

**Отчет выполнения плана работы Центра содействия трудоустройству выпускников
ГАПОУ СО «Нижнетагильский педагогический колледжа № 2» 2023-2024 у.г.**

<i>№</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные за проведение</i>	<i>Отметка о выполнении</i>
I	Организационная деятельность			
1.	Разработка и согласование плана работы службы содействия трудоустройству выпускников	Сентябрь октябрь	Руководитель центра	Выполнено
2.	Взаимодействие с Государственным учреждением	в течение года	Руководитель центра	Выполнено
3.	Анализ списков вакансий, предоставленных Центром занятости населения на официальном сайте	в течение года	Руководитель центра	Выполнено
4.	Создание базы данных выпускников колледжа и студентов предвыпускных курсов: внесение уточненных личных данных выпускников, контактных телефонов	сентябрь-ноябрь	Кураторы групп	Выполнено
5.	Мониторинг и анализ трудоустройства выпускников 2021года выпуска (спустя год после выпуска) Мониторинг и анализ трудоустройства выпускников 2022 года выпуска	Сентябрь Сентябрь-октябрь	Руководитель центра	Выполнено
6.	Сбор и анализ информации о летней занятости студентов	сентябрь-октябрь	Руководитель центра кураторы групп	Выполнено
7.	Взаимодействие с центром занятости»	в течение года	Руководитель центра	Выполнено
8.	Сотрудничество с предприятиями и учреждениями, выступающими в качестве работодателей для выпускников колледжа	в течение года	Директор колледжа Зав. практикой -	Выполнено
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	Выполнено
10.	Информирование работодателей о структуре и численности выпускников в 2022-2023 учебном году	в течение года	Руководитель центра	Выполнено
11.	Систематическое обновление банка вакансий	в течение года	Руководитель центра	Выполнено
12.	Размещение на сайте информации о вакансиях	по мере	Руководитель центра	Выполнено

		обновления		
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	Выполнено
14.	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	Выполнено
15.	Участие в областных, городских, районных выставках, ярмарках по трудоустройству	в течение года	Руководитель центра кураторы руководители практики	Выполнено
16.	Организация и проведение совместных мероприятий с представителями органов управления и работодателями по вопросам трудоустройства выпускников	в течение года	Руководитель центра кураторы руководители практики	Выполнено
17.	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	Выполнено
18.	Информирование выпускников о правилах приема в ВУЗы	февраль	Руководитель центра кураторы	Выполнено
19.	Участие в днях открытых дверей учреждений высшего образования	февраль-апрель	Руководитель центра кураторы	Выполнено
20.	Создание информационных стендов	март-апрель	Руководитель центра	Выполнено
21.	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 заведующими предметными кафедрами	Выполнено

22.	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	Руководитель центра кураторы руководители практики заведующими предметными кафедрами	Выполнено
23.	Согласование тематики и обеспечение выполнения выпускных квалификационных (дипломных) и исследовательских работ (проектов) на основе заказа работодателей	сентябрь в течение года	заведующими предметными кафедрами	Выполнено
24.	Оперативное освещение прошедших мероприятий с участием выпускников на сайте образовательной организации	в течение года	Руководитель центра кураторы руководители практики	Выполнено
25.	Вовлечение выпускников в мероприятия предприятий-работодателей, (мастер-классы, открытые семинары, презентации, методические объединения, в педагогические советы)	в течение года	Руководитель центра кураторы руководители практики	Выполнено
26.	Привлечение работодателей к проведению квалификационных экзаменов и итоговой аттестации	в течение года	заместитель директора Руководитель центра кураторы руководители практики	Выполнено
27.	Организация преддипломной практики студентов, распределение на базы практики, имеющие вакансии на новый учебный год	январь-март	руководители практики.	Выполнено
28.	Изучение потребности учреждений в кадрах на летний период	апрель-май	Руководитель центра руководители практики	Выполнено
29.	Анкетирование выпускников	в течение года	Руководитель центра	Выполнено
30.	Участие в семинарах, круглых столах, конференциях, МО по актуальным проблемам трудоустройства выпускников	по графику	Руководитель центра	Выполнено
31.	Участие в реализации проектов и организация конкурсов, направленных на содействие занятости выпускников, обеспечение участия выпускников в таких проектах	в течение года	Руководитель центра	Выполнено
32.	Организация и проведения «Дня открытых дверей»	Март, апрель	Ответственные за	Выполнено

			профориентационную работу	
33.	Реализация мероприятий по развитию добровольчества и волонтерства, поддержке молодежных инициатив;	в течение года	Руководитель центра кураторы волонтерский отряд	Выполнено
II	Образовательная деятельность			
1.	Изучение правового обеспечения профессиональной деятельности	в соответствии с учебным планом и программой учебной дисциплины	Преподаватели дисциплины	Выполнено
2.	Освоение навыков эффективного поведения на рынке труда. «Эффективное поведение на рынке труда»	в соответствии с учебным планом и программой учебной дисциплины	Преподаватель дисциплины	Выполнено
3.	Консультация студентов выпускных групп на тему «Профессиональное портфолио»	ноябрь	кураторы	Выполнено
4.	Консультирование студентов по составлению портфолио в информационную систему содействия трудоустройству выпускников	в течение года	Руководитель центра	Выполнено
5.	Практикум «Рекомендации по составлению резюме»	в течении года	Преподаватели	Выполнено
6.	Разработка и проведение тематических классных часов «Программист – профессия будущего», «Твое призвание – учитель», «Педагогическое кредо», «Профессий много – твоя одна», ««Яркие факты из жизни педагога»», «Как найти работу», «Образование и карьера», «Изменился ли учитель за последние 20 лет?» и др.	в течение года	кураторы, педагог-организатор, социальный педагог	Выполнено
7.	Организация конкурсов видеороликов, презентаций по специальностям колледжа	В течение года	Студенты	Выполнено

8.	Организация и проведение конкурсов профессионального мастерства, «Воспитатель года», «Лучший педагог дополнительного образования»	в соответствии с Положением	заведующими предметными кафедрами	Выполнено
9.	Обучение студентов и выпускников навыкам делового общения, самопрезентации для участия в собеседованиях	в течение года	кураторы, педагог – организатор, соц.педагог	Выполнено

Руководитель Центра содействия трудоустройству выпускников



О.А.Сидоренко