«Согласовано»
Заместитель директора по УМР
_____ С.А.Шевцова
«27» августа 2021г.

«Утверждаю»
Директор ГБПОУ БПК
_____ М.В.Бабич
«27» августа 2021г.

План работы службы содействия трудоустройству
выпускников ГБПОУ БПК на 2021-2022 учебный год

Основные цели деятельности Службы:

- содействие практической подготовки выпускников колледжа;
- повышение конкурентоспособности, мобильности, социальной защищенности выпускников;
- создание комплексной технологии содействия трудоустройству и профессиональному становлению выпускников;
- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для выпускников;
- взаимодействие с организациями государственной службы занятости населения, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда;
- сбор, обобщение, анализ и представление обучающимися информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по профессиям и специальностям коллнджа.

Задачи:

- мониторинг первичной занятости выпускников;
- непосредственная деятельность по трудоустройству;
- организация производственных практик, временной занятости обучающихся в свободное от учебы время, трудоустройство по окончанию колледжа;
- предоставление обучающимся информации о спросе и предложении на рынке труда;
- ведение базы данных информационной системы поддержки трудоустройства;
- взаимодействие с предприятиями, организациями, фирмами,
- анализ спроса на профессии;
- информирование обучающихся о предприятиях, их вакансиях.

№п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные
Организационная деятельность			
1.	Организация разработки текущих и перспективных планов развития в области содействия трудоустройству выпускников	сентябрь 2021г.	Руководитель Службы
2.	Выявление потребности в кадрах и наличие вакантных мест для выпускников	в течение года	Руководитель Службы
3.	Проведение организационных собраний в группах по распределению обучающихся на производственную практику на предприятия	в течение учебного года по графику учебного процесса	Мастера п/о, кураторы учебных групп
4.	Составление практических рекомендаций для выпускников колледжа по технологии поиска работы и профессиональной адаптации на рынке труда	в течение года	Руководитель Службы
5.	Организация и проведение конкурсов профессионального мастерства по профессиям: автомеханик; сварщик; повар; лаборант химического анализа.	по плану	Зам. директора по ПО, мастера п/о
6.	Участие в Чемпионате Ставропольского края World skills Russia по компетенциям: Лабораторный химический анализ; Поварское дело; Сварочные технологии.	февраль 2022г.	Зам. директора по ПО, мастера п/о
7.	Совершенствовать формы сотрудничества с социальными партнерами	в течение года	Руководитель Службы
Информационно – методическое обеспечение			
8.	Формирование банка данных о вакансиях рабочих мест	в течение года	Руководитель Службы, центр занятости населения
9.	Информирование обучающихся и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью	в течение года	Руководитель Службы, мастера п/о, кураторы

	содействия их трудоустройству		учебных групп
10.	Экспертный опрос обучающихся с целью определения развитости профессионально важных качеств	март 2022г.	в течение года
11.	Анкетирование выпускников о профессиональных намерениях	март 2022г.	Мастера п/о, кураторы учебных групп
12.	Формирование банка данных предприятий -социальных партнеров колледжа	в течение года	Руководитель Службы
13.	Поддержка и развитие информационного пространства (обновление информации на сайте, стенде, в библиотеке колледжа)	в течение года	Информационная служба
14.	Проведение бесед: «Права молодого специалиста», «Эффективность собеседования», «Составление резюме»	в течение года	Специалист по кадрам, юрист
15.	Встреча психолога с выпускниками по предупреждению и снятию тревожности	апрель 2022	в течение года
16.	Составление отчетов о трудоустройстве выпускников	в течение года	Руководитель Службы
Взаимодействие с работодателями			
17.	Определение круга потенциальных работодателей	в течение года	Руководитель Службы
18.	Заключение договоров сотрудничества по совместной подготовке кадров с руководителями предприятий для прохождения производственной практики и производственного обучения	в течение года	Руководитель Службы, мастера п/о, кураторы учебных групп
19.	Привлечение работодателей к участию в научно – исследовательских работах обучающихся	по заявкам работодателей	Руководитель Службы, мастера п/о, кураторы учебных групп
20.	Обеспечение выполнения выпускных практических квалификационных работ (проектов) на основе заказа работодателей	в течение года	Руководитель Службы, мастера п/о, кураторы учебных групп
21.	Привлечение работодателей к	Июнь 2022г.	Руководитель

	участию в работе Государственной итоговой аттестационной комиссии по профессиям и специальностям		Службы, мастера п/о, кураторы учебных групп
22.	Организация работы по сбору сведений от работодателей, подтверждающих трудоустройство выпускников	Сентябрь-октябрь 2021г.	Руководитель Службы, мастера п/о, кураторы учебных групп
Работа со службой занятости			
23.	Совместная деятельность с Центром занятости населения г. Буденновска и Буденновского района: - участие в ярмарках – вакансиях, проводимых Центром занятости населения; - организация стажировок на предприятиях	в течение года	Центр занятости населения, Руководитель Службы
24.	Сбор сведений с центра занятости о постановке на учет выпускников колледжа по профессиям и специальностям	Октябрь 2021г.	Руководитель Службы, мастера п/о, кураторы учебных групп
25.	Поддержка связи с центром занятости г.Буденновска и Буденновского района по вопросу вакансий на предприятиях	в течение года	Руководитель Службы