УТВЕРЖДАЮ

 Директор ГПОАУ « Амурский казачий колледж»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.С. Каюков

 « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г.

 **ПЛАН РАБОТЫ**

**СЛУЖБЫ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ**

 **НА 2022-2023 г**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№* |  *Мероприятие* |  *Сроки проведения* | *Ответственный* |
| 1. | Организационное совещание сотрудников службы содействия трудоустройства. Планирование работы на 2022-2023уч.год. | сентябрь | Руководитель |
| 2. | Установление обратной связи с выпускниками колледжа 2021,2022 года с целью проведения мониторинга первичной занятости. | сентябрь | Кураторы групп |
| 3. | Взаимодействие с территориальным органом государственной службы занятости населения. | в течении года | Руководитель |
| 4. | Сотрудничество с предприятиями и учреждениями, выступающими в качестве работодателей для выпускников колледжа. | в течении года | Руководитель |
| 5. | Заключение договоров с предприятиями и учреждениями: на прохождение производственной, учебной, преддипломной практики студентами колледжа, на зачисление специалистов в кадровый резерв организации. | первоеполугодие | Сотрудники ССТВ |
| 6. | Проведение анкетирования выпускников с целью выявления их ожиданий на рынке труда | первоеполугодие | Кураторы групп |
| 7. | Участие в областных, городских, районных выставках, ярмарках по трудоустройству. | в течение года | Сотрудники ССТВ |
| 8. | Организация и проведение совместных мероприятий с представителями органов управления и работодателями по вопросам трудоустройство выпускников. | в течение года | Сотрудники ССТВ |
| 9. | Проведение единого Дня информирования выпускников по вопросам трудоустройства, стажировки и самозанятости в рамках Всемирного дня информации. | в течение года | Сотрудники ССТВ |
| 10. | Индивидуальная и групповая работа со студентами и выпускниками по вопросам профориентации, трудоустройства и временной занятости. | в течение года | Сотрудники ССТВ |
| 11. | Привлечение работодателей к проведению итоговой аттестации. | второе полугодие | ССТВзаместитель директора по УПР |
| 12. | Организация теоретического изучения студентами основ трудового законодательства. | в течение года | Сотрудники ССТВ |
| 13. | Освоение навыков эффективного поведения на рынке труда. «Эффективное поведение на рынке труда». | в течение года | Сотрудники ССТВ |
| 14. | Изучение основ предпринимательской деятельности «Основы предпринимательской деятельности». | в течение года | Сотрудники ССТВ |
| 15. | Проведение семинаров по предпринимательству по темам:« Организация предпринимательской деятельности», «Разработка бизнес-плана», «Система налогообложение», «Виды государственной поддержки малого и среднего бизнеса». | в течение года | Сотрудники ССТВ |
| 16. | Проведение классных часов в выпускных группах с целью информирования выпускников о современном положении на рынке труда и прохождения собеседования при трудоустройстве. | в течение года | Кураторы групп |
| 17. | Проведение тренингов с обучающимися, направленных на обучение, навыкам построения успешной карьеры, искусству самопрезентации, составлению резюме, этики делового общения, эффективному поведению на рынке труда в условиях конкуренции. | в течение года | Педагог-психолог |
| 18. | Обеспеченье постоянного информирования выпускников колледжа основам трудового законодательства и возможностям их трудоустройства. | в течение года | ПредседательКураторы групп |
| 19. | Формирование банка данных о вакансиях рабочих мест предприятий Амурской области. | в течение года | Руководитель |
| 20. | Проведение психологических тренингов, мастер-классов по технологиям поиска работы. | в течение года | Педагог-психолог |
| 21.  | Работа в системе мониторинга и прогнозирования рынка труда. | в течение года | Руководитель |
| 22. | Сбор полного резюме выпускников для пополнения базы данных. | в течение года | Кураторы групп |
| 23. | Сбор информации о ВУЗах с перечнем специальностей и условиями поступления для выпускников колледжа. | второе полугодие | Руководитель |
| 24. | Мониторинг выпускников к выходу на рынок труда и риска возможного их не трудоустройства.  | 2 полугодие |  Кураторы групп |
| 25. | Написание рекомендательных писем работодателям (по необходимости). | Июнь | Кураторы групп |
| 26. | Введение на сайте колледжа раздела «Трудоустройство» (страницы Службы трудоустройства). | в течение учебного года | Руководитель |
| 27. | Организация и проведение агитационного мероприятия «День открытых дверей» для школьников-выпускников 9-х, 11-х классов. | апрель | Зам по ВРКураторы групп |
| 28. | Подготовка агитационных материалов по профессиям, организация рекламы о колледже. | Май, июнь | Зам по ВР |
| 29. | Составление плана мероприятий по содействию трудоустройству выпускников 2020-2021 уч. году. | февраль | Рабочая группа ССТВ |
| 30. | Методическое и информационное обеспечение работы ССТВ | в течение учебного года | Руководитель |
| 31. | Организация конкурсных мероприятий (конкурсы профмастерства) | в течение учебного года | Рабочая группа ССТВ |
| 32. | Организация и проведение агитационного мероприятия «День открытых дверей» для выпускных групп. | Январь -февраль | Рабочая группа ССТВ |
| 33. | Выявление группы риска (категорий выпускников, с которыми сопряжен наибольший риск нетрудоустройства) и проработка универсальных и адресных мер по содействию в их трудоустройстве. | в течение учебного года | Рабочая группа ССТВ |
| 34. | Формирование реестра выпускников, находящихся под риском нетрудоустройства. | в течение учебного года | Рабочая группа ССТВ |
| 35. | Формирование реестра выпускников, завершающих прохождение военной службы по призыву. | май | Руководитель |
| 36. | Размещение сведений об актуальных вакансиях на информационных стендах организации. | в течение учебного года | Рабочая группа ССТВ |
| 37. | Мониторинг ресурсов информационно-аналитической системы Общероссийская бара вакансий «Работа в России», агрегатов вакансий. | в течение учебного года | Рабочая группа ССТВ |
| 38. | Проведение для выпускников встреч с представителями профессий. | в течение учебного года | Рабочая группа ССТВ |