

Организация работы по содействию трудоустройству выпускников техникума на 2022-2023 у.г. ССТВ

Основной целью деятельности службы является эффективное содействие трудоустройству выпускников ОБПОУ «САТТ им. К.К. Рокоссовского».

Для реализации этой цели ССТВ выполняет следующие задачи:

- Взаимодействие с ЦОПП, центрами занятости населения, органами власти, общественными организациями и другими организациями, индивидуальными предпринимателями по вопросам содействия занятости и трудоустройству выпускников, в том числе выпускников с инвалидностью и ОВЗ;
- Сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников.
- Оказание помощи учреждению в организации учебных и производственных практик, предусмотренных учебным планом, договорами, заключенными с работодателями.
- Организация временной занятости обучающихся.
- Сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых работодателем, анализ списков вакансий.
- Повышение уровня конкурентоспособности и информированности обучающихся и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства.
- Проведение организационных мероприятий (ярмарки вакансий, презентации организаций работодателей, мастер-классы, открытые семинары, методические объединения, педагогические советы, дни открытых дверей).
- Проведение анкетирования работодателей для анализа удовлетворенности качеством практической подготовки студентов техникума и требований, предъявляемых к выпускникам техникума для внесения предложений в корректировку программ профессиональных модулей, учебной и производственной практики.

- Консультация студентов выпускных курсов и выпускников об имеющихся возможностях по трудоустройству, в том числе для выпускников с инвалидностью и ОВЗ (в том числе организации работы горячих линий);
- Поиск вариантов социального партнерства с предприятиями, организациями и учреждениями, заинтересованными в кадрах, и проведение мероприятий, содействующих занятости выпускников.
- Предоставление информации об особенностях ведения предпринимательской деятельности; предоставление информации об особенностях ведения деятельности в форме самозанятости; оказание содействия выпускникам, не имеющим работы, в подготовке и размещении резюме.
- Формирование банка вакансий выпускников профессиональных образовательных организаций, в том числе для выпускников с инвалидностью и ОВЗ.
- Проведение групповых социально-психологических тренингов для обучающихся и выпускников по вопросам трудоустройства и поведения на рынке труда, адаптации к профессиональной деятельности;
- Повышение уровня конкурентоспособности и информированности студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства.

<i>№</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Срок исполнения</i>	<i>Ответственные за проведение</i>
I	Организационная деятельность		
1.	Разработка и согласование плана работы службы содействия трудоустройству выпускников	Сентябрь октябрь	Руководитель ССТВ
2.	Взаимодействие с Государственными учреждениями Золотухинского, Поныровского, Курского районов «Центр занятости населения».	в течение года	ССТВ
3.	Анализ списков вакансий, предоставленных «Центрами занятости населения» на официальных сайтах муниципальных районов	в течение года	ССТВ

4.	Создание автоматизированной базы данных выпускников и студентов предвыпускных курсов: внесение уточненных личных данных выпускников, контактных телефонов	сентябрь-ноябрь	Классные руководители групп и мастеров п/о
5.	Мониторинг и анализ трудоустройства выпускников 2021 года выпуска (спустя год после выпуска) Мониторинг и анализ трудоустройства выпускников 2022 года выпуска	Сентябрь Сентябрь-октябрь	ССТВ
6.	Сбор и анализ информации о летней занятости студентов	сентябрь-октябрь	ССТВ Классные руководители
7.	Сотрудничество с предприятиями и учреждениями, выступающими в качестве работодателей для выпускников техникума	в течение года	Зам. дир. по УПР
8.	Заключение договоров с предприятиями и учреждениями на прохождение учебной, производственной (по профилю специальности и преддипломной) практики	сентябрь январь, апрель, май	Зам. дир. по УПР
9.	Информирование работодателей о структуре и численности выпускников в 2022-2023 учебном году	в течение года	ССТВ
10.	Систематическое обновление банка вакансий	в течение года	Михайлов С.И, Умеренкова С.Ю.
11.	Размещение на сайте информации о вакансиях	по мере обновления	
12.	Организация и проведение встреч студентов выпускных групп с «Центрами занятости населения», Пенсионного фонда с целью получения информации о состоянии рынка труда региона и о перспективах трудоустройства выпускников	в течение года	ССТВ
13.	Обновление информации о ССТВ на официальном сайте техникума: положение, план работы, отчет о работе службы, вакансии, информация для студентов, в том числе, практические советы о составлении резюме, прохождении собеседования и пр.	в течение года	ССТВ
14.	Участие в областных, районных выставках, ярмарках по трудоустройству	в течение года	ССТВ, классные руководители, мастера п/о

15.	Организация и проведение совместных мероприятий с представителями органов управления и работодателями по вопросам трудоустройства выпускников	в течение года	ССТВ, классные руководители, мастера п/о
16.	Индивидуальная и групповая работа со студентами и выпускниками по вопросам профориентации, трудоустройства и временной занятости	в течение года	ССТВ Преподаватель учебной дисциплины «Экономика»
17.	Информирование выпускников о правилах приема в ВУЗы	февраль	Зам.дир. по УР
18.	Участие в днях открытых дверей техникума	февраль-апрель	Умеренкова С.Ю
19.	Создание информационных стендов о вакансиях	март-апрель	ССТВ
20.	Проведение анкетирования работодателей для анализа удовлетворенности качеством практической подготовки студентов техникума и требований, предъявляемых к выпускникам для внесения предложений в корректировку программ профессиональных модулей, учебной и производственной практики	декабрь июнь	ССТВ, заместитель директора по УВР – М.В. Косенко
21.	Участие в разработке и согласовании с работодателями программ профессиональных модулей, учебной и производственной практики, в формировании контрольно-оценочных средств для оценки общих и профессиональных компетенций	в течение года	заместитель директора по УВР – М.В. Косенко председатели ПЦМК
22.	Согласование тематики и обеспечение выполнения выпускных квалификационных (дипломных) и исследовательских работ (проектов) на основе заказа работодателей	сентябрь в течение года	зам. директора по УПР, председатели ПЦМК
23.	Оперативное освещение прошедших мероприятий с участием выпускников на сайте образовательной организации	в течение года	ССТВ, ответственные за сайт
24.	Вовлечение выпускников в мероприятия предприятий-работодателей, (мастер-классы, открытые семинары, презентации, методические объединения, в педагогические советы)	в течение года	заместитель директора по УВР – М.В. Косенко председатели ПЦМК
25.	Привлечение работодателей к проведению квалификационных экзаменов и	в течение года	заместитель директора

	итоговой аттестации		по УПР председатели ПЦМК
26.	Организация преддипломной практики студентов, распределение на базы практики, имеющие вакансии на новый учебный год	январь-март	Преподаватели, мастера п/о
27.	Изучение потребности учреждений в кадрах на летний период	апрель-май	ССТВ
28.	Анкетирование выпускников	в течение года	ССТВ
29.	Участие в семинарах, круглых столах, конференциях по актуальным проблемам трудоустройства выпускников	по графику	«КИРО»
30.	Участие в реализации проектов и организация конкурсов, направленных на содействие занятости выпускников, обеспечение участия выпускников в таких проектах (Профстажировки 2.0, ProfStories и др.)	в течение года	ССТВ
31.	Организация и проведения «Дня открытых дверей»	Март, апрель	Ответственные за профориентационную работу
32.	Реализация мероприятий по развитию добровольчества и волонтерства, поддержке молодежных инициатив;	в течение года	ССТВ, волонтерский отряд
II	Образовательная деятельность		
1.	Изучение правового обеспечения профессиональной деятельности	в соответствии с учебным планом и программой учебной дисциплины	Преподаватели дисциплины
2.	Освоение навыков эффективного поведения на рынке труда. «Эффективное поведение на рынке труда»	в соответствии с учебным планом и программой учебной дисциплины	Преподаватель дисциплины
3.	Консультация студентов выпускных групп на тему «Профессиональное	ноябрь	Воспитательный отдел

	портфолио»		
4.	Размещение в информационной системе содействия трудоустройству выпускников портфолио студентов выпускного и предвыпускного курсов	Октябрь, ноябрь, март, апрель	Классные руководители
5.	Практикум «Рекомендации по составлению резюме»	По мере необходимости	Преподаватели, Умеренкова С.Ю.
6.	Разработка и проведение тематических классных часов «Программист – профессия будущего», «Твое призвание – учитель», «Педагогическое кредо», «Профессий много – твоя одна», «Яркие факты из жизни педагога», «Как найти работу», «Образование и карьера», «Изменился ли учитель за последние 20 лет?» и др.	в течение года	зам. директора по УВР – Косенко М.В. классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог
7.	Организация конкурсов видеороликов, презентаций по профессиям, специальностям техникума	В течение года	Студенты
8.	Организация и проведение конкурсов профессионального мастерства	в соответствии с Положением	Ст. мастер
9.	Обучение студентов и выпускников навыкам делового общения, самопрезентации для участия в собеседованиях	в течение года	Преподаватели, мастера п/о