

УТВЕРЖДЕНО:

Директор КГБ ПОУ
«Чугуевский колледж сельского
хозяйства и сервиса»
Е. В. Пачков
« 01 » 2023 года



**ПЛАН РАБОТЫ
ЦЕНТРА СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ**

КГБ ПОУ «Чугуевский колледж сельского хозяйства и сервиса» на 2023-2024 учебный год

Состав Центра содействия трудоустройству выпускников Колледжа

ФИО, должность	Координаты
Руководитель центра Капитанов Александр Геннадьевич Зам. директора по УПР	Телефон: 8(42372) 22-5-91 Электронная почта: pro-pu54@mail.ru
Сотрудники Центра: Алиновская Мария Сергеевна , зам. директора по СВР Силеверстова Елена Дмитриевна , преподаватель Макеева Маргарита Николаевна , социальный педагог Дмитрович Лидия Николаевна - ответственный секретарь приемной комиссии	

Состав рабочей творческой группы по содействию трудоустройству выпускников Колледжа на 2023/2024 учебный год

ФИО, должность	Координаты
Капитанов Александр Геннадьевич , зам. директора по УПР Алиновская Мария Сергеевна , зам. директора по СВР	Телефон: 8(42372) 22-5-91 Электронная почта: pro-pu54@mail.ru
Силеверстова Елена Дмитриевна , преподаватель Макеева Маргарита Николаевна , социальный педагог Трухний Михаил Николаевич , мастер производственного обучения Кростылев Николай Николаевич , мастер производственного обучения Муха Надежда Николаевна , преподаватель	

Цель деятельности Центра:

осуществление деятельности, направленной на создание необходимых условий по содействию в трудоустройстве выпускников колледжа, их социальной адаптации к рынку труда;

содействие профессиональному росту выпускников, укреплению авторитета и имиджа колледжа, повышению его конкурентоспособности на рынке образовательных услуг.

Основные задачи деятельности службы содействия трудоустройству выпускников:

- сбор и анализ сведений о потребности организаций и учреждений в выпускниках колледжа;
- информационное обеспечение студентов и выпускников колледжа в области занятости и трудоустройства;
- индивидуальная работа со студентами и выпускниками по вопросам профориентации, трудоустройства и временной занятости;
- анализ рынка труда и взаимодействие с работодателями;
- осуществление мониторинга трудоустройства выпускников;
- организация профориентационной, психологической, информационной поддержки студентов и выпускников по вопросам трудоустройства.
- разработка методических материалов по вопросам содействия трудоустройству выпускников;
- организация временной занятости студентов колледжа;
- заключение договоров о сотрудничестве с руководителями предприятий и организаций;
- оказание помощи учебным подразделениям в организации производственных практик и привлечению работодателей к участию в руководстве выполнением выпускных квалификационных работ;
- организация обмена информацией о вакансиях и резюме с органами по труду и занятости населения;
- участие в мероприятиях, организованных органами исполнительной власти с целью содействия трудоустройству выпускников колледжа;
- использование веб-сайта колледжа и других информационных систем для размещения информации по вопросам содействия трудоустройству выпускников колледжа, проведение ярмарок вакансий для обучающихся и выпускников колледжа.

№ п\п	Мероприятия	Планируемый результат	Сроки проведения	Исполнители
1	2	3	4	5
1. Организация сотрудничества с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников колледжа				
1.1.	Организация системы сотрудничества с предприятиями, организациями разных форм собственности. Заключение договоров о сотрудничестве. Заключение договоров на подготовку и трудоустройство кадров	Заключение договоров	в течение года	сотрудники Центра Зам. директора по УПР
1.2.	Сотрудничество с работодателями. Проведение индивидуального консультирования работодателей по подбору кандидатов на вакантные места из числа студентов и выпускников колледжа. Создание банка вакансий, в том числе для инвалидов.	Пополнение БД вакансий.	в течение года	Зам. директора по УПР, Зам. директора по СВР

1.3.	Организация совместных мероприятий с работодателями с обсуждением вопросов подготовки востребованных кадров. Участие представителей предприятий в проведении конкурсов проф. мастерства, квалификационной аттестации, итоговой аттестации по графику	Участие в мероприятиях колледжа	в течение года	Зам. директора по УПР, Зам. директора по СВР
1.4.	Организация экскурсий на предприятия района.	Знакомство с предприятиями района	в течение года	Зам. директора по УПР, Зам. директора по СВР, мастера п/о
1.5.	Круглый стол с работодателями: «Социальное партнерство»		второе полугодие	Зам. директора по УПР, Зам. директора по СВР, мастера п/о

**2. Организация информационной, консультативной, профориентационной поддержки выпускников
Организация обучения сотрудников по вопросам трудоустройства**

2.1.	Анализ деятельности Центра и составление плана работы на учебный год.	План работы	сентябрь	Зам. директора по УПР, Зам. директора по СВР, мастера п/о
2.2.	Обновление страницы Центра на сайте колледжа.	страница на сайте	ежемесячно	зав. учебной частью
2.3.	Участие в методических семинарах, направленных на обмен, обобщение и распространение опыта работы по вопросам профориентации и содействия трудоустройству выпускников.	отчет	по графику	Зам. директора по УПР, Зам. директора по СВР, мастера п/о
2.4.	Предоставление информации о трудоустройстве выпускников на сайте . Статистическая отчетность. Прогноз трудоустройства.	отчет	в течение учебного года	Зам. директора по УПР
2.5.	Совещание рабочей группы по разработке рекламной продукции колледжа.	макеты рекламной продукции	сентябрь-октябрь	Зам. директора по УПР

2.6.	Анкетирование обучающихся: «Мотивация выбора профессии» Анализ профессиональных намерений студентов выпускных групп на основе анкетирования.	анализ анкетирования	сентябрь	Зам. директора по УПР, Зам. директора по СВР, мастера п/о, социальный педагог
2.7.	Обеспечение обратной связи с выпускниками прошлых лет. Оформление информационного стенда по трудоустройству. Страничка на сайте колледжа, раздел ЦСТ.	методическая разработка, размещение на сайте	ноябрь	Зам. директора по УПР, Зам. директора по СВР, мастера п/о социальный педагог
2.8.	Тематические классные часы и мастер-классы в выпускных группах. Цель: обучение выпускников вопросам самопродвижения на рынке труда (оформление резюме, составление портфолио, правила поведения при собеседовании с работодателем. Мастер-классы по составлению резюме, прохождению собеседований, поиску работы и т.д. Подготовка презентационных материалов.	фотоотчет об участии	в течение года	Сотрудники Центра и члены рабочей группы
2.9.	Проведение лекций и семинаров по профессиональной ориентации для выпускников - «Этапы эффективного трудоустройства», совместно с Центром Занятости округа	отчет по итогам	декабрь-май	Зам. директора по УПР, Зам. директора по СВР, мастера п/о
2.10.	Формирование Государственной экзаменационной комиссии с привлечением работодателей - социальных партнеров Колледжа		декабрь-апрель	Зам. директора по УПР, Зам. директора по СВР, мастера п/о

3. Взаимодействие с органами исполнительной власти, с органами по труду и занятости населения, молодежными общественными организациями

3.1.	Тематические классные часы и мастер-классы в выпускных группах. Цель: обучение выпускников вопросам самопродвижения на рынке труда (оформление резюме, составление портфолио, правила поведения при собеседовании с работодателем)	отчет о мероприятиях	в течение года	Зам. директора по УПР, Зам. директора по СВР, мастера п/о
3.2.	Проведение лекций и семинаров совместно с Центром Занятости. Семинары по профессиональной ориентации для граждан «Этапы эффективного трудоустройства» Лекции для выпускников.	отчет	в течение года.	Сотрудники Центра
3.3.	Мастер-классы по составлению резюме, прохождению собеседований, поиску работы и т.д. Подготовка презентационных материалов в рамках дисциплины: «Трудоустройство и социальная адаптация специалиста»	отчет	в течение года	Сотрудники Центра
3.4.	Встреча с представителями Центра занятости населения по программам молодёжного трудоустройства «Трудоустройство выпускников. Проблемы и перспективы»	фотоотчёт	во втором полугодии	Сотрудники Центра

4. Проведение мероприятий по мониторингу занятости выпускников и анализ требований работодателей к компетенциям подготавливаемых кадров

4.1.	Анкетирование работодателей на предмет удовлетворенности качеством подготовки выпускников и формированию необходимых компетенций на основе результатов маркетинговых исследований	отчёт	июнь	Зам. директора по УПР, Зам. директора по СВР
4.2.	Проведение мониторинга трудоустройства и адаптации на рабочем месте выпускников в течение года после выпуска.		октябрь, декабрь, июнь	