

УТВЕРЖДАЮ
 Руководитель ВФ ГПОУ «СГПК»
 _____ Т.В.Томченко
 «__» _____ 2023г.

**План работы
 Службы содействия трудоустройству выпускников Воркутинского филиала государственного профессионального образовательного учреждения
 «Сыктывкарский гуманитарно-педагогический колледж имени И.А. Куратова» на 2023-2024г.**

I. Координация деятельности структурных подразделений колледжа по направлениям деятельности Службы

№ п/п	Виды деятельности	Сроки	Ответственный	Документы			
1.	Организация работы Службы	- утверждение состава Службы	Пиженко С.И.	Приказ			
		- распределение функциональных обязанностей состава Службы					
		- согласование плана работы Службы со структурными подразделениями колледжа, занимающимися вопросами, входящими в компетенцию Службы					
		- утверждение плана работы Службы;	сентябрь	Пиженко С.И.	План работы		
		- проведение заседаний Службы	ежеквартально	Пиженко С.И.	Протоколы		
2.	Участие в республиканских программах и мониторингах	- подготовка сведений о сотрудничестве с предприятиями и организациями о формах социального сотрудничества (заключение договоров на подготовку кадров по дневной форме обучения, договоров на краткосрочную подготовку, договоров на производственную практику обучающихся, договоров на оказание услуг, стажировки, спонсорскую помощь и иных форм сотрудничества);	Пиженко С.И. Ивлева С.Л.	Отчеты			
		- мониторинг трудоустройства выпускников			ежемесячно	Пиженко С.И.	Отчеты
		- предоставление информации о предполагаемом трудоустройстве выпускников			ежемесячно	Пиженко С.И.	Отчеты

II. Создание условий, направленных на содействие трудоустройству выпускников

№ п/п	Виды деятельности	Сроки	Ответственный	Документы	
1.	Организация массовых профориентационных мероприятий	- участие студентов в региональном, меж-региональном чемпионате «Профессионалы»	март-февраль	Пиженко С.И.	Заявки
		- проведение конкурса «Студент года»	март-февраль	Пиженко С.И.	Положение, программа, анализ
		- проведение ярмарки педагогических профессий;	апрель	Пиженко С.И.	Приказ, Положение, план
		- участие в городской ярмарке профессий	апрель	Швецова Е.В.	Приказ
2.	Сбор информации	- запрос в Центр занятости о вакансиях на трудоустройство;	март, октябрь	Пиженко С.И.	Сведения о вакансиях
		- сбор заявок от работодателей (СОШ и ДОУ) о вакансиях на трудоустройство;	постоянно	Шенгелия А.В. Прасолова А.В.	Заявки
		- сбор информации о профессиональном росте выпускников	февраль	Шенгелия А.В. Прасолова А.В.	Карта профроста
3.	Сотрудничество с социальными партнерами	- содействие заключению договоров о сотрудничестве;	ежегодно	Шенгелия А.В. Прасолова А.В. Кабрина О.И.	Договоры
		- проведение конференции «Мы выбираем, нас выбирают»;	апрель	Пиженко С.И.	Приказ
		- проведение городских мероприятий для учреждений профессионального образования;		Прасолова А.В. Кабрина О.И.	Приказ
		- проведение совместных мероприятий с библиотекой им.Гагарина, с библиотекой им.Пушкина;	в течение года	Кабрина О.И.	Приказ
		- участие в волонтерском движении	в течение года	Прасолова А.В. Кабрина О.И.	Книжки волонтера
4.	Профессиональное информирование	- информирование студентов о рынке образовательных услуг и труда, возможностях получения работы, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места;	в течение года	Пиженко С.И. Ивлева С.Л. Щирская О.А.	Информационный стенд

		- информационная и рекламная деятельность, направленная на профориентацию и трудоустройство выпускников;	в течение года	Пиженко С.И. Щирская О.А. Прасолова А.В.	Рекламные буклеты, ролики, статьи и т.п.
		- создание постоянно обновляемых информационных ресурсов: <ul style="list-style-type: none"> • банк данных вакансий • визитные карточки работодателей • сведения о выпускниках • банк данных практики • банк резюме выпускников 	в течение года	Пиженко С.И. Щирская О.А. Шенгелия А.В. Прасолова А.В. Кабрина О.И.	Картотека
		- размещение информации о трудоустройстве студентов и выпускников: <ul style="list-style-type: none"> • на стенде профориентации • на официальном сайте колледжа 	в течение года	Прасолова А.В.	Информационные листы
5.	Взаимодействие с работодателями	- информирование потенциальных работодателей о потенциальных выпускниках;	в течение года	Пиженко С.И. Шенгелия А.В.	
		- оказание помощи работодателям в подборе необходимых кадров из числа выпускников;	в течение года	Пиженко С.И. Шенгелия А.В.	
		- привлечение работодателей к участию в конкурсе «Студент года»;	ноябрь	Пиженко С.И.	Ходатайство
		- привлечение работодателей к участию в текущем контроле знаний и промежуточной аттестации;	в течение года	Пиженко С.И., Ивлева С.Л.	Ходатайства
		- привлечение работодателей к работе в государственной итоговой комиссии;	июнь	Пиженко С.И. Ивлева С.Л.	Ходатайства
		- разработка дипломных проектов по заказу работодателя;	ежегодно	Ивлева С.Л.	Дипломные проекты
		- мониторинг удовлетворенности работодателя компетентностью молодых специалистов, выпускаемых колледжем	в течение года	Пиженко С.И. Ивлева С.Л.	Банк данных

III. Создание условий на осуществление качественного набора

№ п/п	Виды деятельности	Сроки	Ответственный	Документы	
1.	Организация массовых профориентационных мероприятий	- проведение профориентационных бесед с учащимися общеобразовательных учреждений и их родителями;	март-апрель	Пиженко С.И.	Приказ
		- проведение ярмарки педпрофессий для будущих абитуриентов; мероприятий проекта «Билет в будущее»	апрель	Пиженко С.И. Прасолова А.В.	Приказ
		- разработка и распространение буклетов с полной информацией о специальностях, по которым осуществляется обучение;	март	Пиженко С.И. Прасолова А.В.	Буклеты
		- выступление агитбригады с презентацией колледжа;	апрель	Пиженко С.И. Кабрина О.И.	Программа
		- размещение рекламы колледжа в СМИ, в сети Интернет, на информационных профориентационных стендах в общеобразовательных учреждениях.	март-июнь	Прасолова А.В. профориентаторы	Реклама