохождении собеседования и пр.	в течение года	Зам директора по УПР
14.	Участие в областных, городских, районных выставках, ярмарках по трудоустройству	в течение года	Зам директора по УПР, классные руководители, мастера групп

15.	Организация и проведение совместных мероприятий с представителями органов управления и работодателями по вопросам трудоустройства выпускников	в течение года	Зам директора по УПР, классные руководители, мастера групп
16.	Индивидуальная и групповая работа со студентами и выпускниками по вопросам профориентации, трудоустройства и временной занятости	в течение года	Зам директора по УПР, классные руководители, мастера групп
17.	Информирование выпускников о правилах приема в ВУЗы	Февраль-май	Зам директора по УПР
18.	Обновление информационных стендов	в течение года	Зам директора по УПР
19.	Проведение опроса работодателей для анализа удовлетворенности качеством практической подготовки студентов колледжа и требований, предъявляемых к выпускникам техникума для внесения предложений в корректировку программ профессиональных модулей, учебной и производственной практики	в течение года	Зам директора по УПР, руководители практик
20.	Участие в разработке и согласовании с работодателями программ профессиональных модулей, учебной и производственной практики, в формировании контрольно-оценочных средств для оценки общих и профессиональных компетенций	в течение года	Зам директора по УПР Зам директора по УР
21.	Согласование тематики и обеспечение выполнения выпускных квалификационных (дипломных) и исследовательских работ (проектов) на основе заказа работодателей	сентябрь в течение года	Зам директора по УПР Зам директора по УР председатели ЦК
22.	Оперативное освещение прошедших мероприятий с участием выпускников на сайте образовательной организации и в группе ВК	в течение года	Зам директора по УПР Зам директора по УВР
23.	Вовлечение выпускников в мероприятия предприятий-работодателей, (мастер-классы, открытые семинары, презентации, методические объединения, в педагогические советы)	в течение года	Зам директора по УПР Зам директора по УВР
24.	Привлечение работодателей к проведению квалификационных экзаменов и итоговой аттестации	в течение года	Зам директора по УПР Зам директора по УР председатели ЦК

25.	Организация преддипломной практики студентов, распределение на базы практики, имеющие вакансии на новый учебный год	январь-март	Зам директора по УПР Зам директора по УР председатели ЦК
26.	Изучение потребности учреждений в кадрах на летний период	апрель-май	Зам директора по УПР
27.	Анкетирование выпускников	в течение года	Зам директора по УПР Классные руководители, мастера групп
28.	Заполнение форм отчетности	в течение года	Зам директора по УПР
29.	Участие в семинарах, круглых столах, конференциях по актуальным проблемам трудоустройства выпускников	по графику	Зам директора по УПР Классные руководители, мастера групп
30.	Организация и проведения «Дня открытых дверей»	Октябрь апрель	Март, Ответственные за профориентационную работу
II	Образовательная деятельность		
1.	Изучение правового обеспечения профессиональной деятельности	в соответствии с учебным планом и программой учебной дисциплины	Преподаватели дисциплины
2.	Освоение навыков эффективного поведения на рынке труда. «Эффективное поведение на рынке труда»	в соответствии с учебным планом и программой учебной дисциплины	Преподаватель дисциплины
3.	Консультирование студентов по составлению портфолио в информационную систему содействия трудоустройству выпускников	в течение года	ССТВ
4.	Практикум «Рекомендации по составлению резюме»	в течение года	Преподаватели

5.	Организация конкурсов видеороликов, презентаций по специальностям техникума	В течение года	Зам директора по УВР
6.	Обучение студентов и выпускников навыкам делового общения, самопрезентации для участия в собеседованиях	в течение года	Преподаватели
7.	Подготовка студентов и участие в конкурсах профессионального мастерства	по графику	Преподаватели

Заместитель директора по
Учебно-производственной работе



Романов И.Д.