

Негосударственное (частное) профессиональное образовательное  
учреждение  
«Туапсинский финансово-юридический колледж»  
(НчПОУ «ФинЮК»)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор НчПОУ «ФинЮК»

\_\_\_\_\_ Л.Н. Несват

ПЛАН  
работы службы содействия трудоустройству выпускников  
НчПОУ «ФинЮК» на 2023-2024 год

г. Туапсе  
2023 г.

## **Организация работы по содействию трудоустройству выпускников колледжа на 2023-2024 у.г.**

Основной целью деятельности Службы содействия трудоустройству выпускников (далее ССТВ) является эффективное содействие трудоустройству выпускников НчПОУ «ФинЮК».

Для реализации этой цели ССТВ выполняет следующие задачи:

- Взаимодействие с ЦОПП, центрами занятости населения, органами власти, общественными организациями и другими организациями по вопросам содействия занятости и трудоустройству выпускников, в том числе выпускников с инвалидностью и ОВЗ;
- Сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников.
- Оказание помощи учреждению в организации учебных и производственных практик, предусмотренных учебным планом, договорами, заключенными с работодателями.
- Организацию временной занятости обучающихся.
- Сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых работодателем, анализ списков вакансий.
- Повышение уровня конкурентоспособности и информированности обучающихся и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства.
- Проведение организационных мероприятий (ярмарки вакансий, презентации организаций работодателей, мастер-классы, открытые семинары, методические объединения, педагогические советы).
- Проведение анкетирования работодателей для анализа удовлетворенности качеством практической подготовки студентов колледжа и требований, предъявляемых к выпускникам колледжа для внесения предложений в корректировку программ профессиональных модулей, учебной и производственной практики.
- Консультация студентов выпускных курсов и выпускников об имеющихся возможностях по трудоустройству, в том числе для выпускников с инвалидностью и ОВЗ;
- Поиск вариантов социального партнерства с предприятиями, организациями и учреждениями, заинтересованными в кадрах, и проведение мероприятий, содействующих занятости выпускников.
- Предоставление информации об особенностях ведения предпринимательской деятельности; предоставление информации об особенностях ведения деятельности в форме самозанятости; оказание содействия выпускникам, не имеющим работы, в подготовке и размещении резюме.
- Формирование банка вакансий выпускников профессиональных образовательных организаций, в том числе для выпускников с инвалидностью и ОВЗ.

- Проведение групповых социально-психологических тренингов для обучающихся и выпускников по вопросам трудоустройства и поведения на рынке труда, адаптации к профессиональной деятельности;
- Повышение уровня конкурентоспособности и информированности студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства.

| <i>№</i> | <i>Содержание работы</i>   | <i>Срок исполнения</i>          | <i>Ответственные за проведение</i>                                     |
|----------|--|---------------------------------|--|
| <b>I</b> | <b>Организационная деятельность</b>  |                                 |  |
| 1.       | Разработка и согласование плана работы службы содействия трудоустройству выпускников   | Август<br>Сентябрь              | Руководитель ССТВ  |
| 2.       | Взаимодействие с Государственным казенным учреждением Краснодарского края «Центр занятости населения Туапсинского района».   | в течение года                  | ССТВ   |
| 3.       | Анализ списков вакансий, предоставленных ГКУ КК «ЦЗН Туапсинского района»  | в течение года                  | ССТВ   |
| 4.       | Создание автоматизированной базы данных выпускников колледжа и студентов предвыпускных курсов: внесение уточненных личных данных выпускников, контактных телефонов | сентябрь-ноябрь                 | Руководитель ССТВ<br>Кураторы групп                                    |
| 5.       | Мониторинг и анализ трудоустройства выпускников 2021 года выпуска (спустя год после выпуска)<br>Мониторинг и анализ трудоустройства выпускников 2022 года выпуска  | Сентябрь<br>Сентябрь-октябрь    | ССТВ   |
| 6.       | Сбор и анализ информации о летней занятости студентов  | сентябрь-октябрь                | ССТВ<br>Кураторы групп   |
| 7.       | Взаимодействие с ЦОПП Краснодарский край   | в течение года                  | Руководитель ССТВ  |
| 8.       | Сотрудничество с предприятиями и учреждениями, выступающими в качестве работодателей для выпускников колледжа  | в течение года                  | Заместитель<br>директора по работе с<br>молодежью                      |
| 9.       | Заключение договоров с предприятиями и учреждениями на прохождение учебной, производственной (по профилю специальности и преддипломной) практики                   | сентябрь<br>январь, апрель, май | Директор колледжа<br>Заместитель<br>директора по работе с<br>молодежью |
| 10.      | Информирование работодателей о структуре и численности выпускников в 2022-2023 учебном году  | в течение года                  | ССТВ   |
| 11.      | Систематическое обновление банка вакансий  | в течение года                  | ССТВ   |
| 12.      | Размещение на сайте информации о вакансиях   | по мере<br>обновления           | Заместитель<br>директора по УВР  |
| 13.      | Организация и проведение встреч студентов выпускных групп с сотрудниками ГКУ КК «ЦЗН Туапсинского района» , Пенсионного фонда с целью                              | в течение года                  | ССТВ   |

|     |  |                 |  |
|-----|--|-----------------|--|
|     | получения информации о состоянии рынка труда региона и о перспективах трудоустройства выпускников  |                 |  |
| 14. | Обновление информации о ССТВ на официальном сайте колледжа: положение, план работы, отчет о работе службы, вакансии, информация для студентов, в том числе, практические советы о составлении резюме, прохождении собеседования и пр.  | в течение года  | ССТВ   |
| 15. | Участие в областных, городских, районных выставках, ярмарках по трудоустройству  | в течение года  | ССТВ<br>Кураторы групп   |
| 16. | Организация и проведение совместных мероприятий с представителями органов управления и работодателями по вопросам трудоустройства выпускников  | в течение года  | ССТВ<br>Заместитель<br>директора по УВР<br>Кураторы групп                            |
| 17. | Индивидуальная и групповая работа со студентами и выпускниками по вопросам профориентации, трудоустройства и временной занятости   | в течение года  | Руководитель ССТВ<br>Преподаватель<br>учебной дисциплины<br>«Трудовое право»         |
| 18. | Информирование выпускников о правилах приема в ВУЗы  | февраль         | ССТВ<br>Заместитель<br>директора по УВР  |
| 19. | Участие в днях открытых дверей ВУЗов Краснодарского края.  | февраль-апрель  | Заместитель<br>директора по работе с<br>молодежью<br>Заместитель<br>директора по УВР |
| 20. | Создание информационных стендов  | март-апрель     | ССТВ   |
| 21. | Проведение анкетирования работодателей для анализа удовлетворенности качеством практической подготовки студентов колледжа и требований, предъявляемых к выпускникам колледжа для внесения предложений в корректировку программ профессиональных модулей, учебной и производственной практики | декабрь<br>июнь | Заместитель<br>директора по работе с<br>молодежью<br>Заместитель<br>директора по УВР |
| 22. | Участие в разработке и согласовании с работодателями программ профессиональных модулей, учебной и производственной практики, в формировании контрольно-оценочных средств для оценки общих и профессиональных компетенций   | в течение года  | Заместитель<br>директора по УВР  |
| 23. | Оперативное освещение прошедших мероприятий с участием выпускников на сайте образовательной организации  | в течение года  | Заместитель<br>директора по УВР  |
| 24. | Вовлечение выпускников в мероприятия предприятий-работодателей, (мастер-классы, открытые семинары, презентации, методические объединения)  | в течение года  | Заместитель<br>директора по работе с<br>молодежью<br>Заместитель<br>директора по УВР |

|           |   |   |   |
|-----------|---|---|---|
| 25.       | Привлечение работодателей к проведению квалификационных экзаменов и итоговой аттестации   | в течение года  | Директор колледжа<br>Заместитель<br>директора по работе с молодежью               |
| 26.       | Организация преддипломной практики студентов, распределение на базы практики, имеющие вакансии на новый учебный год   | январь-март   | Заместитель<br>директора по работе с молодежью<br>Заместитель<br>директора по УВР |
| 27.       | Изучение потребности учреждений в кадрах на летний период   | апрель-май  | ССТВ  |
| 28.       | Анкетирование выпускников   | в течение года  | ССТВ  |
| 29.       | Заполнение форм отчетности на сайте КЦСТ  | по графику  | ССТВ  |
| 30.       | Участие в семинарах, круглых столах, конференциях, МО по актуальным проблемам трудоустройства выпускников   | по графику  | Директор колледжа   |
| 31.       | Организация и проведения «Дня открытых дверей»  | Март, апрель  | Заместитель<br>директора по работе с молодежью<br>Заместитель<br>директора по УВР |
| 32.       | Реализация мероприятий по развитию добровольчества и волонтерства, поддержке молодежных инициатив   | в течение года  | ССТВ<br>Студенческий совет  |
| <b>II</b> | <b>Образовательная деятельность</b>   |   |   |
| 1.        | Организация теоретического изучения студентами основ трудового законодательства   | в соответствии с учебным планом и расписанием учебных занятий | Преподаватели дисциплины  |
| 2.        | Изучение правового обеспечения профессиональной деятельности  | в соответствии с учебным планом и расписанием учебных занятий | Преподаватели дисциплины  |
| 3.        | Освоение навыков эффективного поведения на рынке труда  | в соответствии с учебным планом и расписанием учебных занятий | Преподаватели дисциплины  |
| 4.        | Изучение основ предпринимательской деятельности   | в соответствии с учебным планом и расписанием учебных занятий | Преподаватели дисциплины  |
| 5.        | Проведение семинаров по предпринимательству по темам: «Организация ИП», «Целевая аудитория», «Разработка бизнес-плана», «Выбор ниши», «Система налогообложения», «Виды государственной поддержки среднего и малого бизнеса» | в соответствии с учебным планом и расписанием учебных занятий | Специалисты ГКУ КК «ЦЗН Туапсинского района»<br>ССТВ<br>Преподаватели дисциплины  |

|            |   |   |  |
|------------|---|---|--|
| 6.         | Консультация студентов выпускных групп на тему «Профессиональное портфолио»   | ноябрь  | ССТВ<br>Преподаватели дисциплин  |
| 7.         | Консультирование студентов по составлению портфолио в информационную систему содействия трудоустройству выпускников «Profijump»   | в течение года  | Заместитель директора по работе с молодежью  |
| 8.         | Размещение в информационной системе содействия трудоустройству выпускников ««Profijump»» портфолио студентов выпускного и предвыпускного курсов   | Октябрь, ноябрь, март, апрель                                 | Заместитель директора по работе с молодежью  |
| 9.         | Практикум «Рекомендации по составлению резюме»  | в соответствии с учебным планом и расписанием учебных занятий | ССТВ<br>Преподаватели дисциплин  |
| 10.        | Разработка и проведение тематических классных часов «Программист – профессия будущего», «Профессий много – твоя одна», «Яркие факты из профессиональной жизни», «Как найти работу», «Образование и карьера», «Изменения вектора выбора профессии за 10 лет» и др. | в течение года  | Заместитель директора по работе с молодежью<br>Заместитель директора по УВР<br>Преподаватели дисциплин |
| 11.        | Организация конкурсов видеороликов, презентаций по специальностям колледжа  | в течение года  | Студенческий совет   |
| 12.        | Обучение студентов и выпускников навыкам делового общения, самопрезентации для участия в собеседованиях   | в течение года  | Заместитель директора по работе с молодежью<br>Заместитель директора по УВР<br>Преподаватели дисциплин |
| 13.        | Подготовка студентов и участие в движении «Молодые профессионалы»(WorldSkillsRussia)  | по графику  | Заместитель директора по работе с молодежью<br>Заместитель директора по УВР<br>Преподаватели дисциплин |
| <b>III</b> | <b>Психолого-педагогическое сопровождение</b>   |   |  |
| 1.         | Разработка анкет  | Октябрь<br>Март   | ССТВ<br>Педагог-психолог   |
| 2.         | Проведение психолого-поведенческих тестирований   | в течение года  | ССТВ<br>Педагог-психолог   |
| 3.         | Анализ профессиональной направленности студентов  | в течение года  | ССТВ<br>Педагог-психолог   |
| 4.         | Тренинги, ролевые игры  | в течение года  | ССТВ<br>Педагог-психолог<br>Преподаватели дисциплины   |

| IV | <b>Информационная и маркетинговая деятельность</b>                             |                |  |
|----|--|----------------|--|
| 1. | Информирование студентов и выпускников по вопросам занятости и трудоустройства | в течение года | ССТВ   |
| 2. | Работа в системе мониторинга и прогнозирования тенденций рынка труда           | в течение года | ССТВ   |
| 3. | Формирование банка данных вакансий на предприятиях города, района, края        | в течение года | Заместитель<br>директора по работе с<br>молодежью<br>Заместитель<br>директора по УВР |
| 4. | Формирование банка данных соискателей из числа студентов и выпускников         | в течение года | Заместитель<br>директора по работе с<br>молодежью<br>Заместитель<br>директора по УВР |
| 4. | Сбор, обработка, анализ информации о трудоустройстве студентов и выпускников   | в течение года | Заместитель<br>директора по работе с<br>молодежью<br>Заместитель<br>директора по УВР |