Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Варнавинский технолого - экономический техникум»



**План работы службы содействия трудоустройства выпускников**

**2022-2023 учебный год**

 **2022**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятия | Срокисполнения | Ответственныйисполнитель | Результат  |
|  | Организационная работа |  |  |
| 1. | Организационное совещание сотрудников службы содействия трудоустройства Планирование работы на 2022-2023 учебный год. Итоги работы за 2022-2021 учебный год Утверждение плана работы Службы на 2022 – ­2023 учебный год | Сентябрь | Зам директора по УПР члены службы ЦТ  | работа по плану  |
| 2. | Ведение на сайте техникума раздела «Трудоустройство» (страницы Службы трудоустройства) | В течение года | инженер электроник  |  |
| 3. | Мониторинг трудоустройства выпускников 2022 года (сбор, обработка, анализ информации по группам и прогноз распределения выпускников текущего года обучения) | В течение года |  Зам по УПР кураторы выпускных групп  | подготовка отчета  |
| 4. | Анализ профессиональных намерений студентов выпускных групп на основе анкетирования | Декабрь,февраль | Зам по УВР  | итоги анкетирование  |
| 5. | Работа по заполнению индивидуальных перспективных планов профессионального развития выпускников | В течение года | Зам по УПР кураторы выпускных групп  | план |
| 6. | Формирование банка данных (реестра) обучающихся и выпускников из числа инвалидов и лиц с ОВЗ | Сентябрь | Зам директора по УВР  | банк данных |
| 7. | Разработка и реализация индивидуальных перспективных планов профессионального развития выпускников с инвалидностью и ОВЗ | Сентябрь | Зам директора по УПР | план  |
| 8. | Организация и проведение мониторинга прогнозного и фактического трудоустройства выпускников из числа инвалидов и лиц с ОВЗ | Ежегодно, в соответствии с установленным и сроками | Зам директора по УПР  | итоги  |
| 9. | Сбор информации о ВУЗах с перечнем специальностей и условиями поступления для выпускников техникума  | Март- июнь | Зам директора УВР  |  |
| 10. | Проведение организационных собраний по вопросам прохождения производственной и преддипломной практики | В течение года в соответствии с графиком учебного процесса | зам директора по УПР  |  |
| 11. | Организация встреч студентов с представителями работодателей по вопросам практики, временного и постоянного трудоустройства студентов техникума  | В течение года | Зам директора по УВР  |  |
| 12 | Обеспечение обратной связи с выпускниками в течение 2 лет после окончания техникума  | В течение года | зам директора по УВР |  |
| 13. | Подготовка и участие в конкурсах профессионального мастерства  | Сентябрь-февраль  | преподаватели спец. дисциплин  |  |
| 14. | Организация конкурсных мероприятий (конкурсы профмастерства) на базе техникума  | Ноябрь, март | Зам по УПР , методист  |  |
| 15. | Организация временной занятости студентов (трудоустройство в летний период) | Май, июнь | Зам по УВР  |  |
| 16 | Мониторинг трудоустройства выпускников техникума 2022 года (сбор, обработка, анализ информации по группам и прогноз распределения выпускников текущего года обучения) | III и IVквартал 2022 г. | Зам по УПР, кураторы выпускных групп  |  |
| 17 | Анкетирование работодателей удовлетворенности выпускниками | III и IV квартал 2022 г | зам. директора по УПР  | 100% |
| Маркетинговая деятельность |
| 1 | Сбор и обработка информации о состоянии рынка труда в районе и области и тенденциях развития | В течение года | Зам. Директора по УПР, УВР | итоговая информация  |
| Образовательная деятельность |
| 1. | Контроль освоения студентами навыков эффективного поведения на рынке труда (на дисциплинах «Эффективное поведение на рынке труда», «Финансовая грамотность») | В соответствии с учебным планом | зам директора по УПР  |  |
| Сотрудничество с предприятиями |
| 1. | Заключение договоров сотрудничества с предприятиями учреждениями на организацию производственной, учебной, преддипломной практики и дальнейшего трудоустройства выпускника | В течение года | зам директора по УПР  | договора  |
| 2. | Организация и проведение совместных мероприятий с работодателями по вопросам трудоустройства: круглых столов, семинаров | В течение года | зам по УВР  |  |
| 3. | Привлечение работодателей к проведению государственной итоговой аттестации и квалификационных экзаменов | В течение года | Зам. директора по УВР  |  |
| 4. | Выявление потребности работодателей в специалистах (сбор заявок на трудоустройство, наполнение баз данных вакансий работодателей)Информирование студентов по вопросам трудоустройства и наличие вакантных мест | В течение года | Зам директора по УВР  |  |
| 5. | Анкетирование работодателей удовлетворенности выпускниками | Ноябрь-январь | Зам по УВР, УПР  |  |
| Сотрудничество с Центром занятости |
| 1. | Выявление потребности в кадрах и наличие вакантных мест по профессиональным направлениям техникума | Май июнь 2023 | Зам. директора по УПР |  |
| 2. | Сбор информации о выпускниках стоящих на учете в Центре занятости | Май-июнь2023 | Зам. директора по УПР |  |
| 3. | Участие в мероприятиях: ярмарка вакансий, информационные встречи | В течение учебного года | Зам директора по УВР  |  |
| Организация консультационной работы со студентами |
| 1. | Консультационная работа со студентами (оказания юридических, правовых консультаций для студентов и выпускников техникума) | В течение учебного года | Зам. директора по УВР |  |
| 2. | Индивидуальные беседы Индивидуальная и групповая работа со студентами и выпускниками по вопросам профориентации, трудоустройства и временной занятости | В течение учебного года | зам. директора по УПР, УВР |  |
| 3. | Индивидуальные беседы Индивидуальная и групповая работа со студентами и выпускниками по вопросам профориентации, трудоустройства и временной занятости | В течение учебного года | зам. директора по УПР, УВР |  |
| 4. | Индивидуальная работа по вопросам трудоустройства и временной занятости студентов-инвалидов и лиц с ОВЗ, детей оставшихся без попечения родителей | В течение учебного года | Зам директора по УВР  |  |
| Профориентационная работа |
| 1. | Участие членов Службы содействия трудоустройства в профориентационных мероприятиях (мастер-классы, «День открытых дверей», профессиональные пробы) | В течение учебного года | Зам директора по УВР |  |
| 2. | Подготовка агитационных материалов по профессиям, организация рекламы о техникуме  | В течение учебного года | Зам директора по УВР |  |
| Нормативно-правовое и методическое обеспечение |
| 1. | Обновление нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность Службы | В течение учебного года | Зам директора по УВР  |  |
| 2. | Разработка методических материалов (буклетов, пособий и т.п.) по направлению работы Службы | В течение учебного года | Зам. директора  |  |