

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ

Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение города Москвы  
«Технологический колледж № 21»

(ГБПОУ ТК № 21)



И.о. директора

Цегельная Н.В.

«21 августа» 2021 г.

**ПЛАН РАБОТЫ**

**службы содействия трудоустройству выпускников (ССТВ)**  
**на 2021 - 2022 учебный год**

**Цели деятельности:**

ССТВ осуществляет деятельность, направленную на создание необходимых условий по содействию и сопровождению трудоустройства выпускников Колледжа, на освоение компетенций построения образовательной и профессиональной карьеры. В том числе с использованием ресурсов предприятий и организаций малого бизнеса.

**Задачи:**

Основные задачи деятельности службы содействия трудоустройству выпускников:

- создание условий для реализации программ государственной поддержки молодых специалистов на рынке труда;
- укрепление связей с социальными партнерами, расширение деятельности колледжа по предоставлению образовательных услуг в сфере профессионального образования, диагностика уровня удовлетворенности работодателей подготовкой специалистов в колледже;
- осуществление мониторинга качества образовательных услуг, повышение конкурентоспособности выпускников колледжа на рынке труда;
- организация мониторинга трудоустройства выпускников колледжа;
- организационно-методическое обеспечение содействия в трудоустройстве выпускников;

**Основные направления деятельности службы:**

- ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на профорientацию и содействие трудоустройству выпускников;
- участие в работе совещаний, семинаров и конференций по направлениям деятельности Службы;



- мониторинг электронных индивидуальных перспективных планов профессионального развития выпускников;
- информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройству;
- организация временной занятости студентов;
- создание условий для трудоустройства лиц с ОВЗ, детей сирот и детей оставшихся без попечения родителей;
- сотрудничество и установление договорных отношений с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников;
- анализ текущей и перспективной потребности работодателей в выпускниках Колледжа;
- взаимодействие с органами исполнительной власти, в том числе с органами по труду и занятости населения; объединениями работодателей; общественными, студенческими и молодежными организациями;
- проведение организационных мероприятий (дней открытых дверей, ярмарок вакансий, презентаций образовательного учреждения, встреч с работодателями и т.п.);
- подготовка методических пособий по вопросам содействия трудоустройству для студентов, выпускников, работодателей.

| №<br>п/п | Содержание                                                                                           | Сроки           | Ответственные                  | Отчетная<br>документация           |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------|------------------------------------|
| 1        | Планирование и информационное обеспечение деятельности ССТВ                                          | Июнь            | Руководитель ССТВ, мастера п/о | План работы                        |
| 2        | Получение информации о поступлении выпускников 2022 г. на работу (по уведомлениям о трудоустройстве) | Май-июль        | Зав. отделений                 | Отчет                              |
| 3        | Организационное совещание сотрудников службы                                                         | 1 раз в квартал | Руководитель ССТВ              | Протокол                           |
| 4        | Обновление нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность отдела                            | В течение года  | Руководитель ССТВ              |                                    |
| 5        | Заключение, пролонгирование договоров на практическую подготовку и трудоустройство выпускников       | В течение года  | Руководитель ССТВ              | Договора о практической подготовке |



|    |                                                                                                                                      |                    |                                                                     |                                         |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| 6  | Разработка и согласование рабочих вариантов договоров о долгосрочном сотрудничестве в подготовке специалистов с новыми организациями | Сентябрь - октябрь | Руководитель ССТВ                                                   | Договора о сотрудничестве (партнерстве) |
| 7  | Сбор информации о ВУЗах                                                                                                              | Октябрь-апрель     | Руководитель ССТВ                                                   | Информация                              |
| 8  | Организация профориентационных встреч студентов с представителями ВУЗов                                                              | В течение года     | Руководитель ССТВ, зав.отделений                                    | Встреча                                 |
| 9  | Наполнение рубрики ССТВ на сайте колледжа для обеспечения выпускников данными о вакансиях рабочих мест                               | В течение года     | Руководитель ССТВ, зав.отделением ПО                                | Информация                              |
| 10 | Подготовка материалов по обучению выпускников технологиям поиска работы                                                              | В течение года     | Руководитель ССТВ, педагоги-психологи                               | Материалы                               |
| 11 | Формирование банка данных студентов последнего года обучения с целью получения информации о предполагаемом месте работы              | В течение года     | Руководитель ССТВ, зав.отделением ПО, мастера п/о                   | Аналитическая справка                   |
| 12 | Формирование банка вакансий для выпускников                                                                                          | В течение года     | Руководитель ССТВ, зав.отделением ПО, мастера п/о                   | База вакансий                           |
| 13 | Формирование банка резюме для выпускников                                                                                            | В течение года     | Зав.отделений, педагоги-психологи                                   | База резюме                             |
| 14 | Сбор информации о занятости (временное трудоустройство) в каникулярное время студентов                                               | В течение года     | Руководитель ССТВ, зав. отделений, зав.отделением ПО, мастера п/о   | Отчет                                   |
| 15 | Организация работы по использованию социальных сетей                                                                                 | В течение года     | Руководитель ССТВ, зав. отделений                                   | Информация в соцсетях                   |
| 16 | Обеспечение обратной связи с выпускниками в течение 3 лет после окончания колледжа                                                   | В течение года     | Зав.отделений, Зав.отделением ПО мастера п/о, классные руководители | ИППР<br>Отчет                           |
| 17 | Организация конкурсных мероприятий по направлению работы ССТВ                                                                        | В течение года     | Руководитель ССТВ, Зав.отделений                                    | Отчет                                   |



|    |                                                                                                                                                                                                                                      |                           |                                                                                                     |                                               |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 18 | Организация тренировок для участников WorldSkills, JuniorSkills                                                                                                                                                                      | В течение года            | Зав.отделений, Мастера п/о, преподаватели                                                           | Дорожная карта                                |
| 19 | Организация тренировок Абилимпикс                                                                                                                                                                                                    | В течение года            | Зав.отделений, Мастера п/о, Преподаватели                                                           | Дорожная карта                                |
| 20 | Участие в соревнованиях WorldSkills, JuniorSkills                                                                                                                                                                                    | Октябрь - Август          | Зав.отделений, Мастера п/о, преподаватели                                                           |                                               |
| 21 | Участие в соревнованиях Абилимпикс                                                                                                                                                                                                   | Ноябрь - Апрель           | Зав.отделений, Мастера п/о Преподаватели                                                            |                                               |
| 22 | Организация и проведение Демонстрационного экзамена по стандартам WorldSkills                                                                                                                                                        | Март-июнь                 | Руководитель ССТВ, Зав.отделений,                                                                   | Дорожная карта                                |
| 23 | Привлечение работодателей к проведению государственной итоговой аттестации и квалификационных экзаменов                                                                                                                              | Согласно учебному графику | Руководитель ССТВ, зав.отделением ПО                                                                |                                               |
| 24 | Организация практической подготовки студентов                                                                                                                                                                                        | В течение года            | Зав.отделений, зав.отделением ПО                                                                    | Дневник                                       |
| 25 | Проведение единого мультимедийного урока по составлению индивидуального плана выпускника                                                                                                                                             | Октябрь                   | Руководитель ССТВ, Зав.отд. СПО Психолог Мастера п/о Классные руководители                          | Отчет                                         |
| 26 | Проведение групповых и индивидуальных бесед, тренингов, классных часов, деловых и ролевых игр и др., по составлению писем, портфолио, подготовке к собеседованию, правовых аспектов трудоустройства, оптимальным путям поиска работы | В течение года            | Зав.отд. СПО Мастера п/о Классные руководители Специалисты предприятий Специалисты службы занятости |                                               |
| 27 | Организация консультативной помощи выпускникам по вопросам трудоустройства                                                                                                                                                           | В течение года            | Руководитель ССТВ, педагоги-психологи                                                               |                                               |
| 28 | Участие в карьерных мероприятиях: «День карьеры», «Ярмарка вакансий» и др.                                                                                                                                                           | В течение года            | Зав.отделений, зав.отделением ПО Мастера п/о                                                        | Размещение на сайте информации в рубрике ССТВ |



|    |                                                                                                                 |                                              |                                                                                    |                                               |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
|    |                                                                                                                 |                                              | Классные<br>руководители                                                           |                                               |
| 29 | Предоставление отчетной документации о деятельности ССТВ в БЦСТ и Департамент образования и науки города Москвы | В течение года                               | Руководитель ССТВ                                                                  | Отчет                                         |
| 30 | Анкетирование выпускников                                                                                       | Октябрь-ноябрь                               | Зав.отделений<br>Мастера п/о<br>Классные<br>руководители                           | Анкеты выпускников                            |
| 31 | Организация и участие в проекте «Профессиональные стажировки»                                                   | Согласно графику ГМЦ                         | Зав.отделений,<br>Мастера п/о<br>Классные<br>руководители                          | Размещение на сайте информации в рубрике ССТВ |
| 32 | Организация и участие в проекте «Профессиональный импульс»                                                      | Согласно графика ДОНМ                        | Зав.отделений,<br>Мастера п/о<br>Классные<br>руководители                          | Размещение на сайте информации в рубрике ССТВ |
| 33 | Организация и проведение Дней открытых дверей                                                                   | В течение года                               | Зав.отделений,<br>Мастера п/о                                                      | Размещение на сайте информации в рубрике ССТВ |
| 34 | Организация и участие в проекте «Билет в будущее»                                                               | Сентябрь - декабрь                           | Зав.отделений,<br>педагоги-психологи                                               | Размещение на сайте информации в рубрике ССТВ |
| 35 | Участие в мероприятиях, организованных БЦСТ и ГБУ «Моя карьера»                                                 | Согласно плану БЦСТ (ГМЦ), ГБУ «Моя карьера» | Зав.отделений,<br>зав.отделением<br>ПО,<br>Мастера п/о<br>Классные<br>руководители | Размещение на сайте информации в рубрике ССТВ |
| 36 | Информирование студентов о курсах повышения квалификации                                                        | В течение года                               | Руководитель ССТВ,<br>Зав.отделений,<br>Зав.отделением<br>ПО<br>Мастера п/о        | Информация                                    |
| 37 | Проведение анализа результативности деятельности ССТВ                                                           | Июль                                         | Руководитель ССТВ                                                                  | Отчет                                         |

Руководитель ССТВ



Н.А. Горланова