

УТВЕРЖДАЮ:

и.о. директора КГБПОУ «Волчихинский  
политехнический колледж»

\_\_\_\_\_ И.М. Терехова

**ПЛАН РАБОТЫ  
СЛУЖБЫ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВА ВЫПУСКНИКОВ  
КГБПОУ «ВОЛЧИХИНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**Цели:**

- ✓ оказание помощи обучающимся и выпускникам в правильном построении карьеры и трудоустройстве,
- ✓ координационно-аналитическая работа по повышению конкурентоспособности и информированности выпускников колледжа о состоянии и тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройств.

**Задачи:**

- ✓ исследование рынка труда и оценка состояния рынка рабочих мест для выпускников колледжа;
- ✓ развитие социального партнерства (с работодателями, кадровыми службами, центрами занятости) с целью трудоустройства выпускников;
- ✓ формирование базы данных партнерских организаций, оказывающих содействие в трудоустройстве выпускников;
- ✓ информирование обучающихся о текущих открытых вакансиях;
- ✓ консультирование обучающихся и выпускников по вопросам трудоустройства (составление резюме, правильного поведения на собеседовании, предоставление общей информации по компаниям и т.д.);
- ✓ организация временной занятости обучающихся без ущерба для образовательного процесса.

**Основные направления работы:**

- ✓ сбор и систематизация данных о требованиях рынка труда и перспективах трудоустройства выпускников;
- ✓ информационное обеспечение выпускников по рынку труда и имеющимся вакансиям, включающее в себя создание банка вакансий и служб содействия трудоустройству;
- ✓ организация помощи выпускникам в успешном поиске работы: помощь в составлении резюме, формирование навыков деловой коммуникации, эффективных собеседований с работодателями, подготовка их к собеседованию (работа в индивидуальном порядке);
- ✓ организация сотрудничества колледжа с представителями работодателей, с государственными учреждениями службы занятости населения, заинтересованными общественными организациями и объединениями, региональными органами государственной власти по вопросам содействия трудоустройству обучающихся и выпускников колледжа;
- ✓ оказание психологической поддержки, в том числе по преодолению негативного состояния, вызванного трудностями при поиске работы; информирование выпускников о возможности поступления в образовательные организации для обучения по программам бакалавриата/специалитета/магистратуры.

№ п/п	Перечень мероприятий	Сроки проведения	Ответственное лицо
<b>Предварительные мероприятия по трудоустройству</b>			
1.	Анкетирование студентов первых курсов относительно предпочтений и планов	1 семестр	Руководитель службы, Педагог-психолог
2.	Проведение экскурсий на предприятия отрасли студентов 2 -4 курсов, в т.ч. в рамках ФП «Профессионалитет»	В течение года	Зав.отделом УПР, Кривобокова Т.В.
3.	Формирование базы практик и стажировок	В течение года	Кривобокова Т.В.
4.	Заключение договоров с предприятиями на производственную практику	В течение года	Кривобокова Т.В.
5.	Подготовка студентов для участия в конкурсах профессионального мастерства («Абилимпикс», «Профессионалы»)	В течение года	преподаватели
6.	Развитие целевого обучения	В течение года	Кривобокова Т.В.
7.	Проведение классных часов со студентами 3-4 курсов по составлению резюме, участию в собеседованиях, самопрезентации и поиску работы	В течение года	Педагог-психолог
8.	Проведение классных часов со студентами выпускных групп «Траектория профессионального роста», составление карьерных карт	В течение года	преподаватели
9.	Сбор информации о предварительном трудоустройстве выпускников	Апрель –май	Классные руководители, Кривобокова Т.В.
10.	Организация встреч студентов с представителями работодателей, в т.ч. в рамках ФП «Профессионалитет»	В течение года	Преподаватели, классные руководители
11.	Проведение ярмарки вакансий	Май	Кривобокова Т.В., преподаватели, классные руководители
12.	Взаимодействие с Центром занятости населения по вопросам содействия в трудоустройстве выпускников	В течение года	Кривобокова Т.В., Руководитель центра
13.	Участие обучающихся в Ярмарках вакансий, организуемых Центром занятости	Апрель-июнь	Кривобокова Т.В., Руководитель центра
14.	Реализация мероприятий по развитию добровольчества и волонтерства, поддержке молодежных инициатив	В течение года	Попова О.А., преподаватели Классные руководители
15.	Измерение качества подготовки кадров с участием работодателей (проведение демонстрационных экзаменов и конкурсов профессионального мастерства)	В течение года	Кривобокова Т.В., председатели ПЦК
<b>Информационные мероприятия</b>			
1.	Размещение на сайте колледжа	В течение года	Кривобокова Т.В.,

	информации о вакансиях		Руководитель центра
2.	Актуализация информации по составлению резюме на сайте колледжа	В течение года	Руководитель центра
3.	Распространение информации об особенностях ведения предпринимательской деятельности и деятельности в форме самозанятости, актуальной для выпускников	В течение года	Классные руководители выпускных групп
4.	Предоставление выпускникам информации о платформах дистанционного обучения и иных источниках информации в сети «Интернет», посредством которых они могут актуализировать полученные знания	В течение года	Руководитель службы
<b>Адресная работа с выпускниками</b>			
1.	Оказания помощи выпускникам, не имеющим работы, в подготовке и размещении резюме	При обращении	Руководитель службы
2.	Сопровождение выпускников при их обращении в Центр занятости	При обращении	Руководитель службы
<b>Мониторинг трудоустройства выпускников</b>			
1.	Отслеживание трудоустройства выпускников после выпуска из колледжа	Июль	Кривобокова Т.В.
2.	Отслеживание трудоустройства выпускников, пополнивших ряды Российской армии	В течение 2 лет после демобилизации	Кривобокова Т.В.
3.	Мониторинг трудоустройства выпускников колледжа	В течение 3 лет после выпуска	Кривобокова Т.В.
<b>Мероприятия по содействию трудоустройства выпускников</b>			
1.	Оказание помощи в трудоустройстве выпускникам, испытывающим трудности трудоустройством, в том числе направление выпускников на вакантные места	В течение 3 лет после выпуска	Руководитель службы