



Министерство образования и науки Республики Башкортостан
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Акъярский горный колледж имени И. Тасимова

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ Акъярский горный
колледж имени И. Тасимова

Р.Б. Тукбаева



ПЛАН

**ЦЕНТРА СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСВА ВЫПУСКНИКОВ
ГБПОУ Акъярский горный колледж имени И. Тасимова
на 2023-2024 учебный год**

Организация работы по содействию трудоустройству выпускников колледжа на 2023-2024г.г.

Основной целью деятельности службы является эффективное содействие трудоустройству выпускников ГБПОУ Акварский горный колледж имени И. Тасимова

Для реализации этой цели ЦСТВ 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 предпринимателями и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников.
- 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.
- Консультации студентов выпускных курсов и выпускников об имеющихся возможностях по трудоустройству, в том числе для выпускников с инвалидностью и ОВЗ (в том числе организации работы торгачих 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.

№	Содержание работы	Срок исполнения		Отметки за проведение
Организационная деятельность				
1.	Разработка и согласование плана работы службы содействия трудоустройству выпускников	Сентябрь-октябрь	ЦСТВ	
2.	Взаимодействие с Территориальным отделом ГКУ Республиканский центр занятости населения по Хайбуллинскому району	в течение года	ЦСТВ	
3.	Анализ списков квотирований, предоставление Территориальным отделом ГКУ Республиканский центр занятости населения по Хайбуллинскому району	в течение года	ЦСТВ	
4.	Создание базы данных выпускников колледжа и студентов предвыпускных курсов; внесение уточненных данных выпускников, контактных телефонов	сентябрь-ноябрь	Классные группы	руководители

5.	Мониторинг и анализ трудоустройства выпускников 2022 года выпуска (слухи год после выпуска) Мониторинг и анализ трудоустройства выпускников 2023 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 колледжа	в течение года	Директор колледжа Зав. директора по УТР
8.	Заключение договоров с предприятиями и учреждениями на прохождение учебной, производственной (по профилю специальности и преддипломной) практики	сентябрь январь, апрель, май	Директор колледжа Зав. директора по УТР
9.	Информирование работодателей о структуре и численности выпускников в 2023-2024 учебном году	в течение года	ЦСТВ
10.	Систематическое обновление банка вакансий	в течение года	ЦСТВ
11.	Размещение на сайте информации о вакансиях	по мере обновления	Секретарь учебной части
12.	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	ЦСТВ
13.	Участие в региональных, районных выставках, ярмарках по трудоустройству	в течение года	ЦСТВ, классные руководители, руководители практики
14.	Организация и проведение совместных мероприятий с представителями предприятий и работодателями по вопросам трудоустройства выпускников	в течение года	ЦСТВ, классные руководители, руководители практики
15.	Индивидуальная и групповая работа со студентами и выпускниками по вопросам профориентации, трудоустройства и временной занятости	в течение года	ЦСТВ Директор колледжа Преподаватель учебной дисциплины

16.	Информирование выпускников о правилах приема в ВУЗы	февраль	Зав. директора по УР
17.	Участие в разработке и согласовании с работодателями программ профессиональных модулей, учебной и производственной практики	в течение года	Зав. директора по УР председатели ЦК
18.	Согласование тематики и обеспечение выполнения выпускных квалификационных (дипломных) и исследовательских работ (проектов) на основе заказа работодателей	сентябрь в течение года	Зав. директора по УР, председатели ЦК
19.	Оперативное освещение прошедших мероприятий с участием выпускников на сайте образовательной организации	в течение года	Администрация колледжа
20.	Вовлечение выпускников в мероприятия предприятий-работодателей, (мастер-классы, открытые семинары, презентации, методические объединения, в педагогические советы)	в течение года	Зав. директора по УТР, председатели ЦК, руководители практики
21.	Привлечение работодателей к проведению квалификационных экзаменов и итоговой аттестации	в течение года	Зав. директора по УР
22.	Организация преддипломной практики студентов, распределение на базы практики, имеющие вакансии на новый учебный год	январь-март	Зав. директора по УТР
23.	Изучение потребности учреждений в кадрах на летний период	апрель-май	ССТВ
24.	Участие в реализации проектов и организация конкурсов, направленных на содействие занятости выпускников, обеспечение участия выпускников в таких проектах (Профстажировки 2.0, ProStories и др.)	в течение года	ЦСТВ
25.	Организация и проведения «Для открытых дверей»	Март, апрель	Ответственные за профориентационную работу
II			
Образовательная деятельность.			
1.	Изучение правового обеспечения профессиональной деятельности	в соответствии с учебным планом программой учебной деятельности	Методологи преподаватели дисциплины

2.	Консультиция студентов выпускных групп на тему «Профессиональное портфолио»	ноябрь	Преподаватели дисциплины
3.	Разработка и проведение тематических классных часов по профессиональной деятельности	в течение года	зам. директора по ВР, классные руководители,
4.	Подготовка студентов и участие в движении «Молодые профессионалы» (WorldSkillsRussia) и «Абсолютникс»	по графику	Преподаватели