

Утверждаю:
Директор ГАПОУ СО «Нижнетагильский педагогический колледж № 2»



И.А.Старцева

«30» августа 2024г.

**План мероприятий по содействию занятости выпускников
ГАПОУ СО «Нижнетагильский педагогический колледжа № 2»
на 2024-2025 уч.г.**

Основной целью деятельности Центра содействия трудоустройства выпускников (далее – Центр) является эффективное содействие трудоустройству выпускников ГАПОУ СО «Нижнетагильский педагогический колледжа № 2».

Для реализации этой цели центр выполняет следующие задачи:

- Взаимодействие с 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, дни открытых дверей с ВУЗами).

- Проведение анкетирования работодателей для анализа удовлетворенности качеством практической подготовки студентов колледжа и требований, предъявляемых к выпускникам колледжа 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);
- 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>Сроки</i>	<i>Ответственные за проведение</i>
I	Организационная деятельность		
1.	Разработка и согласование плана работы службы содействия трудоустройству выпускников	Сентябрь октябрь	Руководитель центра
2.	Взаимодействие с Государственным учреждением	в течение года	Руководитель центра
3.	Анализ списков вакансий, предоставленных Центром занятости	в течение года	Руководитель центра

	населения на официальном сайте		
4.	Создание базы данных выпускников колледжа и студентов предвыпускных курсов: внесение уточненных личных данных выпускников, контактных телефонов	сентябрь-ноябрь	Кураторы групп
5.	Мониторинг и анализ трудоустройства выпускников 2023года выпуска (спустя год после выпуска) Мониторинг и анализ трудоустройства выпускников 2024 года выпуска	Сентябрь Сентябрь-октябрь	Руководитель центра
6.	Сбор и анализ информации о летней занятости студентов	сентябрь-октябрь	Руководитель центра кураторы групп
7.	Взаимодействие с центром занятости»	в течение года	Руководитель центра
8.	Сотрудничество с предприятиями и учреждениями, выступающими в качестве работодателей для выпускников колледжа	в течение года	Директор колледжа Зав. практикой -
9.	Заключение договоров с предприятиями и учреждениями на прохождение учебной, производственной (по профилю специальности и преддипломной) практики	сентябрь январь, апрель, май	Директор колледжа Зав. практикой – Зав. отделениями
10.	Информирование работодателей о структуре и численности выпускников в 2024-2025 учебном году	в течение года	Руководитель центра
11.	Систематическое обновление банка вакансий	в течение года	Руководитель центра
12.	Размещение на сайте информации о вакансиях	по мере обновления	Руководитель центра
13.	Организация и проведение встреч студентов выпускных групп с сотрудниками Центра занятости населения», Пенсионного фонда с целью получения информации о состоянии рынка труда региона и о перспективах трудоустройства выпускников	в течение года	Руководитель центра
14.	Оказание индивидуальной консультативной помощи студентам-	по запросу	Руководитель ЦСТВ

	выпускникам по имеющимся вакансиям		
15.	Обновление информации о центре на официальном сайте колледжа: положение, план работы, отчет о работе центра, вакансии, информация для студентов, в том числе, практические советы о составлении резюме, прохождении собеседования и пр.	в течение года	Руководитель центра
16.	Участие в областных, городских, районных выставках, ярмарках по трудоустройству	в течение года	Руководитель центра кураторы руководители практики
17.	Организация и проведение совместных мероприятий с представителями органов управления и работодателями по вопросам трудоустройства выпускников	в течение года	Руководитель центра кураторы руководители практики
18.	Индивидуальная и групповая работа со студентами и выпускниками по вопросам профориентации, трудоустройства и временной занятости	в течение года	Директор колледжа Преподаватели спец. дисциплин Руководитель центра кураторы руководители практики
19.	Информирование выпускников о правилах приема в ВУЗы	февраль	Руководитель центра кураторы
20.	Участие в днях открытых дверей учреждений высшего образования	февраль-апрель	Руководитель центра кураторы
21.	Создание информационных стендов	март-апрель	Руководитель центра
22.	Проведение анкетирования работодателей для анализа удовлетворенности качеством практической подготовки студентов колледжа и требований, предъявляемых к выпускникам колледжа для внесения предложений в корректировку программ профессиональных модулей, учебной и производственной практики	декабрь июнь	Руководитель центра кураторы руководители практики председатели ЦК
23.	Участие в разработке и согласовании с работодателями программ профессиональных модулей, учебной и	в течение года	Руководитель центра кураторы руководители

	производственной практики, в формировании контрольно-оценочных средств для оценки общих и профессиональных компетенций		практики председатели ЦК
24.	Согласование тематики и обеспечение выполнения выпускных квалификационных (дипломных) и исследовательских работ (проектов) на основе заказа работодателей	сентябрь в течение года	председатели ЦК
25.	Оперативное освещение прошедших мероприятий с участием выпускников на сайте образовательной организации	в течение года	Руководитель центра кураторы руководители практики
26.	Взаимодействие с центром опережающей и профессиональной подготовки	в течение года	Руководитель центра
27.	Вовлечение выпускников в мероприятия предприятий-работодателей, (мастер-классы, открытые семинары, презентации, методические объединения, в педагогические советы)	в течение года	Руководитель центра кураторы руководители практики
28.	Привлечение работодателей к проведению квалификационных экзаменов и итоговой аттестации	в течение года	заместитель директора Руководитель центра кураторы руководители практики
29.	Организация преддипломной практики студентов, распределение на базы практики, имеющие вакансии на новый учебный год	январь-март	руководители практики.
30.	Изучение потребности учреждений в кадрах на летний период	апрель-май	Руководитель центра руководители практики
31.	Анкетирование выпускников	в течение года	Руководитель центра
32.	Участие в семинарах, форумах, круглых столах, конференциях, МО по актуальным проблемам трудоустройства выпускников	по графику	Руководитель центра
33.	Участие в реализации проектов и	в течение года	Руководитель

	организация конкурсов, направленных на содействие занятости выпускников, обеспечение участия выпускников в таких проектах		центра
34.	Организация и проведения «Дня открытых дверей»	Октябрь, Март, апрель	Ответственные за профориентационную работу
35.	Реализация мероприятий по развитию добровольчества и волонтерства, поддержке молодежных инициатив;	в течение года	Руководитель центра кураторы волонтерский отряд
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.	Отчетная конференция по итогам производственной практики (по профилю)	май	Заведующая производственной практикой
4.	Консультация студентов выпускных групп на тему «Профессиональное портфолио»	ноябрь	кураторы
5.	Консультирование студентов по составлению портфолио в информационную систему содействия трудоустройству выпускников	в течение года	Руководитель центра
6.	Практикум «Рекомендации по составлению резюме»	в течении года	Преподаватели
7.	Разработка и проведение тематических классных часов «Логист – профессия будущего», «Твое призвание – учитель», «Педагогическое кредо», «Профессий много – твоя одна», ««Яркие факты из жизни педагога»», «Как найти работу», «Образование и карьера», «Изменился ли	в течение года	кураторы, педагог-организатор, социальный педагог

	учитель за последние 20 лет?» и др.		
8.	Организация конкурсов видеороликов, презентаций по специальностям колледжа	В течение года	Студенты
9.	Организация и проведение конкурсов профессионального мастерства, «Воспитатель года», «Лучший педагог дополнительного образования»	в соответствии с Положением	председатели ЦК
10.	Обучение студентов и выпускников навыкам делового общения, самопрезентации для участия в собеседованиях	в течение года	кураторы, педагог – организатор, соц. педагог
11.	Организация курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки для выпускников на базе Центра дополнительного образования	В течение года	Руководитель центра