

УТВЕРЖДАЮ
Директор БПОУ ВО
«Вологодский педагогический колледж»
С.А. Панахова



ПЛАН
работы Службы содействия трудоустройству выпускников БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж» на 2023-2024 учебный год

Пояснительная записка

План работы Службы содействия трудоустройству выпускников БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж» описывает и систематизирует работу специалистов профессиональной образовательной организации по достижению целевых показателей трудоустройства выпускников.

План работы составлен на основе Положения о службе содействия трудоустройству выпускников БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж», утверждённым приказом директора №34-д от 21.01.2021

В основу плана работы Службы содействия трудоустройства положены следующие **принципы**:

- системность (комплексный подход к решению вопросов занятости, привлечение заинтересованных сторон, в том числе работодателей региона);
- 100% охват выпускников мероприятиями по содействию трудоустройства;
- открытость и доступность информации о мерах содействия занятости;
- нацеленность на результат.

Анализ существующих условий для содействия занятости выпускников

В целях содействия занятости выпускников на территории Вологодской области созданы необходимые и достаточные условия, а именно:

- создан и функционирует центр опережающей профессиональной подготовки кадров, который обеспечивает координацию и взаимодействие с работодателями, выполняет функции базового центра содействия трудоустройству выпускников;

- вопросы занятости выпускников ПОО находятся на контроле Учредителя (управление реализации государственной политики в сфере профессионального образования);
- осуществляется мониторинг занятости выпускников системы СПО.

В БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж» созданы достаточные условия для организации работы со содействием занятости выпускников:

- заключено соглашение с КУ ВО «Центр занятости населения Вологодской области», которое направлено на решение задачи вовлечение в трудовую деятельность выпускников, испытывающих трудности в поиске работы, включая инвалидов;
- создана Служба содействия трудоустройству выпускников, цель Службы - содействие трудоустройству выпускников Колледжа по полученной специальности и закреплению их на рабочем месте;
- выстроена система работы по реализации проекта программы развития Колледжа: «Программа профориентации, профессионального утверждения и карьерного роста выпускников колледжа»;
- осуществляется мониторинг трудоустройства выпускников колледжа;
- создан банк вакансий для информирования выпускников о возможном месте трудоустройства.

Факторы, оказывающие влияние на эффективность реализации плана мероприятий

Положительные	Отрицательные	Нейтральные
Создают дополнительную основу для положительного эффекта	Приводят к возникновению дополнительных рисков	Характер влияния зависит от конкретных обстоятельств
Развитие дистанционных технологий	Неблагоприятная эпидемиологическая обстановка.	Наличие достаточного количества вакансий в регионе
Мотивация студентов к самозанятости	Возможность трудоустроится без оформления трудового договора (неформальная занятость)	Низкий уровень заработной платы молодого специалиста в первые годы работы.
Участие студентов в конкурсах профессионального мастерства, демонстрация своих компетенций.	Отток выпускников в другие регионы, трудоустройство по полученной специальности в другом регионе.	Степень соответствия сформированных компетенций выпускников ожиданиям работодателей

Контроль выполнения плана работы возложен на заместителя директора по учебной работе.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственный	Результат
1. Организационно-технологические мероприятия				
1	Анализ основных нормативно-правовых актов по которым осуществляется содействие занятости.	Постоянно	Руководитель Службы	Предложения по внесению изменений в локальные акты
2	Актуализация локальных актов ПОО, регламентирующих работу по содействию занятости выпускников.	По мере необходимости	Руководитель Службы	Новая редакция локальных актов
3	Размещение на сайте ПОО информации о деятельности Службы содействия трудоустройству выпускников, создание вкладки, наполнение её материалами.	По мере необходимости	Заведующий лабораторией	Вкладка на сайте создана, информационно наполнена.
4	Проведение мониторинга занятости выпускников, предоставление информации в ЦОПП Вологодской области	1 раз в месяц	Руководитель Службы	Предоставление данных в ЦОПП
5	Сбор и размещение информации о вакансиях для трудоустройства выпускников на сайте колледжа и информационных стендах.	1 раз в месяц	Руководитель Службы	Наличие актуализированной информации по вакансиям.
6	Проведение выборочных исследований по вопросам занятости выпускников.	Октябрь, апрель	методист	Аналитическая справка.
7	Подготовка аналитических отчётов по итогам проделанной работы.	Июнь	Руководитель Службы	Аналитический отчёт
8	Транслирование опыта работы по содействию занятости выпускников.	По мере необходимости	Руководитель Службы	Выступление на РУМО, совещаниях

9	Организация работы по повышению квалификации педагогических работников колледжа по вопросам профориентационной работы со студентами (содействия занятости).	1 раз в три года	Методист	25% преподавателей имеют повышение квалификации по вопросам организации профориентационной работы со студентами (содействия занятости).
2. Работа со студентами выпускных курсов (выпуск 2024 года)				
1	Предоставление студентам информации о вакансиях в образовательных организациях региона	Ежемесячно	Руководитель Службы	Обновленный перечень вакансий
2	Обучающий семинар «Пути поиска работы»	По графику в каждой учебной группе	Руководитель Службы	Справка по итогу работы
3	Обучающий семинар «Основы составления резюме»	По графику в каждой учебной группе	Руководитель Службы	Справка по итогу работы
4	Обучающий семинар по использованию портала «Работа в России»	По графику в каждой учебной группе	Классные руководители	Справка по итогу работы
5	Обучающие тренинги «Как подготовиться к собеседованию»	По графику в каждой учебной группе	Педагог-психолог	Справка по итогу работы
6	Предоставление информации о дополнительных профессиональных программах – программах переподготовки, повышении квалификации.	По мере поступления информации из ЦоПП	Руководитель Службы	Справка по итогу работы
7	Организация обучения студентов по программе профессионального обучения по должности служащего «Вожатый», с	Февраль - май	Методист	Свидетельства внесены в ФИС ФРДО

	целью получения дополнительной квалификации			
8	Собеседование по намерениям трудоустройства	Январь	Директор	Перечень мест для трудоустройства выпускников
9	Встреча с приёмными комиссиями ВоГУ, ЧГУ с целью получения высшего образования	Март-прель	Руководитель Службы	Предоставление информации о намерениях получать высшее образование в Сертификационный центр.
10	Обучающий семинар «Как стать самозанятым»	По графику в каждой учебной группе	Преподаватель обществознания	Студенты успешно прошли тест «Как стать самозанятым»
11	Организация встреч с работодателями г. Вологды и г. Череповца.	Февраль	Руководитель Службы	Список вакансий для трудоустройства
12	Организация встреч с работодателями из муниципальных районов области.	Март	Руководитель Службы	Список вакансий для трудоустройства
13	Организация участия студентов в обучении по дополнительным профессиональным программам на базе ЦОПП	По мере формирования учебных групп в ЦОПП	Руководитель Службы	Наличие документа о прохождении обучения
14	Выявление выпускников, которые могут войти в «группу риска» по нетрудоустройству.	Декабрь	Руководитель Службы	Разработан план сопровождения

Организация работы со студентами, имеющими статус инвалида*

*В дополнение к работе по 2 разделу

1	Обсуждение проекта плана по индивидуальному сопровождению студента-инвалида по поиску работы и трудоустройству.	Октябрь	Социальный педагог	Утверждён плана по индивидуальному сопровождению студента инвалида по поиску работы и трудоустройству.
2	Собеседование со студентом и ознакомление его с индивидуальным планом.	Октябрь	Социальный педагог	Получено согласие студента на исполнение плана.
3	Составление индивидуальной траектории профессионального становления и развития	Ноябрь	Социальный педагог	Получено согласие студента на исполнение траектории.
4	Предоставление студенту информации о вакансиях для трудоустройства	Март - июнь	Социальный педагог	Актуализированный перечень вакансий
5	Индивидуальное занятие «Пути поиска работы»	Декабрь	Социальный педагог	Отзыв студента о занятии
6	Индивидуальное занятие «Основы составления резюме»	Январь	Социальный педагог	Отзыв студента о занятии
7	Индивидуальное занятие по использованию портала «Работа в России»	Февраль	Социальный педагог	Отзыв студента о занятии
8	Индивидуальное занятие «Как подготовиться к собеседованию»	Март	Социальный педагог	Отзыв студента о занятии
9	Встреча с приёмными комиссиями ВоГУ, ЧГУ с целью получения высшего образования	Апрель	Руководитель Службы	Предоставление информации о намерениях получать высшее образование в

				Сертификационный центр.
10	Собеседование по трудоустройству	Октябрь, Март, Май	Руководитель Службы	Определение с местом трудоустройства
11	Организация встречи со специалистом Центра занятости по вопросам трудоустройства	Апрель	Социальный педагог	Отзыв студента о занятии
3. Организация работы по содействию трудоустройства с выпускниками, завершившими обучение по программам СПО (выпуск 2023 года)				
1	Сбор информации о местах трудоустройства выпускников	1 раз в месяц	Руководитель Службы	Подготовка аналитических материалов
2	Предоставление информации (заполнение мониторинговых форм) в ЦОПП	1 раз в месяц	Руководитель службы	Мониторинг информации о трудоустройстве
3	Выявление нетрудоустроенных выпускников, причин, по которым выпускник не трудоустроен.	1 раз в месяц	Руководитель Службы	Подготовка аналитических материалов
Организация работы с нетрудоустроенными выпускниками				
1	Предоставление информации об имеющихся вакансиях, в том числе не по полученной специальности.	1 раз в месяц	Руководитель Службы	Подготовка аналитических материалов
2	Взаимодействие с Центром занятости по трудоустройству выпускника, предоставление информации о возможном обучении по программам дополнительного профессионального образования.	1 раз в квартал	Руководитель Службы	Фиксация факта работы в журнале

3	Проведение индивидуальных консультаций по формированию мотивации к трудоустройству, поиску работы.	По факту обращения в Службу	Руководитель Службы	Фиксация факта работы в журнале
4	Проведение практических занятий по поиску работы, направлению резюме, подготовки к собеседованию с работодателем.	По факту обращения в Службу	Руководитель Службы	Фиксация факта работы в журнале
5	Консультирование по теме «Как стать самозанятым», «Как стать индивидуальным предпринимателем»	По факту обращения в Службу	Руководитель Службы	Фиксация факта работы в журнале
4. Организация работы с выпускниками, которые ушли в отпуск по уходу за ребёнком				
1	Информирование о Национальном проекте «Демография», дополнительных профессиональных программах, которые реализуются в рамках проекта и направлены на формирование дополнительных квалификаций у граждан.	1 раз в квартал	Руководитель Службы	Фиксация факта работы в журнале
2	Предоставление информации об имеющихся вакансиях, в том числе не по полученной специальности.	При обращении в Службу	Руководитель Службы	Фиксация факта работы в журнале
3	Взаимодействие с Центром занятости по трудоустройству выпускника, предоставление информации о возможном обучении по программам дополнительного профессионального образования.	1 раз в квартал	Руководитель Службы	Фиксация факта работы в журнале

4	Проведение индивидуальных консультаций по выстраиванию профессиональной траектории и трудоустройства.	1 раз в квартал	Руководитель Службы	Фиксация факта работы в журнале
5. Организация работы с выпускниками, сменившими регион				
1	Сбор информации о трудоустройстве выпускника	1 раз в месяц	Руководитель Службы	Фиксация факта работы в журнале
2	Оказание консультаций по поиску работы (с использованием дистанционных технологий)	По факту обращения в службу	Руководитель Службы	Фиксация факта работы в журнале
3	Предоставление информации по вакансиям на территории Вологодской области, с целью формирования мотивации выпускника вернуться на территорию региона	1 раз в квартал	Руководитель Службы	Фиксация факта работы в журнале
6. Организация работы с выпускниками, проходящими службу в Российской армии				
1	Предоставление информации по вакансиям для трудоустройства	1 раз в месяц	Руководитель Службы	Фиксация факта работы в журнале
2	Организация индивидуального консультирования по поиску работы, подготовке к собеседованию.	По факту обращения в службу	Руководитель Службы	Фиксация факта работы в журнале
3	Информация о дополнительных профессиональных программах для совершенствования профессиональных компетенций выпускника.	По факту обращения в службу	Руководитель Службы	Фиксация факта работы в журнале