

**Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Читинский педагогический колледж»**

И.о. директора колледжа _____ уполномоченно
Приказ № 214/2023 от 14.09.2023 г. В. Кулакова



**План работы
по содействию трудоустройства и занятости выпускников
(2023-2024 учебный год)**

Цель: содействие трудоустройству и занятости выпускников колледжа, их адаптация к рынку труда.

Задачи:

- изучение, анализ рынка труда;
- взаимодействие с ЦОПП, центрами занятости населения, образовательными организациями, индивидуальными предпринимателями по вопросам содействия занятости и трудоустройству выпускников, в том числе выпускников с инвалидностью и ОВЗ;
- осуществление сотрудничества с организациями по различным направлениям деятельности, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников;
- организация временной занятости обучающихся;
- содействие трудоустройству выпускников колледжа.

Ожидаемые результаты, целевые показатели

- повышение уровня информированности выпускников о ситуации на региональном рынке труда;
- повышение количества трудоустроенных выпускников, закрепление их в учреждениях по профилю полученной специальности (до 67%);
- наличие банка данных выпускников, баз данных партнерских организаций и учреждений, вакансий;
- обеспечение индивидуального сопровождения обучающихся в период обучения и содействия их в последующем трудоустройстве;
- наличие адаптационных дисциплин по технологии поиска работы и трудоустройства (в вариативной части учебного плана, освоение которых позволит успешно трудоустроиться; 1 шт.)
- участие обучающихся в олимпиадах и конкурсах (чемпионатах) профессионального мастерства;
- формирование устойчивой профессиональной мотивации;

Перечень направлений и мероприятий по реализации плана работы

| | Наименование мероприятий | Исполнитель | Сроки исполнения |
|--|--|--------------------|-------------------------|
| | I. Организационно-управленческое направление | | |
| | <i>Задача 1. Разработка (корректировка) нормативно-правовых документов</i> | | |

| | | | |
|---|---|---------------|--------------------------------------|
| 1.1. | Разработка (корректировка) нормативно – правовых документов, регламентирующих взаимодействие колледжа с работодателями, социальными партнерами в области трудоустройства. | Кулакова Т.В. | в течение года |
| 1.2. | Организация проектной деятельности PROFI+ | Кулакова Т.В. | октябрь |
| II. Маркетинговое направление | | | |
| <i>Задача 2. Изучение рынка труда и оценка состояния рынка рабочих мест</i> | | | |
| 2.1 | Мониторинг рынка труда и анализ потребности в специалистах по реализуемым направлениям подготовки (на основании баз вакансий ЦЗН, партнёров-работодателей) | Кулакова Т.В. | в течение года |
| 2.2. | Информирование выпускников информацией об имеющихся вакансиях (размещение на стенде, на сайте колледжа) | Кулакова Т.В. | в течение года |
| 2.3. | Участие в реализации региональных программ содействия занятости и трудоустройства выпускников | Кулакова Т.В. | в течение года |
| 2.4. | Проектная деятельность ProfMarketing | Кулакова Т.В. | в течение года |
| III. Коммуникационное направление | | | |
| <i>Задача 3. Расширение форм взаимодействия с социальными партнерами</i> | | | |
| 3.1 | Разработка и заключение соглашений о сотрудничестве и совместной деятельности с дошкольными, образовательными, IT учреждениями по направлениям деятельности | Кулакова Т.В. | по мере необходимости |
| 3.2. | Согласование ОПОП с работодателями | зав. каф. | до 01.04.2023г. |
| 3.3. | Привлечение работодателей к работе в качестве председателей ГИА, ДЭ, экзамена (квалификационного) | зав. каф. | в соответствии с графиком проведения |
| 3.4. | Участие социальных партнеров, работодателей в конкурсах, мероприятиях, проводимых в колледже | зав. каф. | в течение года |
| 3.5. | Фестиваль выпускников | администрация | апрель |
| 3.6 | Заключение договоров по реализации практической подготовки | Кулакова Т.В. | сентябрь |
| 3.7 | Организация мероприятий, встреч с работодателями | зав. каф. | в течение года |
| 3.8 | Организация встреч с представителями ЦЗН | Кулакова Т.В. | апрель 2024г. |
| 3.9 | Организация встреч с представителями ЗабГУ по вопросам дальнейшего обучения выпускников | Кулакова Т.В. | февраль-март |
| 3.10 | Анкетирование работодателей о качестве подготовки выпускников | Кулакова Т.В. | Декабрь, май |
| 3.11 | Взаимодействие с работодателями в рамках педагогического кластера | Кулакова Т.В. | в течение года |
| IV. Обновление содержания образования | | | |
| <i>Задача 4. Создание условий, способствующих расширению возможностей занятости и трудоустройства выпускников</i> | | | |

| | | | |
|--------|---|---------------------------------|---|
| 3.3.1. | Проведение цикла классных часов с целью повышения престижа получаемой специальности | зав. каф. | в течение года |
| 3.3.2. | Заполнение, ведение портфолио выпускников | Кл рук. | в течение года |
| 3.3.3. | Сопровождение практического обучения студентов | зав. каф. | в соответствии с графиком учебного процесса |
| 3.3.4 | Создание базовых кафедр по ОПОП, входящих в состав кластера Професионалитет | Сидоренко О.С. Кулакова Т.В. | сентябрь-октябрь 2023г. |
| 3.3.5 | ProfiТьютор (Информирование студентов о возможностях дополнительного образования) | Свеженцева И.С. | в течение года |
| 3.3.6. | Введение и анализ курса «Конструктор карьеры» | Федотова В.А. | Май 2024г |

Задача 5. Содействие временной занятости обучающихся и их последующего трудоустройства

| | | | |
|-----|---|-----------|----------------|
| 4.1 | Содействие во временной занятости студентов и последующем трудоустройстве | зав. каф. | в течение года |
|-----|---|-----------|----------------|

Задача 6. Формирование банка данных выпускников, баз данных практической подготовки, партнерских организаций, оказывающих содействие в трудоустройстве

| | | | |
|------|---|---------------------------------|--|
| 5.1. | Заполнение личной карточки выпускника | Кулакова Т.В. | апрель |
| 5.2. | Ведение мониторинга о предварительном трудоустройстве и занятости выпускников, в т.ч. лиц с инвалидностью и ОВЗ | Кулакова Т.В. Вторушина Ю.о. | апрель |
| 5.3. | Мониторинг трудоустройства выпускников с представлением подтверждающих документов | кл. рук. | в течение 2 лет после окончания обучения |
| 5.4. | Формирование банка данных баз реализации практической подготовки | Кулакова Т.В. | в течение учебного года |
| 5.4. | Формирование банка данных баз партнёрских организаций, организаций работодателей | Кулакова Т.В. | ноябрь |

V. Информационно-консультативное сопровождение

Задача 7. Оказание выпускникам информационно-консультативной помощи по вопросам трудоустройства и построения профессиональной карьеры.

| | | | |
|------|---|---|-------------------------|
| 6.1. | Консультирование студентов, выпускников по вопросам трудоустройства, занятости, составления и размещения резюме | Служба медиации, привлечение специалистов ЦЗН, юриста | в течение учебного года |
| 6.2. | Сопровождение выпускников (устройство, адаптация, преодоление кризисов, карьерный рост) | кл рук. | 3 года |

VI. Взаимодействие с выпускниками

Задача 8. Организация персонального сопровождения выпускников, закрепления и адаптации их на рабочем месте

| | | | |
|------|---|---------------|----------------|
| 7.1. | Организация наставничества в период реализации практической подготовки | Зав. каф. | в течение года |
| 7.2. | Освоение программ СПО на основании заключения договора о целевом обучении в период работы приёмной комиссии | Федотова В.А. | до 01.08.23г. |
| 7.3. | Заключения договора о целевом обучении в период учебного года | Кулакова Т.В. | в течение года |
| 7.5. | Освоение программ СПО на основании заключения договора о целевом обучении в период обучения | Кулакова Т.В. | в течение года |
| 7.6. | Взаимодействие с выпускниками в рамках создания Ассоциации выпускников. | Зав. каф. | в течение года |
| 7.7. | Привлечение выпускников к участию в НПК, мероприятиях колледжа. | Зав. каф. | в течение года |