**План работы службы содействия трудоустройству выпускников**

Для поддержания и адаптации к трудовой деятельности выпускников в условиях рынка труда в колледже создана и функционирует Служба содействия трудоустройства выпускников.

**Цель создания**: повышать эффективность мероприятий по содействию трудоустройства выпускников колледжа; осуществлять трудоустройство выпускников; расширять возможность информирования студентов и выпускников о вакансиях на рынке труда.

**Основной задачей службы** является содействие занятости обучающейся молодежи и трудоустройства выпускников колледжа.

**Основные направления** работы Службы содействия выпускников:

- повышение уровня конкурентоспособности, осуществление методической и консультационной поддержки по информированности выпускников о состоянии тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;

- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников;

- сбор, обобщение, анализ и предоставление студентам информации о состоянии и тенденциях рынка труда, требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, формирование банка данных, предлагаемых работодателями по соответствующему профилю;

- организация временной занятости студентов;

- организация стажировок и практик, согласно учебному плану;

- участие во внешних мероприятиях, относящихся к сфере занятости молодежи, проведение организационных мероприятий (ярмарки вакансий, дней карьеры, презентации предприятий и организаций работодателей);

- организация взаимного сотрудничества с организациями, с социальными партнерами – работодателями, Центрами занятости населения г. Черепаново, Черепановского района, кадровыми общественными заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда, занимающимися вопросами профессионального консультирования трудоустройства.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **п/п** | **Наименование мероприятий** | | | | **Сроки**  **реализации** | **Ответственные лица** | | |
| **1. Организационная деятельность** | | | | | | | |
| 1. | Разработка и утверждение плана работы службы содействия по трудоустройству выпускников на 2023-2024учебный год | | До 1.10.2024 | | | Руководитель ССТВ | | |
| 2. | Корректировка баз образовательных учреждений –партнеров колледжа, участвующих во взаимодействии в сфере подготовки кадров. | | До 1.11.2024 | | | Руководитель ССТВ | | |
| 3. | Взаимодействие с органами государственной службы занятости | | В течение года | | | ССТВ | | |
| 4. | Заключение договоров о сотрудничестве базовых ОО | | Август -  сентябрь 2024 | | | Директор Р.В. Ефремова,  зав.педпрактикой  О.П. Подкутина | | |
| 5. | Сотрудничество с образовательными учреждениями, выступающими в качестве работодателей, социальных партнеров выпускников колледжа | | В течение года | | | ССТВ | | |
| 6. | Проведение мониторинга о ходе трудоустройства выпускников образовательных организаций, подведомственных министерству образования Новосибирской области | | Ежемесячно до 1 числа | | | Министерство образования Новосибирской области, образовательные организации, подведомственные министерству образования Новосибирской области | | |
| **2. Работа со студентами и выпускниками педагогического колледжа** | | | | | | | |
| 1. | Проверка трудоустройства  молодых специалистов -выпускников | | | Август 2024 | | | Зав. практикой,  классные руководители групп |
| 2. | Формирование реестра выпускников ОО, завершающих прохождение военной службы по призыву в целях содействия их трудоустройству | | | Ежемесячно | | | Зав. практикой,  классные руководители групп |
| 3. | Мониторинг трудоустройства выпускников 2024г | | | Сентябрь 2024 | | | Классные руководители, зав. практикой О.П. Подкутина |
|  |  | | |  | | |  |
| 4. | Информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью их трудоустройства: стендовые материалы, буклеты. | | | Ежемесячно | | | О.П. Подкутина |
| 5. | Использование базы данных вакансий работодателей | | | Постоянно | | | Р.В.Ефремова,  О.П. Подкутина |
| 6. | Подготовка и участие в конкурсе Профессионалы | | | Ноябрь –февраль | | | Преподаватели,  Заместитель директора по УВР  А.Н. Петухова,  зав.педпрактикой О.П. Подкутина |
| 7. | Посещение ярмарок вакансий | | | В течение учебного года | | | О.П. Подкутина |
| 8. | Организация факультативных занятий: проектирование карьеры, психологический практикум, практикум по самопознанию | | | В течение учебного года | | | Заместитель директора по УВР  А.Н.Петухова  руководители групп,  О.П. Подкутина |
| 9. | Воспитательные мероприятия по профессиональному направлению (классные часы, КТД, педагогические чтения, проекты: «Пою мою профессию», «Сегодня студент – завтра учитель», «Нет студента без таланта», «Я – учитель «новой» школы», «Современный учитель. Какой он?) | | | В течение учебного года | | | руководители групп,  О.П. Подкутина |
| 11. | Разработка методических материалов по вопросам содействия трудоустройству выпускников | | | В течение года | | | Директор Р.В.Ефремова,  Зав.пед практикой О.П. Подкутина |
| 12. | Организация временной занятости студентов (вожатые ДОЛ, воспитатели в ДОЛ, учителя школ) | | | Постоянно в каникулярный период | | | Зав.педпрактикой  О.П. Подкутина |
| 13. | Организация занятости детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | | | Летний период | | | О.П. Подкутина |
| 14. | Создание и пополнение банка данных нормативно – правовой базы по содействию в трудоустройстве выпускников | | | В течение года | | | Директор Р.В.Ефремова,  В.П.Фомин, зав.практикой О.П. Подкутина |
| 15. | Организация и проведение внеклассных мероприятий по учебным дисциплинам: правовое обеспечение профессиональной деятельности, менеджмент, основы права, нормативно – правовая основа социально – педагогической деятельности | | | В течение года | | | Заместитель директора по УВР А.Н. Петухова  педагог-организатор  Г.А. Ерохина, преподаватели |
| 16. | Посещение областного Музея образования и встречи с ветеранами педагогического труда | | | Октябрь -ноябрь 2024 | | | Преподаватели |
| 17. | Создание студентами III-IV курсов резюме, портфолио | | | В течение года | | | Руководители групп |
| **3. Сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников** | | | | | | | |
| 1. | Участие работодателей в научно – исследовательской работе, в конкурсах.  Конкурс профессионального мастерства «Студент года», «Профессионалы», студенческих научно – практических конференциях. | | | | март- май 2025  Октябрь -февраль 2024 | Педагог-организатор  Зав.педпрактикой О.П. Подкутина | | |
| 2. | Оказание помощи ОО в организации педагогических практик, предусмотренных учебным планом | | | | Постоянно | Заведующая педагогической практикой  О.П. Подкутина | | |
| 3. | Встречи с выпускниками педагогического колледжа (директорами, зам. директоров ОО) | | | | В течение года | Директор Р.В.Ефремова зав.педпрактикой О.П. Подкутина  педагог-организатор Г.А. Ерохина | | |
| **4. Взаимодействие с органами местного самоуправления муниципальных образований, в том числе с органами по труду и занятости населения, общественными организациями и объединениями работодателей** | | | | | | | |
| 1. | Сбор информации о вакансиях с органами по труду и занятости населения (Черепановский, Маслянинский, Сузунский, Искитимский район и г.Новосибирск, г.Обь, г.Бердск) | В течение года | | | | Директор Р.В.Ефремова, зав.педпрактикой  О.П. Подкутина | | |
| 2. | Участие в ярмарке рабочих мест | В течение года | | | | зав.педпрактикой  О.П. Подкутина | | |
| 3. | Прогнозные мероприятия через форму мониторинга востребованности кадров | В течение года | | | | Директор Р.В.Ефремова | | |
| 4. | Обмен информацией о вакансиях и резюме с органами по труду и занятости населения. | Ежемесячно | | | | Директор Р.В.Ефремова,  зав.педпрактикой О.П. Подкутина | | |
| 5. | Размещение для выпускников информации об имеющихся вакансиях с уровнем среднего профессионального образования без предъявления требований к стажу работы на официальных сайтах подведомственных образовательных организаций. | В течение отчетного периода | | | | Подведомственные образовательные организации | | |
| 6. | Проведение для выпускников предыдущих лет, в том числе вернувшихся из армии или отпуска по уходу за ребенком, занятий, курсов по краткосрочным образовательным программ. | В течение отчетного периода | | | | Центр опережающей профессиональной подготовки Новосибирской области, Образовательные организации, Центры занятости населения | | |