



### **План работы Центра по содействию трудоустройства выпускников на 2023-2024 у.г.**

Основной целью деятельности службы является эффективное содействие трудоустройству выпускников КГБПОУ «Алейский технологический техникум»

Для реализации этой цели ССТВ (Служба содействия трудоустройства выпускников) 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).
- Проведение анкетирования 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);
- 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>
<b>I</b>	<b>Организационная деятельность</b>		
1.	Разработка и согласование плана работы службы содействия трудоустройству выпускников	Сентябрь октябрь	Руководитель ЦСТВ
2.	Взаимодействие с Алейским центром занятости	в течение года	ЦСТВ
3.	Анализ списков вакансий, предоставленных Алейским центром занятости	в течение года	ЦСТВ

4.	Создание автоматизированной базы данных выпускников техникума и студентов предвыпускных курсов: внесение уточненных личных данных выпускников, контактных телефонов	сентябрь-ноябрь	Классные руководители групп и отдел ИОТ
5.	Мониторинг и анализ трудоустройства выпускников 2021 года выпуска (спустя год после выпуска) Мониторинг и анализ трудоустройства выпускников 2022 года выпуска	Сентябрь Сентябрь-октябрь	ЦСТВ
6.	Сбор и анализ информации о летней занятости студентов	сентябрь-октябрь	ЦСТВ Классные руководители
7.	Сотрудничество с предприятиями и учреждениями, выступающими в качестве работодателей для выпускников техникума	в течение года	Руководители практики
8.	Заключение договоров с предприятиями и учреждениями на прохождение учебной, производственной практики	сентябрь январь, апрель, май	Руководители практики
9.	Информирование работодателей о структуре и численности выпускников в 2022-2023 учебном году	в течение года	ЦСТВ
10.	Систематическое обновление банка вакансий	в течение года	Руководитель ЦСТВ
11.	Размещение на сайте информации о вакансиях	по мере обновления	Программист Ключанцев А.Ю
12.	Организация и проведение встреч студентов выпускных групп с сотрудниками центра занятости, Пенсионного фонда с целью получения информации о состоянии рынка труда региона и о перспективах трудоустройства выпускников	в течение года	ЦСТВ
13.	Обновление информации о ЦСТВ на официальном сайте колледжа: положение, план работы, отчет о работе службы, вакансии, информация для студентов, в том числе, практические советы о составлении резюме, прохождении собеседования и пр.	в течение года	Руководитель ЦСТВ, Программист Ключанцев А.Ю
14.	Индивидуальная и групповая работа со студентами и выпускниками по вопросам профориентации, трудоустройства и временной занятости	в течение года	Руководитель ЦСТВ Руководитель практики
15.	Информирование выпускников о правилах приема в ВУЗы	февраль	Социальный педагог
16.	Участие в днях открытых дверей техникума	февраль-апрель	Руководитель ЦСТВ

17.	Создание информационных стендов о КГБПОУ «Алейский технологический техникум»	март-апрель	Руководитель ЦСТВ Руководитель практики
18.	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 ЦСТВ, Руководитель практики
19.	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 Руководитель практики
20.	Согласование тематики и обеспечение выполнения выпускных квалификационных (дипломных) и исследовательских работ (проектов) на основе заказа работодателей	сентябрь в течение года	Зам.директора по УПР Руководитель практики
21.	Вовлечение выпускников в мероприятия предприятий-работодателей, (мастер-классы, открытые семинары, презентации, методические объединения, в педагогические советы)	в течение года	Зам. директора по ВР Руководитель ЦСТВ
22.	Привлечение работодателей к проведению квалификационных экзаменов и ГИА	в течение года	Зам. директора по УПР Зав. филиалом
23.	Анкетирование выпускников	в течение года	ЦСТВ
24.	Заполнение форм отчетности на сайте КЦСТ	по графику	ЦСТВ
25.	Реализация мероприятий по развитию добровольчества и волонтерства, поддержке молодежных инициатив;	в течение года	Руководитель волонтерского отряда
<b>II</b>	<b>Образовательная деятельность</b>		
1.	Изучение правового обеспечения профессиональной деятельности	в соответствии с учебным планом и программой учебной	Преподаватели дисциплины

		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.	Консультация студентов выпускных групп на тему «Профессиональное портфолио»	ноябрь	Кураторы групп
4.	Практикум «Рекомендации по составлению резюме»	По КТП	Руководитель ЦСТВ,
5.	Разработка и проведение тематических классных часов : «Путь в профессию начинается в школе» ; «Психологические характеристики профессий»; «Что? Где? Когда? Информация о профессиях»; «Выпускники школы-учителя»; «Профессии с большой перспективой»;« Мир профессий. Электронные помощники»; «Мотивы выбора профессии»; «Труд и творчество как главный смысл жизни»; «Сотвори свое будущее»; «Мир профессий. На страже закона»	в течение года	Классные руководители
6.	Организация конкурсов видеороликов, презентаций по профессиям техникума	В течение года	Студенты
7.	Обучение студентов и выпускников навыкам делового общения, самопрезентации для участия в собеседованиях	в течение года	Социальный педагог
8.	Конкурс профессионального мастерства	В течение года	Руководитель ЦСТВ, зам.директора ВР
9.	Подготовка студентов и участие в движении «Молодые профессионалы»	по графику	Преподаватели спец. дисциплин, мастера п/о