

Приложение 1 к приказу № 1
от « 28 » 09 2023 г.

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ КОЛЛЕДЖ «СТРОИТЕЛЬ»**

ПЛАН РАБОТЫ

**Центра содействия трудоустройству выпускников
ГБПОУ «Кабардино-Балкарский колледж «Строитель»
на 2023-2024 учебный год**

г. Нальчик, 2023 г.

Основные цели:

совершенствование системы профориентации и содействия трудоустройству выпускников ГБПОУ «Кабардино-Балкарский колледж «Строитель» в соответствии с полученной специальностью.

привлечение преподавательского состава, студентов к активному участию в научно обоснованной системе мер по профессиональной ориентации школьников и молодёжи.

Задачи:

развитие профессионального потенциала, личностно - ориентированное социально-психологическое сопровождение формирования специалистов, обучение технологии трудоустройства, профессиональной мобильности;

активизация интереса школьников к выбору специальности посредством проведения профориентационных мероприятий (экскурсии, ярмарки профессий и др.);

организация и осуществление взаимодействия с образовательными учреждениями среднего общего образования;

обеспечение формирования контингента студентов по специальности;

предоставление студентам выпускных групп информации о состоянии рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;

проведение организационных мероприятий, способствующих целенаправленному устройству выпускников по специальностям;

формирование у выпускников практических навыков трудоустройства;

проведение консультирования выпускников по вопросам трудоустройства, в том числе в части поддержки молодых специалистов;

установление и поддержание связей с профильными организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников;

взаимодействие с органами исполнительной власти, в том числе с органами по труду и занятости населения, общественными, студенческими и молодежными организациями, средствами массовой информации.

Критерии результативности работы:

высокий процент студентов, трудоустроенных по специальности.

| № п/п | Мероприятия | Сроки проведения | Ответственные | Результат |
|--|---|---|--|--|
| Организационное и нормативно-правовое обеспечение центра содействия трудоустройству выпускников | | | | |
| 1. | Составление плана мероприятий по трудоустройству выпускников на учебный год | Сентябрь 2023 | Руководитель ЦСТВ | Нормативная обеспеченность деятельности центра |
| 2. | Размещение на сайте колледжа плана работы ЦСТВ | Сентябрь 2023 | Руководитель ЦСТВ | Нормативная обеспеченность деятельности центра |
| 3. | Разработка положений и инструкций по вопросам содействия трудоустройству выпускников. | В течение года по мере актуализации нормативно- | Руководитель ЦСТВ Секретарь ЦСТВ | Нормативная обеспеченность деятельности центра |
| Методическое и информационное обеспечение | | | | |
| 4. | Размещение методических материалов по вопросам трудоустройства выпускников на сайте колледжа и информационном стенде. | По мере необходимости | Руководитель ЦСТВ Секретарь ЦСТВ Системный администратор | Информированность по вопросам трудоустройства. |
| 5. | Размещение сведений об актуальных вакансиях на сайте колледжа, информационном стенде с использованием информационных ресурсов таких агрегаторов вакансий как: Общероссийская база вакансий «Работа в России»; Яндекс. Работа; headhunter.ru и другие. | В течение учебного года | Секретарь ЦСТВ | Информированность по вопросам трудоустройства. |
| Консультационно-обучающее обеспечение | | | | |
| 6. | Проведение профориентационных встреч с привлечением представителей-работодателей. | В течение года | Руководитель ЦСТВ Зав. отделениями Кураторы групп | Сформированность у студентов умений конструирования профессиональных целей при выборе специальности. |
| 7. | Проведение опроса (беседы, интервью, анкетирование) обучающихся с целью выявления профессиональных намерений | Октябрь - ноябрь 2023 г. | Руководитель ЦСТВ Кураторы групп | Сформированность у студентов умений конструирования профессиональных целей при выборе |

| | | | | |
|--|---|---|--|--|
| 8. | Проведение индивидуальных консультаций по вопросам формирования личных и профессиональных целей, вопросам трудоустройства. Психологическое тестирование обучающихся на выявление личностных и профессиональных качеств (профессиональное самоопределение, профпригодность). | В рамках часов, отведенных учебным планом на консультации | Педагог – психолог Кураторы групп | Сформированность у студентов умений конструирования профессиональных целей при выборе специальности. |
| 9. | Обучение студентов и выпускников навыкам делового общения, самопрезентации для участия в собеседованиях. | В рамках реализации рабочей программы по учебной дисциплине: «Психология общения» | Педагог – психолог Кураторы групп | Сформированность у студентов умений конструирования профессиональных целей при выборе специальности. |
| 10. | Тьюторское сопровождение выпускников (обеспечение 100%-ого охвата выпускников деятельностью центра содействия трудоустройству выпускников). | В течение учебного года | Руководитель ЦСТВ Кураторы групп | Информированность по вопросам трудоустройства. |
| 11. | Предоставление информации об особенностях ведения предпринимательской деятельности и деятельности в форме самозанятости, актуальной для выпускников, информации о налоговом законодательстве | В рамках реализации рабочих программ по учебным дисциплинам: экономико-правовых дисциплин | Преподаватели, Кураторы групп | Информированность по вопросам трудоустройства, самозанятости. |
| Координация трудоустройства выпускников | | | | |
| 12. | Прогнозирование трудоустройства выпускников (подготовка статистических отчетов). | Май- август 2024г. | Руководитель ЦСТВ Зав. отделениями Секретарь учебной части | Высокий процент трудоустройства. |
| 13. | Организация встреч выпускников представителями работодателей. | В течение учебного года | Руководитель ЦСТВ Зав. отделениями | Информированность студентов о требованиях работодателей. |

| | | | | |
|---|---|--|---|---|
| 14. | Организация временной занятости студентов, в том числе в летний период путем размещения сведений об актуальных вакансиях на сайте и информационном стенде колледжа. | В течение года по запросам работодателей | Руководитель ЦСТВ Зав. отделениями | Информированность студентов о требованиях работодателей, существующих вакансиях. |
| 15. | Поиск социальных партнеров (направление информационных писем и предложений о сотрудничестве в адрес потенциальных работодателей), взаимодействие по вопросам трудоустройства выпускников с учетом специальности | В течение учебного года | Руководитель ЦСТВ Зав. отделениями | Заключение долгосрочных договоров о сотрудничестве. |
| 15. | Индивидуальная работа с обучающимися по вопросам трудоустройства, в том числе, с выпускниками, имеющими инвалидность. | В течение учебного года | Руководитель ЦСТВ Зав. отделениями, Кураторы групп | Ориентированность студентов на трудоустройство по специальности. Информированность студентов |
| Аналитическое обеспечение | | | | |
| 16. | Проведение мониторинга трудоустройства выпускников Формирование реестра выпускников, в том числе находящихся под риском не трудоустройства. | Июль-ноябрь 2024 | Руководитель ЦСТВ Зав. отделениями | Информированность о трудоустройстве выпускников как показателе эффективности деятельности центра. |
| 17. | Сбор и анализ информации о трудоустройстве выпускников 2022/2023 учебного года (подготовка статистических отчетов) | Ежемесячно | Руководитель ЦСТВ Зав. отделениями Мастера п/о и кураторы групп | Оценка эффективности работы центра. |
| 18. | Анализ деятельности центра содействия трудоустройству выпускников (подготовка аналитических справок) | Сентябрь-декабрь 2023 г., Январь - июнь 2024 г. | Руководитель ЦСТВ Зав. отделениями Кураторы групп | Информированность о проблемах и перспективах развития центра. |
| 19. | Мониторинг результатов производственной практики в группах. | В течение года по графику уч. процесса | Зам. директора по УПР | |
| Взаимодействие представителей - работодателей, центра содействия трудоустройству выпускников колледжа, центров занятости, общественных организаций | | | | |
| 20.. | Привлечение представителей работодателей к защите выпускных квалификационных работ и проведению итоговой государственной аттестации | Февраль, май-июнь 2023 г. | Руководитель ЦСТВ Зав. отделениями | Выстроенные механизмы взаимодействия между колледжем и работодателями. |

| | | | | |
|-----|--|---|---|--|
| 21. | Встречи с представителями работодателей по проведению учебной, производственной практики, заключение договоров на практическую подготовку. | В течение года по графику уч. процесса | Руководитель ЦСТВ Зав. отделениями | Договоры по практической подготовке в форме учебной, производственной практики. |
| 22. | Разработка методической документации о наставничестве. | Апрель май 2024 г. | Руководитель ЦСТВ Зав. отделениями | Методические материалы. |
| 23. | Внедрение целевой модели наставничества. | В течение учебного года | Руководитель ЦСТВ Зав. отделениями | Подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально - продуктивной деятельности. |
| 24. | Организация тематических семинаров, тренингов по вопросам трудоустройства, основам поиска работы, составления резюме, самозанятости и др. | В течение учебного года | Специалисты центра занятости | Подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально - продуктивной деятельности. |
| 25. | Формирование ГЭК с участием представителей предприятий | Декабрь 2023 г. | Зам. директора по УПР, УМР, зав. отделениями | |
| 26. | Проведение и участие в региональном этапе Чемпионата «Профессионалы» и Абилимпикс | Сентябрь 2023г., апрель 2024г. | Рабочая группа, Зав. отделениями, Кураторы групп | Сформированность у студентов умений конструирования профессиональных целей при выборе специальности. |
| 27. | Встреча с представителями ЦЗН по программам молодёжного трудоустройства | В течение учебного года | Руководитель ЦСТВ Зав. отделениями Мастера п/о и кураторы групп | Выстроенные механизмы взаимодействия между колледжем и работодателями. |
| 28. | Собрание в группах III, IV курсов по предварительному трудоустройству с приглашением родителей | Март-май 2024г. | Руководитель ЦСТВ Зав. отделениями Мастера п/о и кураторы групп | Содействие профессиональной ориентации обучающегося. |
| 29. | Тематические классные часы и мастер-классы в выпускных группах. работодателем, правила поведения в производственном коллективе). | В течение года по планам работы кураторов групп | Зам.дир. по УВР, УПР, соцпедагог | Сформированность у студентов умений конструирования профессиональных целей при выборе специальности. |

| | | | | |
|--------------------------------------|--|-------------------------|--|---|
| 30. | Индивидуальные консультации | В течение учебного года | Руководитель ЦСТВ Зав. отделениями Мастера п/о и кураторы групп | Содействие профессиональной ориентации обучающегося. |
| 31. | Встречи выпускников с представителями ВУЗов | Сентябрь-май | Зам. директора УМР, УПР, УВР. | Выстроенные механизмы взаимодействия между колледжем и ВУЗом. |
| 32. | Подготовка рекламных и презентационных материалов о колледже | В течение учебного года | Зам.дир. по УВР | Информированность по вопросам трудоустройства, |
| 33. | Обновление информации на странице ЦСТВ на сайте колледжа | В течение учебного года | Ответств. за сайт | Информированность по вопросам трудоустройства. |
| Мероприятия по профориентации | | | | |
| 34. | Участие в мероприятиях по ранней профессиональной ориентации учащихся 6-11 классов общеобразовательных организаций. | В течение года | Руководитель ЦСТВ, Зам. директора по УВР, Зав. отделениями Мастера п/о | Профориентация школьников на специальность. |
| 35. | Формирование плана приема на 2024-2025 учебный год. Оформление документации. | Апрель май 2024 г. | Директор, Зав. отделением. Ответственный секретарь приемной комиссии | Формирование контингента обучающихся. |
| 36. | Участие в ярмарках образовательных услуг, выставках профессий совместно с государственной службой занятости населения. | В течение учебного года | Руководитель ЦСТВ, Зав. отделениями Мастера п/о Зав. отделениями Центр | Профориентация школьников на специальность. |
| 37. | Размещение на сайте колледжа информации о специальностях колледжа, о плане набора, правилах приема в колледж. | В течение учебного года | Ответственный секретарь приемной комиссии | Информационное обеспечение приема |
| 38. | Проведение консультаций с абитуриентами по выбору специальности и ответы на вопросы по горячей линии, электронной почте, в социальных сетях. | В течение учебного года | Ответственный секретарь приемной комиссии | Информационное обеспечение приема абитуриентов |

СОСТАВ
Центра содействия трудоустройству выпускников
ГБПОУ «Кабардино-Балкарский колледж «Строитель»»

| № пп | ФИО, должность | |
|---------|--|--------------------------------|
| 1. | Коков М.Л., заместитель директора по УПР | Руководитель ЦСТВ ГБПОУ «КБКС» |
| 2. | Оришева З.Х., заместитель директора по УПР Чегемского филиала ГБПОУ «КБКС» | Зам. руководителя ЦСТВ |
| 3. | Селеменова А.А., секретарь учебной части | Исполнительный секретарь ЦСТВ |
| 4. | Шогенова З.А., заместитель директора по УМР | Член ЦСТВ |
| 5. | Калякова Е.Б., заместитель директора по УВР | Член ЦСТВ |
| 6. | Согова Л.М., заместитель директора по ВР Чегемского филиала ГБПОУ «КБКС» | Член ЦСТВ |
| 7. | Коков А.В., заведующий рабочим отделением | Член ЦСТВ |
| 8. | Ефименко С.А., заведующий строительным отделением | Член ЦСТВ |
| 9. | Шорова Р.Х., заведующий техническим отделением | Член ЦСТВ |
| 10. | Григоришина Е.М., педагог-психолог | Член ЦСТВ |
| 11. | Эдгулова З.Б., социальный педагог | Член ЦСТВ |
| 12. | Муратова С.З., социальный педагог Чегемского филиала ГБПОУ «КБКС» | Член ЦСТВ |