



ГПОУ ЯО Ярославский градостроительный колледж

«Утверждаю»
Директор колледжа
И.П. Лисицына
«01 сентября 2016» г.

ПЛАН
работы службы содействия трудоустройству
выпускников Ярославского градостроительного колледжа
на 2016-2017 учебный год

Задачи:

1. Обеспечить трудоустройство выпускников очной формы обучения 2016-2017 уч. года.
2. Увеличить количество работодателей, участвующих в Ярмарке специальностей и Круглом столе «Сотрудничество колледжа с работодателями».
3. Обеспечить сопровождение электронных банков данных выпускников колледжа, предприятий и организаций - социальных партнеров, банков вакансий рабочих мест.
4. Обеспечить сопровождение банка кадрового резерва выпускников по специальностям и банка заявок работодателей.
5. Продолжить работу с порталом ProfiJump с целью удовлетворения информационных запросов работодателей об уровне достижений студентов и выпускников колледжа.

Ожидаемые результаты:

1. Трудоустроенные выпускники (не менее 85%).
2. Проведены Ярмарка специальностей (для специальностей строительного отделения -2 семестр), заседание Круглого для специальностей «Туризм» и «Реклама» -1 семестр).
3. Пополненные электронные банки данных выпускников колледжа, предприятий и организаций – социальных партнеров, вакансий рабочих мест.
4. Пополненные банки:
 - кадрового резерва выпускников по специальностям;
 - заявок работодателей.
5. Размещенные на портале ProfiJump портфолио студентов и выпускников колледжа (не менее 90% от количества студентов выпускных и предвыпускных групп).

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
Организационная работа			
1.	Разработка и согласование плана работы службы.	Сентябрь	Зам. директора по УПР, менеджер службы
2.	Совершенствование методов работы с автоматизированной базой данных выпускников колледжа: внесение уточненных личных данных выпускников, данных об изменении места работы, контактных телефонов и т.д.	В течение года	Менеджер службы

	Должность	ФИО	Дата	Подпись
Разработано	менеджер ССТВ	Шимко Н.А.	01.09.2016	
Согласовано	зам. директора по УПР	Колотухин О.В.	01.09.2016	
Введено в действие				
Размещено	<i>Интранет</i>			



3.	Совершенствование методов работы с порталом ProfiJump (улучшение качества портфолио студентов и выпускников колледжа). Взаимодействие с этой целью с Центром профессиональной ориентации и психологической поддержки «Ресурс»	В течение года	Менеджер службы
4.	Взаимодействие с руководителями учебных групп через Советы отделений, в т.ч. по вопросам оформления виртуального портфолио студентами выпускных и предвыпускных групп	В течение года	Менеджер службы
5.	Проведение индивидуальных консультаций с выпускниками и студентами колледжа по вопросам трудоустройства: -первые контакты с работодателем; -правила эффективного поведения соискателя на рынке труда; -секреты успешного прохождения собеседования и др.	В течение учебного года	Менеджер службы
6.	Проведение бесед с элементами тренинга «Эффективное трудоустройство и начало построения трудовой карьеры» со студентами выпускных групп, в которых не ведутся занятия по дисциплине «Эффективное поведение на рынке труда»	В течение учебного года	Менеджер службы
7.	Пополнение и сопровождение электронного банка данных выпускников колледжа.	Постоянно	Менеджер службы
8.	Совершенствование методов контакта с выпускниками через социальные сети.	В течение года	Менеджер службы
9.	Пополнение и сопровождение банка данных вакансий рабочих мест для трудоустройства выпускников.	Постоянно	Менеджер службы.
10.	Пополнение банка вакансий и резюме на сайте Рособразования с помощью автоматизированной информационной системы АИСТ.	Постоянно	Менеджер службы
11.	Пополнение и сопровождение банка данных предприятий и организаций – социальных партнеров колледжа.	Постоянно	Менеджер службы
12.	Обновление информации о ССТВ на официальном сайте колледжа: вакансии, информация для студентов, в том числе, практические советы о составлении резюме, прохождении собеседования и пр.	Постоянно	Менеджер службы
Работа с партнерами			
1.	Обмен информацией с ЦЗН г. Ярославля и районов Ярославской области, кадровыми агентствами города.	В течение года	Менеджер службы
2.	Информирование работодателей о структуре и численности выпускников в 2016-2017 учебном году.	В течение года	Менеджер службы
3.	Направление на предприятия и в организации г. Ярославля перечня специальностей и графиков прохождения производственной практики студентами с целью их возможного трудоустройства.	1 семестр	Зам. директора по УПР, менеджер службы
4.	Организация и проведение Круглого стола для специальностей «Туризм» и «Реклама» и Ярмарки специальностей для специальностей строительного	ноябрь 2016 – Круглый	Зам. директора по УПР, менеджер службы



	отделения с работодателями по вопросам трудоустройства выпускников колледжа.	стол март 2017 – Ярмарка специаль- нос-тей	
5.	Организация и проведение встреч студентов выпускных групп с сотрудниками ЦЗН г. Ярославля с целью получения информации о состоянии рынка труда региона и о перспективах трудоустройства выпускников	В течение года	Менеджер службы
6.	Пополнение банка предприятий и организаций г. Ярославля, направляющих в адрес колледжа заявки на молодых специалистов.	Продолж ить в течение учебного года	Менеджер службы
Аналитическая работа			
1.	Сбор данных и составление отчета о количестве выпускников колледжа, устроенных по специальности в 2016 году.	До октябрьск ого заседания педсовета	Менеджер службы
2.	Сбор данных о выпускниках колледжа, зарегистрировавшихся в ЦЗН г. Ярославля и районов ЯО	До октябрьск ого заседания педсовета	Менеджер службы
3.	Подготовка отчета службы по итогам работы за год.	К октябрьск ому заседани ю педсовета	Зам. директора по УПР, менеджер службы
4.	Сбор данных для отчета по форме СПО-1 Минобрнауки.	До 15.10.201 6	Менеджер службы
5.	Сбор данных и составление отчета «Фактическое распределение выпускников очной формы обучения по каналам занятости» для Департамента образования ЯО	1 и 2 семестр	Менеджер службы
6.	Аналитический отчет по удовлетворенности работодателей качеством подготовки выпускников	Июль 2017	Специалист службы ОСиПС



Приложение №1
к «Плану работы службы содействия
трудоустройству выпускников»

ЦЕЛИ В ОБЛАСТИ КАЧЕСТВА

Цели	Показатели
1. Совершенствовать методы взаимодействия с работодателями города и области по вопросам трудоустройства.	Проведены Ярмарка специальностей и Круглый стол с участием представителей работодателей региона (не менее 6 на каждой встрече).
2. Совершенствовать методы работы с порталом ProfiJump (улучшение качества портфолио студентов и выпускников колледжа, приобщение большего количества работодателей к работе с порталом).	На информационном портале ProfiJump размещено не менее 90% портфолио студентов и выпускников колледжа.