

Утверждаю

Директор _____ Н.С. Павлюк
«_____» _____ 2025г.

**План работы Службы содействия трудоустройства выпускников
на 2025 - 2026 учебный год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
<i>1. Консолидация ресурсов бизнеса, государства и колледжа в развитии систем подготовки квалифицированных кадров для страны</i>			
1.1	Взаимодействие с общественными организациями и объединениями, в том числе ассоциациями (союзами, объединениями работодателей, промышленников)	В течение года	Зам. директора по учебной работе, заведующий практикой
1.2	Мониторинг состояния рынка труда Кемеровской области - Кузбасса, информирование студентов и выпускников о его потребностях в специалистах	В течение года	Руководитель Службы
1.3.	Организация совместных мероприятий с работодателями с обсуждением вопросов подготовки кадров	В течение года	Заведующий практикой, Руководитель Службы
1.4.	Заключение договоров на реализацию программ подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников организаций	В течение года	Заведующий практикой, Руководитель Службы
1.5.	Анкетирование и социологические опросы работодателей, выпускников с целью оценки качества программ подготовки специалистов и выявления их намерений в области дальнейшего трудоустройства	В течение года	Руководитель Службы
1.6.	Организация рассылки писем работодателям по получению запросов на трудоустройство выпускников текущего учебного года	В течение года	Руководитель Службы , секретарь учебной части
<i>2. Развитие механизмов и форм взаимодействия организаций реального сектора экономики и колледжа</i>			
			Заведующий практикой, Руководитель Службы
2.1	Взаимодействие с работодателями по вопросам подбора мест практики по специальностям колледжа и трудоустройству студентов	В течение года	
2.2.	Организация и проведение совместных встреч работодателей и представителей ВУЗов со студентами колледжа	В течение года	Руководитель Службы
2.3.	Участие представителей предприятий в проведении конкурсов проф. мастерства, квалификационных экзаменах, защите ВКР по графику	В течение года	Зам. директора по учебной работе, заведующие отделениями

3. Успешная социализация молодежи			
3.1.	Подготовка обучающихся в области эффективного поведения на рынке труда	В течение года	Заведующий практикой
3.2.	Организация курсов по обучению студентов дополнительным (прикладным) квалификациям	В течение года	Руководитель Службы
3.3.	Организация экскурсий в организации города и области	В течение года	Куратор группы, зам. директора по воспитательной работе
3.4.	Организация экскурсий на Дни открытых дверей профильных ВУЗов	В течение года	Куратор группы, зам. директора по воспитательной работе
3.5.	Анкетирование студентов первого курса с целью определения правильности выбора профессии (специальности)	В течение года	Педагог-психолог
3.6.	Проведение командообразующих игр и тренингов для оценки своих лидерских качеств	В течение года	Педагог-психолог
3.7.	Организация встреч обучающихся выпускных групп с лучшими выпускниками (с целью повышения профессиональной мотивации выпускников) в рамках Дней специальностей	В течение года	Кураторы выпускных групп, зам. директора по воспитательной работе
4. Обеспечение системного подхода к процессам содействия трудоустройству выпускников, их адаптации к рынку труда, построению карьеры			
4.1.	Формирование базовых индивидуальных перспективных планов профессионального развития выпускника колледжа	октябрь 2024 Март 2025	Руководитель Службы
4.2.	Мониторинг трудоустройства выпускников колледжа	Октябрь - Ноябрь 2024	кураторы выпускных групп
4.4.	Участие в ярмарках вакансий	В течение года	Руководитель Службы , кураторы выпускных групп
4.5.	Изучение потребностей студентов 2,3 курсов во временной трудовой занятости в период обучения (анкетирование)	Май 2025	Зав. дневным отделением
4.6.	Формирование банка данных «Резюме», «Работодатели», «Вакансии»	В течение года	Руководитель Службы , кураторы выпускных групп
4.7.	Координация деятельности учебных структурных подразделений Колледжа по процессу содействия трудоустройству выпускников	В течение года	Руководитель Службы , кураторы выпускных групп
5. Партнерство с органами власти по содействию в трудоустройстве выпускников			
5.1.	Взаимодействие с ЦЗН	В течение года	Руководитель Службы
6. Организация информационно - консультативных услуг			
6.1.	Формирование и обновление информации на портале и сайте Колледжа в разделе «Центр содействия трудоустройства выпускников»	В течение года	Руководитель Службы
6.2.	Индивидуальные консультации для студентов и выпускников по планированию и построению карьеры в том числе для инвалидов	В течение года	Зам. директора по воспитательной работе, зав. дневным отделением, руководитель Ц Службы
6.3.	Формирование и размещение материалов на информационном стенде ЦСТВ	В течение года	Секретарь учебной части, руководитель Службы
6.4.	Обновление рекламных материалов о профессиях и специальностях для размещения на портале и стендах Центра	В течение года	руководитель Службы
6.5.	Консультирование студентов по вопросам создания и планирования собственного проекта	В течение года	преподаватели профильных дисциплин, председатели ПЦК

7. Учебно-методическая работа			
7.1.	Участие в научно-практических конференциях по проблеме трудоустройства и взаимодействию с работодателями	В течение года	преподаватели профильных дисциплин, председатели ПЦК
7.2.	Публикация статей, учебно-методических материалов	В течение года	преподаватели профильных дисциплин, председатели ПЦК
7.3.	Участие в научно-исследовательских программах и проектах органов государственной власти по направлениям деятельности Центра	В течение года	Руководитель Службы
7.4.	Разработка комплексных тренинговых технологий с целью повышения конкурентоспособности выпускников: «Тренинг личностного роста», «Тренинг профессионального взаимодействия», «Тренинг принятия решения», «Тренинг	В течение года	Педагог-психолог
7.5.	разрешения «конфликтов», «Профессионального моделирования», «Тренинг выработки навыков уверенного поведения», «Персональное лидерство и успех»	В течение года	Педагог-психолог
8. Взаимодействие в вопросах организации производственной практики и обеспечение успешного ее прохождения			
8.1.	Содействие в организации распределения студентов на производственную практику в соответствии с получаемой профессией и специальностью	По графику учебного процесса	Заведующий практикой
8.2.	Формирование реестра договоров производственной практики (регистрация договорных отношений)	По графику учебного процесса	Заведующий практикой
8.3.	Формирование реестра договоров о сетевой форме реализации образовательных программ	По графику учебного процесса	Заведующий практикой, зам. директора по учебной работе
8.4.	Мониторинг прохождения студентами производственной практики	В период ПП	Заведующий практикой, руководители практик
8.5.	Анализ удовлетворенности работодателей подготовкой студентов	В период ПП	Заведующий практикой , руководители практик

8.6.	Согласование рабочих программ практики с социальными партнерами	По графику учебного процесса	Заведующий практикой, зам. директора по учебной работе
9. Расширение профессиональной компетенции выпускников колледжа			
9.1.	Организация консультирования по вопросам развития карьеры с учетом приобретенных дополнительных компетенций	В течение года	Заведующий практикой, руководитель Службы
9.2.	Реализация обучения по подготовке рабочих кадров	В течение года	Зам. директора по учебной работе, зав. практикой, зам. директора по воспитательной работе
9.3.	Расширение обучения студентов по дополнительным образовательным программам и выпускников колледжа	В течение года	Зав. отделом дополнительного образования
9.4.	Привлечение к реализации учебного процесса по программам ПО и ДПО ведущих специалистов различных отраслей	В течение года	Руководитель Службы

