План работы Центра профессиональной ориентации и содействия трудоустройству выпускников на 2021-2022 учебный год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | Сроки | Ответственные |
| **Направление 1. Организационно-информационная работа** | | | |
| 1.1. | Размещение информации о состоянии рынка труда, вакансиях в учреждениях и организациях на информационном стенде и официальном сайте техникума. | Ежемесячно в установленные сроки | Согласно штатному расписа­нию цен­тра |
| 1.2. | Пополнение базы данных вакантных рабочих мест для временной занятости студентов и (или) трудоустройства вы­пускников. | В течение учеб­ного года | Зам.директора по УПР  Ведущий специалист ЦСТВ |
| 1.3. | Размещение на сайте информационно-ме­тодических материалов по вопросам трудоустройства | В течение учеб­ного года | Зам.директора по УПР  Ведущий специалист ЦСТВ |
| 1.4. | Размещение информации о программах профессиональных стажировок и дополнительного образования | В течение учеб­ного года | Зам.директора по УПР  Ведущий специалист ЦСТВ |
| 1.5. | Информирование студентов с действующими программами содействия трудоустройства выпускников | В течение учеб­ного года | Зам.директора по УПР  Ведущий специалист ЦСТВ |
| 1.6. | Размещение на сайте Центра информации о проведенных мероприятиях | В течение учеб­ного года | Зам.директора по УПР  Ведущий специалист ЦСТВ |
| 1.7. | Обобщение и трансляция опыта работы по профессиональной ориентации и содействия трудоустройству (участие в работе конференций, круглых столов, совещаний руководителей Центров) | В течение учеб­ного года | Зам.директора по УПР  Ведущий специалист ЦСТВ |
| 1.8. | Ведение страницы в социальных сетях(whats up) о деятельности ЦПОСТВ | В течение учеб­ного года | Зам.директора по УПР  Ведущий специалист ЦСТВ |
|  | **Планирование работы ЦПОСТВ** | Август | Зам.директора по УПР  Ведущий специалист ЦСТВ |
| **Направление 2. Сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников.** | | | |
| 2.1. | Определение целевой группы работодателей для каждой специальности/профессии; организация «Круглого стола» с работодателями | октябрь | Зам.директора по УПР  Ведущий специалист ЦСТВ |
| 2.2. | Сотрудничество с предприятиями и организациями по вопросам: предоставления сведений о вакансиях, заключения договоров партнёрства, договоров о целевой подготовке выпускников, предоставления мест про­хождения производственных практик и др. | В течение учеб­ного года | Зам.директора по УПР  Ведущий специалист ЦСТВ |
| 2.3. | Экскурсии на предприятия (организации) социальных партнёров. | В течение учеб­ного года, по со­гласованию с предприятиями | Зам.директора по УПР  Ведущий специалист ЦСТВ |
| 2.4. | Проведение олимпиад, конкурсов, фестивалей, выставок профессионального мастерства и других, и привлечение к их про­ведению работодателей. | В течение учеб­ного года, в установленные сроки | Зам.директора по УПР  Ведущий специалист ЦСТВ |
| 2.5. | Проведение ярмарок вакансий, встреч с работодателями | В течение учеб­ного года, в установленные сроки | Зам.директора по УПР  Ведущий специалист ЦСТВ |
| 2.6. | Взаимодействие с предприятиями- работодателями по сопровождению выпускников по выявлению профессиональных затруднений и успехов молодого специалиста, планированию карьеры | В течение учеб­ного года, в установленные сроки | Зам.директора по УПР  Ведущий специалист ЦСТВ |
| 2.7. | Привлечение работодателей к учебно-производственному процессу | В течение учеб­ного года, в установленные сроки | Зам.директора по УПР  Ведущий специалист ЦСТВ |
| 2.8. | Формирование реестра работодателей, предоставляющие квоты для лиц с инвалидностью и ОВЗ | В течение учеб­ного года, в установленные сроки | Зам.директора по УПР  Ведущий специалист ЦСТВ |
| 2.9. | **Участие в проекте Профстажировка 2,0** | В течение учеб­ного года, в установленные сроки | Зам.директора по УПР  Ведущий специалист ЦСТВ |
| **Направление 3. Взаимодействие с органами исполнительной власти, с органами по труду и занятости, кадровыми агентствами, молодежными общественными организациями и т.д.** | | | |
| 3.1. | Изучение государственных целевых программ по труду и занятости населения | В течение учеб­ного года | Зам.директора по УПР  Ведущий специалист ЦСТВ |
| 3.2 | Активное взаимодействие с общественными организациями, молодежными движениями по организации занятости студентов | В течение учеб­ного года | Зам.директора по УПР  Ведущий специалист ЦСТВ |
| 3.3 | Организация совместных проектов с территориальными центрами занятости населения по трудоустройству выпускников (ярмарки вакансий, лектории и др). | В течение учеб­ного года по со­гласованию с Центрами заня­тости населения | Зам.директора по УПР  Ведущий специалист ЦСТВ |
| 3.4. | Участие в городских, областных, региональных конференциях, «круглых столах», семинарах, совещаниях по вопросам содействия временной занятости студентов и трудоустройства выпускников, адаптации их к рынку труда. | В течение учеб­ного года | Зам.директора по УПР  Ведущий специалист ЦСТВ |
| 3.5. | Составление ежегодного плана совместных мероприятий |  | Зам.директора по УПР  Ведущий специалист ЦСТВ |
| 3.6. | Организация консультаций с представителями Центров занятости, в том числе в дистанционном формате |  | Зам.директора по УПР  Ведущий специалист ЦСТВ |
| 3.7 | Организация посещений студентов выпускного курса Центров занятости |  | Зам.директора по УПР  Ведущий специалист ЦСТВ |
|  |  |  |  |
| **Направление 4. Организация временной занятости студентов** | | | |
| 4.1. | Изучение потребностей предприятий и организаций в кадрах на период зимних и летних каникул | Октябрь-ноябрь, март-апрель | Зам.директора по УПР  Ведущий специалист ЦСТВ |
| 4.2. | Организация временного трудоустройства студентов на зимних и летних каникулах | декабрь- июнь | Зам.директора по УПР  Ведущий специалист ЦСТВ |
| 4.3. | Организация временной занятости студентов в рамках работы студенческих отрядов | май-сентябрь | Зам.директора по УПР  Ведущий специалист ЦСТВ |
| **Направление 5. Консультационная, профориентационная поддержка и обучение.** | | | |
| 5.1 | Индивидуальные консультации студентов и выпускников по вопросам составления резюме, прохождения собеседования и др. | В течение учеб­ного года | Зам.директора по УПР  Ведущий специалист ЦСТВ |
| 5.2 | Оказания юридических и правовых консультаций для студентов и выпускников по вопросам трудоустройства, **самозанятости,** социальных гарантий и льгот для молодых специалистов | Ежемесячно по отдельному графику | Зам.директора по УПР  Ведущий специалист ЦСТВ |
| 5.3 | Организация работы по оказанию комплексной квалифицированной помощи студентам и выпускникам по вопросам профориентации, психологической поддержки, социальной адаптации, планирования профессиональной карьеры, | В течение учеб­ного года | Зам.директора по УПР  Ведущий специалист ЦСТВ |
| 5.4 | Организация «горячей линии» через Интернет для индивидуального консультирования обучающихся по вопросам, связанным с поиском работы и (или) трудоустройством. | В течение учеб­ного года | Зам.директора по УПР  Ведущий специалист ЦСТВ |
| 5.5 | Привлечение студентов к обучению по программам дополнительного профессионального образования | В течение учеб­ного года | Зам.директора по УПР  Ведущий специалист ЦСТВ |
| 5.6 | Разработка и реализация программы (плана) сопровождение выпускника после окончания ПОО. (мониторинг) | Январь-июнь | Зам.директора по УПР  Ведущий специалист ЦСТВ |
| 5.7 | Ведение индивидуальных перспективных планов | В течение учеб­ного года | Зам.директора по УПР  Ведущий специалист ЦСТВ |
| 5.8 | Проведение мероприятий по профессиональной ориентации с выпускниками школ (участие в организации Дней открытых дверей, летних школ и др.) | В течение учеб­ного года | Зам.директора по УПР  Ведущий специалист ЦСТВ |
| 5.9 | Проведение обучающихся семинаров в т.ч. в дистанционном формате | В течение учеб­ного года | Зам.директора по УПР  Ведущий специалист ЦСТВ |
| 5.10 | Проведение мероприятий по подготовке студентов выпускных курсов к трудоустройству | В течение учеб­ного года | Зам.директора по УПР  Ведущий специалист ЦСТВ |
|  | **Направление 6. Консультационная, профориентационная поддержка и обучение лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья** | | |
| 6.1 | Индивидуальные консультации студентов и выпускников с инвалидностью и ОВЗ по вопросам составления резюме, прохождения собеседования и др. | В течение учеб­ного года | Зам.директора по УПР  Ведущий специалист ЦСТВ |
| 6.2 | Оказания юридических и правовых консультаций для студентов и выпускников по вопросам трудоустройства, **самозанятости,** социальных гарантий и льгот для молодых специалистов с инвалидностью и ОВЗ | Ежемесячно по отдельному графику | Зам.директора по УПР  Ведущий специалист ЦСТВ |
| 6.3 | Организация работы по оказанию комплексной квалифицированной помощи студентам и выпускникам с инвалидностью и ОВЗ по вопросам профориентации, психологической поддержки, социальной адаптации, планирования профессиональной карьеры | В течение учеб­ного года | Зам.директора по УПР  Ведущий специалист ЦСТВ |
| 6.4 | Проведение и участие в ярмарках вакансий для лиц с инвалидностью и ОВЗ | В течение учеб­ного года | Зам.директора по УПР  Ведущий специалист ЦСТВ |
| 6.5 | Содействие к привлечению студентов с инвалидностью и ОВЗ к участию конкурсов профессионального мастерства, в т.ч. Абилимпикс | В течение учеб­ного года | Зам.директора по УПР  Ведущий специалист ЦСТВ |
| **Направление 7. Мониторинг трудоустройства** | | | |
| 7.1 | Анкетирование студентов выпускных групп по вопросам трудоустройства. | В течение учеб­ного года в установленные сроки | Зам.директора по УПР  Ведущий специалист ЦСТВ |
| 7.2 | Мониторинг трудоустройства выпускников | Март, июль, ноябрь | Зам.директора по УПР  Ведущий специалист ЦСТВ |
| 7.3 | Мониторинг трудоустройства выпускников с инвалидностью и ОВЗ | Март, июль, ноябрь | Зам.директора по УПР  Ведущий специалист ЦСТВ |
| 7.4 | Прогноз трудоустройства выпускников | Июль | Зам.директора по УПР  Ведущий специалист ЦСТВ |
| 7.5 | Анкетирование предприятий и организаций-социальных партнеров на предмет удовлетворенности качеством профессионального образования (кол-во трудоустроенных, необходимость в доп. компетенциях, потребность в специалистах и т.п.) | Март-апрель | Зам.директора по УПР  Ведущий специалист ЦСТВ |
| 7.6 | Подготовка отчёта о работе Центра | Июнь-июль | Зам.директора по УПР  Ведущий специалист ЦСТВ |
| 7.7 | Формирование и ведение базы выпускников за 3 года. |  | Зам.директора по УПР  Ведущий специалист ЦСТВ |