ГПОУ ЯО Ярославский градостроительный колледж

|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДАЮ**  Директор колледжа  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Л. Зуева  «\_\_\_\_\_» сентября 2022 г. |

**ПЛАН**

**РАБОТЫ СЛУЖБЫ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ**

**на 2022-2023 учебный год**

**Задачи**

1. Организовать заседание Круглого стола с работодателями по вопросам прохождения производственной практики студентами и трудоустройства выпускников колледжа.
2. Расширить банк кадрового резерва выпускников по специальностям и банк заявок работодателей. Увеличить количество направлений в организации на трудоустройство выпускников
3. Совершенствовать работу с порталом ProfiJump с целью самопрезентации студентов и выпускников колледжа и удовлетворения интересов работодателей в поиске молодых специалистов.
4. Внедрить современные формы трудоустройства такие как самозанятость и индивидуальное предпринимательство в занятость выпускников ЯГК
5. Увеличить количество партнеров колледжа из реального сектора экономики, принимающих участие в разработке, реализации мероприятий и программ колледжа и работающих совместно с колледжем согласно дорожной карте.

**Ожидаемые результаты**

1. Проведен Круглый стол «Вопросы кадрового обеспечения организаций региона» для студентов колледжа.
2. Пополненные банки кадрового резерва выпускников по специальностям и заявок работодателей. Увеличено количество и направления предлагаемых вакантных мест для выпускников колледжа
3. Размещенные электронные портфолио студентов и выпускников колледжа на портале ProfiJump не менее 80% от количества студентов выпускных и предвыпускных групп.
4. Разработан порядок оформления статуса индивидуального предпринимателя и налога на профессиональный доход (самозанятые) для трудоустройства выпускников ЯГК.
5. Увеличено количество партнеров, не менее одного, по вопросам разработки, реализации мероприятий и программ колледжа, работающих совместно с колледжем согласно дорожной карте.

**Перечень мероприятий**

| **№**  **п/п** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** | **Форма представления результатов** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  | **Организационная работа** | | | |
|  | Разработка и согласование плана работы службы. | Сентябрь | Зам. директора по УПР,  Воронина Г.И. | Представленный на утверждение план работы |
|  | Взаимодействие с руководителями учебных групп по вопросам улучшения качества виртуальных портфолио студентов выпускных и предвыпускных групп. | В течение года | Воронина Г.И. | Приказ «О назначении ответственных за оформление виртуальных портфолио» |
|  | Организация обучающих семинаров по оформлению виртуальных портфолио для руководителей выпускных и предвыпускных групп. | В течение года по мере возникновения необходимости | Воронина Г.И. | Распоряжения о проведении обучающих семинаров для кураторов выпускных и предвыпускных групп |
|  | Организация участия студентов предвыпускных и выпускных групп в конкурсе «Лучшее портфолио» | 2 семестр | Воронина Г.И. | Призовые места в 3 и более номинациях |
|  | Пополнение и сопровождение банка данных предприятий и организаций – социальных партнеров колледжа. | Постоянно | Воронина Г.И. | Отчет |
|  | Размещение на сайте колледжа данных о новых социальных партнерах | В течение года | Воронина Г.И. | Отчет |
|  | Размещение и обновление информации о ССТВ на официальном сайте колледжа и в группе Трудоустройство ЯГК в социальной сети «Вконтакте»: вакансии, информация для студентов, в том числе, практические советы по вопросам эффективного поведения на рынке труда. | Постоянно | Воронина Г.И. | Обновленная информация на сайте колледжа, в группе VK Трудоустройство ЯГК |
|  | Разработать порядок оформления статуса индивидуального предпринимателя и налога на профессиональный доход (самозанятые) для трудоустройства выпускников ЯГК. | До декабря 2022 года | Зам. директора по УПР,  Воронина Г.И. | Разработанные алгоритм действий |
|  | Проведение профориентационной работы в выпускных и предвыпускных группах для установления обратной связи со службой ССТВ и знакомства с новыми формами занятости и возможностями для трудоустройства. | В течение учебного года | Воронина Г.И. | Отчет |
|  | Проведение индивидуальных консультаций с выпускниками и студентами колледжа по вопросам трудоустройства. | В течение учебного года | Воронина Г.И. | Отчет |
|  | Подготовить приказ по утверждению плана мероприятий по информированию, сбору данных и взаимодействию сотрудников колледжа и менеджера ССТВ со студентами и выпускниками колледжа по вопросам трудоустройства | До ноября 2022 | Зам. директора по УПР | Приказ |
|  | **Работа с партнерами** | | | |
|  | Обмен информацией с ЦЗН г. Ярославля и районов Ярославской области о предполагаемом количестве студентов (по специальностям), желающих встать на учет в ЦЗН. | В течение года | Воронина Г.И. |  |
|  | Организация и проведение Круглого стола для студентов колледжа (по запросу отделений) с целью взаимодействия с работодателями по вопросам трудоустройства выпускников колледжа. | В течение года по запросу руководителей кафедры | Зам. директора по УПР, Воронина Г.И.. | Круглый стол Отчет, протокол |
|  | Проведение профориентационного мероприятия «Территория карьеры» на базе колледжа совместно с Центром профориентации «Ресурс» | апрель 2023 | Зам. директора по УПР, Воронина Г.И. | Отчет о проведении, фотоотчет |
|  | Пополнение банка заявок от предприятий и организаций г. Ярославля на молодых специалистов – выпускников колледжа. | В течение учебного года | Воронина Г.И. |  |
|  | **Аналитическая работа** | | | |
|  | Сбор и анализ данных, составление отчета о количестве выпускников колледжа, трудоустроенных по специальности в 2022 году. | До октябрьского заседания педсовета | Воронина Г.И. | Справка |
|  | Сбор контактной информации в электронном виде у выпускников 2023 года выпуска | Июнь 2023 | Воронина Г.И. | Google-таблица |
|  | Сбор и анализ данных о выпускниках колледжа, зарегистрировавшихся в ЦЗН г. Ярославля и районов ЯО | В течение учебного года | Воронина Г.И. | Справка |
|  | Подготовка отчета по итогам работы за год | К октябрьскому заседанию педсовета | Зам. директора по УПР, Воронина Г.И. | Отчет |
|  | Сбор данных и составление отчета «Фактическое распределение выпускников всех форм обучения по каналам занятости» для Департамента образования ЯО (2021 года выпуска) | Ежемесячно,до 1 числа каждого месяца | Воронина Г.И. | Отчет |
|  | Сбор данных и составление отчета «Фактическое распределение выпускников всех форм обучения по каналам занятости» для Департамента образования ЯО (2022 года выпуска) | Ежемесячно, до 1 числа каждого месяца | Воронина Г.И. | Отчет |
|  | Сбор данных и составление отчета «Фактическое распределение выпускников всех форм обучения по каналам занятости» для Департамента образования ЯО (2020 годы выпуска) | По запросу | Воронина Г.И. | Отчет |
|  | Сбор данных и составление отчета «Планируемое распределение выпускников всех форм обучения по каналам занятости» для Департамента образования ЯО (2023 годы выпуска) | По запросу | Воронина Г.И. | Отчет |
|  | Аналитический отчет по удовлетворенности работодателей качеством подготовки выпускников | Июль 2023 | Специалист службы ОСиПС | Отчет |

**Приложение 1**

к плану работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на 2022-2023 учебный год

**ЦЕЛИ В ОБЛАСТИ КАЧЕСТВА**

**НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД**

|  |  |
| --- | --- |
| **Цели** | **Показатели целей** |
| 1. Подготовка виртуальных портфолио студентов и выпускников колледжа для участия в конкурсе «Лучшее портфолио» | Получение призовых мест в 3-х и более номинациях конкурса. |
| 1. Организация оформления виртуальных портфолио студентов и выпускников колледжа, размещаемых на информационном портале ProfiJump. | На информационном портале ProfiJump размещено не менее 80% портфолио, подтвержденных кураторами выпускных и предвыпускных учебных групп. |
| 1. Увеличение количества трудоустроенных выпускников колледжа | Трудоустроены и имеют иную форму занятости (призыв в РА, продолжение обучения) не менее 80 % выпускников колледжа. |