ПЛАН РАБОТЫ ЦЕНТРА

по содействию трудоустройству выпускников

КГПОБУ «Камчатский педагогический колледж»

на 2023-2024 учебный год

Основной целью деятельности центра по содействию трудоустройству выпускников КГПОБУ «Камчатский педагогический колледж» на 2023-2024 учебный год является помощь студентам и выпускникам в правильном построении карьеры и трудоустройстве, аналитическая работа, повышение конкурентоспособности и информированности студентов и выпускников колледжа о тенденциях рынка труда Камчатского края для обеспечения возможности трудоустройства.

Для реализации этой цели Центр 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.

• Организация 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.

• Участие в организационных мероприятиях (ярмарки вакансий, презентации организаций работодателей, мастер-классы, открытые семинары, методические объединения, педагогические советы, дни открытых дверей).

• Анкетирование 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 о вакансиях, в том числе для выпускников с инвалидностью и ОВЗ (в том числе организации работы горячих 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.

• Формирование банка вакансий выпускников профессиональных образовательных организаций, в том числе для выпускников с инвалидностью и ОВЗ.

• Юридическая и психологическая подготовка выпускников по вопросам трудоустройства, самоопределения на рынке труда, развития трудовой карьеры, ведения переговоров с работодателями, составление резюме выпускника.

• Повышение уровня конкурентоспособности и информированности студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда Камчатского края с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Содержание работы*** | ***Срок исполнения*** | ***Ответственные*** |
| ***Организационно-аналитическая деятельность*** |
| 1 | Разработка и согласование плана работы службы содействия трудоустройству выпускников, назначение приказом руководителя Центра | Сентябрьоктябрь | Руководитель Центра |
| 2 | Взаимодействие с центрами занятости Камчатского края | В течение года | Руководитель центра  |
| 3 | Анализ списков вакансий, предоставленных Центрами занятости населения Камчатского края на официальном сайте Работа в России | В течение года | Руководитель центра |
| 4 | Создание автоматизированной базы данных выпускников колледжа и студентов предвыпускных курсов: внесение уточненных личных данных выпускников, контактных телефонов | Ноябрь | Классные руководители групп, заведующие отделениями |
| 5 | Мониторинг и анализ трудоустройства выпускников 2021/2022 года выпуска (спустя год после выпуска)Мониторинг и анализ трудоустройства выпускников 2022/2023 года выпуска | СентябрьСентябрь-октябрь | Классные руководители групп, заведующие отделениями |
| 6 | Сбор и анализ информации о летней занятости студентов | Сентябрь-октябрь | Классные руководители |
| 7 | Сотрудничество с предприятиями и учреждениями, выступающими в качестве работодателей для выпускников колледжа, базами практики | В течение года | Директор колледжа, зав. практикой  |
| 8 | Заключение договоров с предприятиями и учреждениями для прохождения учебной, производственной практик | Сентябрьянварь, апрель, май | Директор колледжа, зав. практикой |
| 9 | Информирование работодателей о структуре и численности выпускников в 2023/ 2024 учебном году | В течение года | Руководитель центра |
| 10 | Организация и проведение встреч студентов выпускных групп с сотрудниками Центров занятости населения Камчатского края, Социального фонда для получения информации о состоянии рынка труда региона и о перспективах трудоустройства выпускников | В течение года | Руководитель центра |
| 11 | Участие в выставках, ярмарках по трудоустройству | В течение года | Руководитель центра, классные руководители, зав. практикой |
| 12 | Организация и проведение совместных мероприятий с представителями органов управления образования и работодателями по вопросам трудоустройства выпускников | В течение года | Руководитель центра, классные руководители, зав. практикой |
| 13 | Индивидуальная и групповая работа со студентами и выпускниками по вопросам профориентации, трудоустройства и временной занятости | В течение года | Руководитель центра, директор колледжа, зав. практикой |
| 14 | Информирование выпускников о правилах приема в ВУЗы | Февраль | Руководитель центра, заведующие отделениями |
| 15 | Участие в днях открытых дверей КамГУ им. В. Беринга | Февраль-апрель | Руководитель центра |
| 16 | Обсуждение с работодателями качества 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 центра,заместитель директора по УР, зав. практикой, председателиПЦК |
| 17 | Вовлечение выпускников в мероприятия предприятий-работодателей, (мастер-классы, открытые семинары, презентации, методические объединения, педагогические советы) | В течение года | Заместитель директора по УР , зав. практикой, председатели ПЦК |
| 18 | Привлечение работодателей к проведению демонстрационного экзамена, квалификационных экзаменов, Чемпионатов профессионального мастерства и итоговой аттестации | В течение года | Заместитель директора по УР , зав. практикой, председатели ПЦК, эксперты |
| 19 | Организация преддипломной практики студентов, распределение на базы практики, имеющие вакансии на новый учебный год | Январь-март | Зав. практикой  |
| 20 | Изучение потребности учреждений в кадрах на летний период | Апрель-май | Руководитель центра, заведующие отделениями, классные руководители |
| 21 | Анкетирование выпускников онлайн на сайте колледжа | В течение года | Руководитель центра, инженер колледжа  |
| 22 | Заполнение форм отчетности | По графику | Руководитель центра, секретарь |
| 23 | Организация и проведение «Дня открытых дверей» | Март, апрель | Ответственные за профориентационную работу |
| 24 | Реализация мероприятий по развитию добровольчества и волонтёрства, поддержке молодежных инициатив | В течение года | Руководитель центра, советник директора по воспитанию |
| ***Образовательная деятельность*** |
| 1 | Изучение правового обеспечения профессиональной деятельности | В соответствии с учебным планом и программой учебных дисциплин | Преподаватели  |
| 2 | Освоение навыков эффективного поведения на рынке труда | В соответствии с учебным планом и программой учебных дисциплин | Преподаватели  |
| 3 | Консультация студентов выпускных групп «Профессиональное портфолио» | Ноябрь | Зав. практикой  |
| 4 | Практикум «Рекомендации по составлению резюме» | Декабрь | Преподаватели |
| 5 | Разработка и проведение тематических классных часов  | В течение года | Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию, классные руководители  |
| 6 | Изучение основ правового обеспечения профессиональной деятельности | В соответствии с учебным планом и программой учебных дисциплин | Преподаватели  |
| ***Информационная деятельность*** |
| 1 | Систематическое обновление банка вакансий на сайте колледжа | В течение года | Руководитель Центра, инженер колледжа |
| 2 | Размещение на сайте, в соцсетях информации о вакансиях  | В течение года | Инженер колледжа |
| 3 | Обновление информации о Центре на официальном сайте колледжа, в соцсетях  | В течение года | Руководитель центра |
| 4 | Оперативное освещение прошедших мероприятий с участием выпускников на сайте образовательной организации, в социальных сетях | В течение года | Руководитель центра, инженер колледжа |
| 5 | Создание информационных стендов  | Март-апрель | Руководитель центра |
| ***Методическая деятельность*** |
| 1 | Разработка и согласование с работодателями программ профессиональных модулей, учебной и производственной практики, КОС для оценки общих и профессиональных компетенций | В течение года | Заместитель директора по УР , зав. практикой, председателиПЦК |
| 2 | Согласование тематики и обеспечение выполнения выпускных квалификационных и исследовательских работ (проектов) на основе заказа работодателей | Октябрь | Заместитель директора по УР, председатели ПЦК |
| 3 | Участие в семинарах, круглых столах, конференциях по актуальным проблемам трудоустройства выпускников | По графику | Руководитель центра |
| 4 | Участие в реализации проектов и организация конкурсов, направленных на содействие занятости выпускников, обеспечение участия выпускников в проектах | В течение года | Руководитель центра |