

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора

по УНР

 Ю.В. Романова

Заместитель директора

по УВР

О.Ю. Котельникова

« »  2023

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора КГАПОУ

«Красноярского многопрофильного
техникума имени В. П. Астафьева»

А.В. Маковецкая

«12»


2023

План работы центра содействия трудоустройству
выпускников «Красноярского многопрофильного
техникума имени В. П. Астафьева» на 2023-2024 учебный год

Красноярск, 2023

Основные цели деятельности службы:

1. Содействие практической подготовки выпускников техникума.
2. Повышение конкурентоспособности, мобильности, социальной защищенности выпускников.
3. Создание комплексной технологии содействия трудоустройству и профессиональному становлению выпускников.
4. Сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для выпускников.
5. Взаимодействие с организациями государственной службы занятости населения, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда.
6. Сбор, обобщение, анализ и представление обучающимся информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по профессиям и специальностям техникума.

Задачи:

1. Мониторинг первичной занятости выпускников.
2. Непосредственная деятельность по трудоустройству.
3. Организация производственных практик, временной занятости обучающихся в свободное от учебы время, трудоустройство по окончании техникума.
4. Предоставление обучающимся информации о спросе и предложении на рынке труда.
5. Ведение базы данных информационной системы поддержки трудоустройства.
6. Решение задач по проблемам трудоустройства.
7. Взаимодействие с предприятиями, организациями, фирмами; анализ спроса на профессии и специальности.
8. Информирование обучающихся о вакансиях.
9. Мониторинг профориентационной направленности.

Цели и задачи реализуются через мероприятия, указанные в Приложении 1.

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
Организационно- аналитическая деятельность			
1.	Утверждение состава рабочей группы ЦСТВ. Планирование работы на 2023-2024 уч. год. Итоги работы за 2022-2023 уч. год. Утверждение плана работы ЦСТВ на 2023- 2024 уч. год.	Сентябрь	Зам. директора по УПР Руководитель ЦСТВ
2.	Актуализация данных ЦСТВ на официальном сайте техникума. Обновление стенда ЦСТВ.	В течение года	Руководитель ЦСТВ
3.	Анализ трудоустройства выпускников техникума 2022 года по каналам занятости по каждой профессии.	Сентябрь	Зам. директора по УПР Руководитель ЦСТВ
4.	Проведение мониторинга занятости выпускников, в том числе выпускников предыдущего года выпуска, в том числе тех, которые завершили службу в армии по призыву.	Ежемесячно до 1 числа	Кураторы выпускных групп
5.	Диагностика и анализ профессиональной направленности студентов 1 курса	Сентябрь	Психолог, кураторы групп
6.	Анализ профессиональных намерений студентов выпускных групп на основе анкетирования.	Декабрь, февраль	Руководитель ЦСТВ
7.	Мониторинг обратной связи с выпускниками в течение 3 лет после окончания техникума.(взаимодействие через телефон,соц.сети).	В течение года	Руководитель ЦСТВ, кураторы выпускных групп
8.	Организация оказания правовой помощи	В течение	Юрист

	выпускникам.	учебного года			
9.	Организация консультаций студентов выпускных курсов и выпускников об имеющихся возможностях по трудоустройству, в том числе для выпускников с инвалидностью и ОВЗ .	Апрель-июнь	Руководитель ЦСТВ		
10.	Индивидуальная работа с выпускниками, неопределившимися с местом работы.	Май, июнь	Руководитель ЦСТВ, кураторы групп		
Информационная деятельность					
1.	Ведение раздела «Центр содействия трудоустройству выпускников» на официальном сайте техникума.	По мере накопления информации	Руководитель ЦСТВ		
2.	Актуализация информации в разделе «Трудоустройство» на сайте техникума.	1 раз в 2 недели	Руководитель ЦСТВ		
3.	Размещение на сайте техникума отчета о работе ЦСТВ за истекающий период.	До 1 ноября	Руководитель ЦСТВ		
4.	Ведение группы «центр содействия трудоустройству выпускников» в социальных сетях, студенческих и родительских чатах.	По мере накопления информации	Руководитель ЦСТВ		
5.	Информирование выпускников об имеющихся вакансиях без предъявления требований к стажу работы на официальном сайте техникума.	В течение года	Руководитель, кураторы групп ЦСТВ		
Взаимодействие с работодателями, социальными партнерами					
1.	Выявление потребности работодателей в специалистах (сбор заявок на трудоустройство, наполнение баз данных вакансий от работодателей). Информирование студентов по вопросам трудоустройства и наличию	В течение учебного года	Зам. директора по УПР Руководитель ЦСТВ		

	вакантных мест.		
2.	Организация и проведение совместных мероприятий с работодателями по вопросам трудоустройства: кейс-чемпионатов, круглых столов, семинаров.	В течение учебного года	Зам. директора по УПР Руководитель ЦСТВ
3.	Заключение целевых договоров, договор о сотрудничестве с предприятиями, учреждениями по организации производственной, преддипломной практики и дальнейшего трудоустройства выпускников.	В течение учебного года	Зам. директора по УПР
4.	Привлечение работодателей к проведению государственной итоговой аттестации и квалификационных экзаменов.	В течение учебного года	Зам. директора по УПР
5.	Организация производственной практики с последующим трудоустройством.	В соответствии с учебным планом	Зам. директора по УПР
6.	Участие в федеральном проекте «Профессиональные стажировки».	В течение года	Зам. директора по УПР Руководитель ЦСТВ
Сотрудничество с Центрами занятости г. Красноярска			
1.	Выявление потребности в кадрах и наличие вакантных мест по профессиональным направлениям техникума.	В течение учебного года	Зам. директора по УПР Руководитель ЦСТВ
2.	Взаимодействие с территориальными органами государственной службы занятости населения.	В течение года	Руководитель ЦСТВ
3.	Сбор информации о выпускниках, стоящих на учете в Центрах занятости.	Сентябрь	Руководитель ЦСТВ
4.	Участие в мероприятиях: ярмарка	В течение	Руководитель

	вакансий, информационные встречи.	учебного года	ЦСТВ
5.	Участие специалистов ЦЗН в коллективных формах работы техникума со студентами (классные часы, обучающие семинары, круглые столы, тренинги).	В течение учебного года	Руководитель ЦСТВ, представители ЦЗН
Организация консультационной работы со студентами			
1.	Консультационная работа со студентами (оказания юридических, правовых консультаций для студентов и выпускников техникума).	В течение учебного года	Руководитель ЦСТВ, юрист
2.	Индивидуальная и групповая работа со студентами и выпускниками по вопросам профориентации, трудоустройства и временной занятости.	В течение учебного года	Руководитель ЦСТВ
3.	Индивидуальная работа по вопросам трудоустройства и временной занятости студентов-инвалидов и лиц с ОВЗ, детей оставшихся без попечения родителей.	В течение учебного года	Руководитель ЦСТВ, юрист, соц.педагог
Профориентационная работа			
1.	<p>Проведение консультаций и профориентационных мероприятий:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Ярмарка вакансий; -Профориентационный марафон «Профессии мегаполиса» (собеседования с работодателями); -Дни карьеры «Карьерная стратегия»; -Тренинги «Познай себя», «Искусство быть собой»; -Проекты «Моя успешная карьера»; -Семинары. 	В течение учебного года	Зам. директора по УПР, руководитель ЦСТВ, кураторы групп

2.	<p>Организация и проведение мастер – классов, круглых столов с обучающимися для формирования положительной установки и перспективы будущей работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Путешествие в мир профессий», - «Старшекурсник – первокурсник»: - «Путь в профессию», - «Мое портфолио, моя визитка», - «Как пройти собеседование» 	В течение учебного года	Кураторы групп
3.	<p>Проведение семинаров-тренингов, направленных на формирование социальных компетенций студентов по актуальным вопросам (темам):</p> <p>«Управление карьерой», «Диплом есть, дальше?», «Мои профессиональные проекты» «Мотивация профессиональной деятельности», «Мой путь к цели» «Скажи мне - и я забуду. Покажи мне – и я запомню. Дай мне действовать самому – и я научусь.»</p>	В течение учебного года	Психолог, кураторы групп
4.	Игра-дискуссия, аквариум «Работа, достойная Вас»	В течение учебного года	Психолог, кураторы групп
5.	Дебаты «Учебный труд – залог будущей успешной профессиональной деятельности»	В течение учебного года	Психолог, кураторы групп
6.	Онлайн-фестиваль «Видео-резюме»	В течение учебного года	Кураторы групп
7.	<p>Участие членов Центра содействия трудоустройства в профориентационных мероприятиях (мастер-классы, «День открытых дверей», экскурсии на предприятия, круглые столы с работодателями, профессиональные пробы, кейс-чемпионаты, недели наук по профессиям и др.).</p>	В течение учебного года	Зам. директора по УПР, руководитель ЦСТВ, кураторы групп

8.	Индивидуальное консультирование студентов по вопросам карьерного проектирования, состоянию рынка труда, составления резюме, подготовке к собеседованию.	В течение учебного года	Руководитель ЦСТВ, преподаватели УД «Эффективный поиск работы», «Конструктор карьеры»
9.	Анкетирование студентов выпускных групп с целью прогнозирования трудоустройства.	Апрель-июнь	Руководитель ЦСТВ
10.	Посещение выставок предприятий и профессиональных образовательных организаций.	В течение учебного года	Зам. директора по УПР
11.	Подготовка агитационных материалов по профессиям и специальностям.	В течение учебного года	Руководитель ЦСТВ
12.	Участие в краевой межведомственной акции «Новые рубежи».	Сентябрь-ноябрь	Руководитель ЦСТВ, ЦЗН
13.	Участие во всероссийской акции «Неделя без турникетов».	Октябрь, апрель	Зам. директора по УПР
Мониторинг трудоустройства, занятости и профессионального роста выпускников			
1.	Организация распределения выпускников на работу.	Январь, июнь	Зам. директора по УПР
2.	Сбор подтверждений о прибытии выпускников на рабочие места.	Ежеквартально	Руководитель ЦСТВ, кураторы выпускных групп
3.	Анализ трудоустройства и занятости выпускников 2021 г, 2022 г.	Ежеквартально	Руководитель ЦСТВ, кураторы выпускных групп
4.	Анализ трудоустройства выпускников, вернувшихся из армии.	Ежеквартально	Руководитель ЦСТВ, кураторы выпускных групп

5.	Анализ выпускников, находящихся под риском нетрудоустройства.	Ежеквартально	Руководитель ЦСТВ, кураторы выпускных групп
6.	Мониторинг закрытия кадровой потребности ОПК	Еженедельно	Зам. директора по УПР, руководитель ЦСТВ
Нормативно-правовое и методическое обеспечение			
1.	Обновление базы нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность ЦСТВ.	В течение учебного года	Зам. директора по УПР, руководитель ЦСТВ
2.	Актуализация локальных нормативных актов по деятельности ЦСТВ.	В течение учебного года	Зам. директора по УПР, руководитель ЦСТВ
3.	Разработка методических материалов (буклетов, пособий и т.п.) по направлению работы ЦСТВ.	В течение учебного года	Руководитель ЦСТВ
4.	Разработка методических рекомендаций по поиску работы, самопрезентации, правил составления резюме для студентов техникума.	В течение учебного года	Руководитель ЦСТВ, преподаватель УД «Конструктор карьеры»

Руководитель ЦСТВ



Матвеева Наталия Михайловна