

## **Организация работы по содействию трудоустройству выпускников колледжа на 2022-2023 у.г.**

Основной целью деятельности службы является эффективное содействие трудоустройству выпускников ГАПОУ СО «Саратовского Архитектурно-Строительного колледжа».

Для реализации этой цели ССТВ 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, дни открытых дверей).
- 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);

- 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>
<b>I</b>	<b>Организационная деятельность</b>		
1.	Разработка и согласование плана работы службы содействия трудоустройству выпускников	Сентябрь октябрь	Руководитель ССТВ
2.	Взаимодействие с Государственным учреждением Саратовской области «Центр занятости населения Саратовского муниципального района».	в течение года	ССТВ
3.	Анализ списков вакансий, предоставленных ГКУ СО «Центр занятости населения»	в течение года	ССТВ

4.	Создание автоматизированной базы данных выпускников колледжа и студентов предвыпускных курсов: внесение уточненных личных данных выпускников, контактных телефонов	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-октябрь	ССТВ
6.	Сбор и анализ информации о летней занятости студентов	сентябрь-октябрь	ССТВ Классные руководители
7.	Сотрудничество с предприятиями и учреждениями, выступающими в качестве работодателей для выпускников колледжа	в течение года	Директор колледжа
8.	Заключение договоров с предприятиями и учреждениями на прохождение учебной, производственной (по профилю специальности и преддипломной) практики	сентябрь январь, апрель, май	Директор колледжа
9.	Информирование работодателей о структуре и численности выпускников в 2021-2022 учебном году	в течение года	ССТВ
10.	Систематическое обновление банка вакансий	в течение года	Секретарь
11.	Размещение на сайте информации о вакансиях	по мере обновления	Секретарь
12.	Организация и проведение встреч студентов выпускных групп с сотрудниками ГКУ СО «Центр занятости населения», с целью получения информации о состоянии рынка труда региона и о перспективах трудоустройства выпускников	в течение года	ССТВ
13.	Обновление информации о ССТВ 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	в течение года	ССТВ
14.	Участие в областных, городских, районных выставках, ярмарках по трудоустройству	в течение года	ССТВ, Классные руководители, руководители практики
15.	Организация и проведение совместных мероприятий с представителями органов управления и работодателями по вопросам трудоустройства выпускников	в течение года	ССТВ, Классные руководители, руководители практики

16.	Индивидуальная и групповая работа со студентами и выпускниками по вопросам профориентации, трудоустройства и временной занятости	в течение года	ССТВ Преподаватели специальных дисциплин, психолог, социальный педагог
17.	Информирование выпускников о правилах приема в ВУЗЫ	в течение года	Романова Т.Н. ССТВ
18.	Участие в днях открытых дверей колледжа	в течение года	Вознюк А.С. ССТВ
19.	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	в течение года	ССТВ, Зам. директора по ПР Романова Т.Н. Председатели ЦК
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 МР Лудильщикова Н.А. Председатели ЦК
21.	Согласование тематики и обеспечение выполнения выпускных квалификационных (дипломных) и исследовательских работ (проектов) на основе заказа работодателей	сентябрь в течение года	Зам. директора по учебной работе Зубакина В.Ю.
22.	Оперативное освещение прошедших мероприятий с участием выпускников на сайте образовательной организации	в течение года	ССТВ, отдел ЦОПП
23.	Вовлечение выпускников в мероприятия предприятий-работодателей, (мастер-классы, открытые семинары, презентации, методические объединения, в педагогические советы)	в течение года	Зам. директора по УР Зубакина В.Ю., по ВР Иванова М.А., по ПР Романова Т.Н., по МР Лудильщикова Н.А

24.	Привлечение работодателей к проведению квалификационных экзаменов и итоговой аттестации	в течение года	Зам директора по учебной работе Зубакина В.Ю.
25.	Организация преддипломной практики студентов, распределение на базы практики, имеющие вакансии на новый учебный год	январь-март	ССТВ
26.	Изучение потребности учреждений в кадрах на летний период	апрель-май	ССТВ
27.	Анкетирование выпускников	в течение года	ССТВ
28.	Заполнение форм отчетности на сайте КЦСТ	по графику	ССТВ
29.	Участие в семинарах, круглых столах, конференциях, МО по актуальным проблемам трудоустройства выпускников	по графику	Зам. директора по УР Зубакина В.Ю, по ВР Иванова М.А, по ПР Романова Т.Н, по МР Лудильщикова Н.А
30.	Участие в реализации проектов и организация конкурсов, направленных на содействие занятости выпускников, обеспечение участия выпускников в этих проектах	в течение года	ССТВ
31.	Организация и проведения «Дня открытых дверей»	Март, апрель	Ответственные за профориентационную работу
32.	Реализация мероприятий по развитию добровольчества и волонтерства, поддержке молодежных инициатив;	в течение года	ССТВ, волонтерский отряд «ВСКС»
<b>II</b>	<b>Образовательная деятельность</b>		
1.	Изучение правового обеспечения профессиональной деятельности	в соответствии с учебным планом и программой учебной дисциплины	Преподаватель специальных дисциплин

2.	Освоение навыков эффективного поведения на рынке труда. «Эффективное поведение на рынке труда»	в соответствии с учебным планом и программой учебной дисциплины	Преподаватель специальных дисциплины, Председатели ЦК
3.	Консультация студентов выпускных групп на тему «Профессиональное портфолио»	ноябрь	Преподаватель специальных дисциплин, Председатели ЦК
4.	Консультирование студентов по составлению портфолио в информационную систему содействия трудоустройству выпускников	в течение года	ССТВ
5.	Практикум «Рекомендации по составлению резюме»	По КТП	Преподаватели специальных дисциплин
6.	Разработка и проведение тематических классных часов по специальностям и профессиям	в течение года	Зам. директора по ВР – Иванова М.А. Классные руководители, социальный педагог
7.	Организация конкурсов видеороликов, презентаций по специальностям колледжа	В течение года	Студенты
8.	Обучение студентов и выпускников навыкам делового общения, самопрезентации для участия в собеседованиях	в течение года	Психолог и социальный педагог
9.	Конкурс профессионального мастерства	март	Председатели ЦК
10.	Подготовка студентов и участие в движении «Профессионалы»	по графику	Преподаватели специальных дисциплин