

## **ПЛАН РАБОТЫ СЛУЖБЫ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ на 2024-2025 учебный год**

### **Задачи**

1. Провести мероприятия по маршрутизации выпускников, завершивших обучение по образовательным программам среднего профессионального образования.
2. Апробировать портал «Работа в России» в части размещения резюме студентов и выпускников колледжа. Организовать работу с работодателями, студентами и выпускниками на портале «Работа в России».
3. Апробировать программу по обновлению деятельности центров карьеры ПОО с сентября по декабрь 2024 года.
4. Модернизировать работу службы содействия трудоустройству выпускников.
5. Вести информационную деятельность, направленную на профориентацию и содействие трудоустройству выпускников колледжа. Провести мероприятия, направленные на популяризацию службы для работодателей, выпускников, родителей.
6. Осуществлять взаимодействие с Министерством образования Ярославской области, базовыми центрами карьеры, региональными центрами занятости населения, работодателями, общественными организациями по вопросам содействия трудоустройству выпускников.
7. Осуществлять сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых работодателем, анализ списков вакансий.

### **Ожидаемые результаты**

1. Не менее 80% трудоустроенных из числа выпускников, в т.ч. проходящих службу по призыву.
2. Размещено не менее 10% резюме студентов выпускных групп на портале «Работа России».
3. Проведены мероприятий согласно плану апробации программы.
4. Обновлено положение о службе. Внесены изменения в должностные обязанности персонала. Обновлено содержание годового плана работы.
5. Проведено не менее трех мероприятий в выпускных группах направленные на популяризацию службы. Разработаны материалы для классных часов по вопросам по организации практик и трудоустройства.
6. Проведено не менее трех мероприятий, направленных на содействие трудоустройству с базовыми центрами карьеры, региональными центрами занятости населения, работодателями, общественными организациями
7. Опубликованные посты о работе службы, информация об отраслях, предприятиях, ключевых вакансиях в официальной группе ВК колледжа не реже 3 постов в неделю.

### Перечень мероприятий

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный	Форма представления результатов
1	2	3	4	5
<b>1.</b>	<b>Организационная работа</b>			
1.1.	Разработка и согласование плана работы службы.	Сентябрь	Зам. директора по УПР, Белогорская Я.В.	Представленный на утверждение план работы
1.2.	Пересмотреть функции центра развития карьеры в части содействия трудоустройству выпускников. Обновить положение о службе. Внести изменения в должностные обязанности персонала. Обновить содержание годового плана работы.	октябрь 2024 года	Зам. директора по УПР, Белогорская Я.В.	Положение о ССТВ
1.3.	Взаимодействие с руководителями учебных групп по вопросам улучшения качества виртуальных портфолио студентов выпускных и предвыпускных групп.	В течение года	Белогорская Я.В.	Приказ «О назначении ответственных за оформление виртуальных портфолио»
1.4.	Организация обучающих семинаров по оформлению виртуальных портфолио для руководителей выпускных и предвыпускных групп.	В течение года по запросу	Белогорская Я.В.	Распоряжения о проведении обучающих семинаров для кураторов выпускных и предвыпускных групп
1.5.	Организация участия студентов предвыпускных и выпускных групп в конкурсе «Лучшее портфолио» ( в случае проведения)	2 семестр	Белогорская Я.В.	Призовые места номинациях
1.6.	Пополнение и сопровождение банка данных предприятий и организаций – социальных партнеров колледжа.	Постоянно	Белогорская Я.В.	Отчет
1.7.	Организация работы с работодателями, студентами и выпускниками на портале «Работа в России».	В течение года	Белогорская Я.В. зав. отделениями, руководители кафедр, руководители практик,	Заполненные резюме на портале «Работа России».

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный	Форма представления результатов
1	2	3	4	5
1.8.	Разработка материалов для включения в классные часы по организации практик, трудоустройству, экономике отрасли в регионе	В течение года	Белогорская Я.В. Руководители кафедр Зав. отделениями Рук.учеб.групп	презентация
1.9.	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.	В течение года	Белогорская Я.В.	Обновленная информация на сайте колледжа, в группе VK Трудоустройство ЯГК
1.10.	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	Белогорская Я.В.	Отчет
1.11.	Выстраивание системы информирования студентов старших курсов и работодателей о трудоустройстве.	В течение года	Белогорская Я.В.	Отчет
1.12.	Профориентационная работа со студентами, выпускниками, ориентация на трудоустройство на предприятия ОПК региона.	В течение года	Белогорская Я.В.	Отчет
1.13.	Мониторинг кадровой потребности предприятий ОПК региона	Еженедельно	Белогорская Я.В.	Отчет
1.14.	Проведение индивидуальных консультаций с выпускниками и студентами колледжа по вопросам трудоустройства.	В течение учебного года	Белогорская Я.В.	Отчет
1.15.	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 2024	Зам. директора по УПР	Приказ

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный	Форма представления результатов
1	2	3	4	5
1.16.	Подготовить презентацию о работе (с QR - кодом группы ВК Трудоустройство); презентацию в виде ролика выставить на специальной странице на сайте;	В течение года	Белогорская Я.В. Руководители кафедр Зав.отделениям Рук.учеб.групп	Презентация, ролик
1.17.	Профориентационная работа со студентами, выпускниками в форме деловой игры по поиску работы	Ноябрь 2024	Белогорская Я.В. советник по ВР, педагогический организаторы, рук. групп	Отчет
<b>2.</b>	<b>Работа с партнерами</b>			
2.1.	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	Белогорская Я.В.	Отчет
2.2.	Организация и проведение регулярных встреч с ключевыми работодателями по вопросам трудоустройства.	В течение года	Руководители кафедр Белогорская Я.В.	Отчет, протокол
2.3.	Проведение профориентационного мероприятия «Территория карьеры» на базе колледжа совместно с Центром профориентации «Ресурс»	апрель 2025	Зам. директора по УПР, Белогорская Я.В.	Отчет о проведении, фотоотчет
2.4.	Пополнение банка заявок от предприятий и организаций г. Ярославля на молодых специалистов – выпускников колледжа.	В течение учебного года	Белогорская Я.В.	
<b>3.</b>	<b>Аналитическая работа</b>			
3.1.	Сбор и анализ данных, составление отчета о количестве выпускников колледжа, трудоустроенных по специальности в 2023 году.	До октябрьского заседания педсовета	Белогорская Я.В.	Справка
3.2.	Сбор контактной информации в электронном виде у выпускников 2024-2025 года выпуска	Июнь 2025	Белогорская Я.В.	Yandex-форма
3.3.	Сбор и анализ данных о выпускниках колледжа, зарегистрировавшихся в ЦЗН г. Ярославля и районов ЯО	В течение учебного года	Белогорская Я.В.	Справка
3.4.	Подготовка отчета по итогам работы за год	К октябрьскому заседанию педсовета	Зам. директора по УПР, Белогорская Я.В.	Отчет

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный	Форма представления результатов
1	2	3	4	5
3.5.	Сбор данных и составление отчета «Фактическое распределение выпускников всех форм обучения по каналам занятости» для Министерства образования ЯО (2022-2023 года выпуска)	Ежемесячно, до 1 числа каждого месяца	Белогорская Я.В.	Отчет
3.6.	Сбор данных и составление отчета «Фактическое распределение выпускников всех форм обучения по каналам занятости» для Министерства ЯО (2023-2024 года выпуска)	Ежемесячно, до 1 числа каждого месяца	Белогорская Я.В.	Отчет
3.7.	Сбор данных и составление отчета «Планируемое распределение выпускников всех форм обучения по каналам занятости» для Министерства образования ЯО (2024-2025 годы выпуска)	По запросу	Белогорская Я.В.	Отчет

**Приложение 1**  
к плану работы

на 2024-2025 учебный год

**ЦЕЛИ В ОБЛАСТИ КАЧЕСТВА  
НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

<b>Цели</b>	<b>Показатели целей</b>
1. Организация оформления и размещения резюме студентов и выпускников колледжа на портале «Работа России»	На портале размещено не менее 10% резюме
2. Увеличение количества трудоустроенных выпускников колледжа	Трудоустроены и имеют иную форму занятости (призыв в РА, продолжение обучения) не менее 80 % выпускников колледжа.