

ПЛАН РАБОТЫ СЛУЖБЫ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ на 2025-2026 учебный год

Задачи

1. Продолжить мероприятия по маршрутизации выпускников, завершивших обучение по образовательным программам среднего профессионального образования.
2. Продолжить информационную деятельность, направленную на профориентацию и содействие трудоустройству выпускников колледжа.
3. Участвовать в разработке календаря взаимодействия с профильными предприятиями совместно кафедрами и отделениями колледжа.
4. Участвовать в разработке мероприятий по награждению лучших профильных предприятий в соответствии с программой развития колледжа.
5. Участвовать в организации взаимодействия с предприятиями по вопросам трудоустройства в рамках программы деятельности кластера среднего профессионального образования Ярославской области «Информационные технологии» совместно с кафедрой и отделением Информационных технологий.

Ожидаемые результаты

1. Не менее 80% трудоустроенных из числа выпускников, в т.ч. проходящих службу по призыву.
2. Проведено не менее трех мероприятий, направленных на содействие трудоустройству с базовыми центрами карьеры, региональными центрами занятости населения, работодателями, общественными организациями.
3. Разработан макет календаря взаимодействия с профильными предприятиями совместно кафедрами и отделениями колледжа.
4. Разработаны критерии и номинации лучших профильных предприятий, проведена церемония награждения лучших профильных предприятий.

Перечень мероприятий

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный	Форма представления результатов
1	2	3	4	5
1.	Организационная работа			
1.1.	Разработка и согласование плана работы службы.	Сентябрь	Зам. директора по УПР, Белогорская Я.В.	Представленный на утверждение план работы
1.2.	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»
1.3.	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
1.4.	Организация участия студентов предвыпускных и выпускных групп в конкурсе «Лучшее портфолио» (в случае проведения)	2 семестр	Белогорская Я.В.	Призовые места номинациях
1.5.	Пополнение и сопровождение банка данных предприятий и организаций – социальных партнеров колледжа.	Постоянно	Белогорская Я.В.	Отчет
1.6.	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».
1.7.	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

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный	Форма представления результатов
1	2	3	4	5
1.8.	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
1.9.	Выстраивание системы информирования студентов старших курсов и работодателей о трудоустройстве.	В течение года	Белогорская Я.В.	Отчет
1.10.	Профориентационная работа со студентами, выпускниками, ориентация на трудоустройство на предприятия ОПК региона.	В течение года	Белогорская Я.В.	Отчет
1.11.	Мониторинг кадровой потребности предприятий ОПК региона	Еженедельно	Белогорская Я.В.	Отчет
1.12.	Проведение индивидуальных консультаций с выпускниками и студентами колледжа по вопросам трудоустройства.	В течение учебного года	Белогорская Я.В.	Отчет
1.13.	Подготовка приказа 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 2025	Зам. директора по УПР	Приказ
1.14.	Профориентационная работа со студентами, выпускниками в форме деловой игры по поиску работы	Ноябрь 2025	Белогорская Я.В. советник по ВР, педагогический организатор, рук. групп	Отчет
1.15.	Разработка и утверждение критерии и номинации лучших профильных предприятий для церемонии награждения	2 семестр 2025-2026 уч.г	Белогорская Я.В., зав. отделением, руководители кафедр, руководители практик, Масленникова Т.Л., члены рабочей группы	Положение

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный	Форма представления результатов
1	2	3	4	5
1.16.	Разработка календарь взаимодействия с профильными предприятиями		Исп. Белогорская Я.В., зав. отделениями, руководители кафедр, руководители практик, Масленникова Т.Л., члены рабочей группы	Календарь
2.	Работа с партнерами			
2.1.	Проведена церемония награждения лучших профильных предприятий	Июнь 2026 г	Белогорская Я.В.	Отчет о проведении, фотоотчет
2.2.	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
2.3.	Организация и проведение регулярных встреч с ключевыми работодателями по вопросам трудоустройства.	В течение года	Руководители кафедр Белогорская Я.В.	Отчет, протокол
2.4.	Проведение профориентационного мероприятия «Территория карьеры» на базе колледжа совместно с Центром профориентации «Ресурс»	ноябрь 2025	Зам. директора по УПР, Белогорская Я.В.	Отчет о проведении, фотоотчет
2.5.	Пополнение банка заявок от предприятий и организаций г. Ярославля на молодых специалистов – выпускников колледжа.	В течение учебного года	Белогорская Я.В.	
3.	Аналитическая работа			
3.1.	Сбор и анализ данных, составление отчета о количестве выпускников колледжа, трудоустроенных по специальности в 2024 году.	До октябрьского заседания педсовета	Белогорская Я.В.	Справка
3.2.	Сбор контактной информации в электронном виде у выпускников 2025-2026 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

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный	Форма представления результатов
1	2	3	4	5
3.4.	Подготовка отчета по итогам работы за год	К октябрьском у заседанию педсовета	Зам. директора по УПР, Белогорская Я.В.	Отчет
3.5.	Сбор данных и составление отчета «Фактическое распределение выпускников всех форм обучения по каналам занятости» для Министерства образования ЯО (2023-2024 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 (2024-2025 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 (2025-2026 годы выпуска)	По запросу	Белогорская Я.В.	Отчет

Приложение 1
к плану работы

на 2025-2026 учебный год

ЦЕЛИ В ОБЛАСТИ КАЧЕСТВА НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

Цели	Показатели целей
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.