**Организация работы службы по содействию трудоустройству выпускников ГАПОУ Архангельской области «ВСТ» на 2023-2024 у.г.**

Основной целью деятельности службы является эффективное содействие трудоустройству выпускников ГАПОУ Архангельской области «ВСТ»

Для реализации этой цели ССТВ выполняет следующие задачи:

* Взаимодействие с ЦОПП, центрами занятости населения, органами власти, общественными организациями и другими организациями, индивидуальными предпринимателями 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, дни открытых дверей).
* Проведение анкетирования работодателей для анализа удовлетворенности качеством практической подготовки студентов колледжа и требований, предъявляемых к выпускникам 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 (в том числе организации работы горячих линий);
* 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.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Содержание работы*** | ***Срокисполнения*** | ***Ответственные за проведение*** |
| **I** | **Организационная деятельность** |
|  | Разработка и согласование плана работы службы содействия трудоустройству выпускников | Сентябрьоктябрь | Руководитель ССТВ |
|  | Взаимодействие с центром занятости Вельского района | в течение года | ССТВ |
|  | Анализ списков вакансий, предоставленных центром занятости  | в течение года | ССТВ |
|  | Создание базы данных выпускников колледжа и студентов предвыпускных курсов: внесение уточненных личных данных выпускников, контактных телефонов  | сентябрь-ноябрь | Классные руководители групп и ССТВ |
|  | Мониторинг и анализ трудоустройства выпускников 2021 года выпуска (спустя год после выпуска)Мониторинг и анализ трудоустройства выпускников 2022 года выпуска | СентябрьСентябрь-октябрь | ССТВ |
|  | Сбор и анализ информации о летней занятости студентов  | сентябрь-октябрь  | ССТВКлассные руководители  |
|  | Сотрудничество с предприятиями и учреждениями, выступающими в качестве работодателей для выпускников  | в течение года | Директор  |
|  | Заключение договоров с предприятиями и учреждениями на прохождение учебной, производственной (по профилю специальности и преддипломной) практики  | сентябрьянварь, апрель, май | начальник отдела по производственному обучению  |
|  | Информирование работодателей о структуре и численности выпускников в 2022-2023 учебном году | в течение года | ССТВ |
|  | Размещение на сайте и соцсетях информации о вакансиях  | по мере обновления  |  ССТВ |
|  | Участие в областных, городских, районных выставках, ярмарках по трудоустройству | в течение года | ССТВ, классные руководители, руководители практики |
|  | Организация и проведение совместных мероприятий с представителями органов управления и работодателями по вопросам трудоустройства выпускников | в течение года | ССТВ, классные руководители, руководители практики |
|  | Индивидуальная и групповая работа со студентами и выпускниками по вопросам профориентации, трудоустройства и временной занятости |  в течение года | ССТВ Директор |
|  | Информирование выпускников о правилах приема в ВУЗы | февраль | Литвинов А.В.ССТВ |
|  | Создание информационных стендов  | март-апрель | ССТВ |
|  | 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 директора по УР |
|  | Согласование тематики и обеспечение  выполнения выпускных квалификационных (дипломных) и исследовательских работ (проектов) на основе заказа работодателей | сентябрьв течение года | зам. директора по УР |
|  | Оперативное освещение прошедших мероприятий с участием выпускников на сайте образовательной организации | в течение года | ССТВ |
|  | Вовлечение выпускников в мероприятия предприятий-работодателей, (мастер-классы, открытые семинары, презентации, методические объединения, в педагогические советы) | в течение года | заместитель директора по УР, классные руководители |
|  | Привлечение работодателей к проведению квалификационных экзаменов и итоговой аттестации | в течение года | директор, замдиректора по УР |
|  | Организация преддипломной практики студентов, распределение на базы практики, имеющие вакансии на новый учебный год | январь-март | начальник отдела по производственному обучению  |
|  | Изучение потребности учреждений в кадрах на летний период | апрель-май | начальник отдела по производственному обучению  |
|  | Заполнение форм отчетности на сайте КЦСТ | по графику | ССТВ |
|  | Участие в семинарах, круглых столах, конференциях, МО по актуальным проблемам трудоустройства выпускников | по графику | ССТВ |
|  | Организация и проведения «Дня открытых дверей» | Март, апрель  | Ответственные за профориентационную работу |
|  | Реализация мероприятий по развитию добровольчества и волонтерства, поддержке молодежных инициатив; | в течение года  | ССТВ, волонтерский отряд |
| **II** | **Образовательная деятельность** |
|  | Изучение правового обеспечения профессиональной деятельности | в соответствии с учебным планом и программой учебной дисциплины | Преподаватели дисциплины |
|  | Освоение навыков эффективного поведения на рынке труда. «Эффективное поведение на рынке труда» | в соответствии с учебным планом и программой учебной дисциплины | Преподаватель дисциплины |
|  | Консультация студентов выпускных групп на тему «Профессиональное портфолио» | ноябрь | Преподаватель дисциплины |
|  | Организация конкурсов видеороликов, презентаций по специальностям колледжа | В течение года | Студенты  |
|  | Обучение студентов и выпускников навыкам делового общения, самопрезентации для участия в собеседованиях | в течение года | Преподаватель дисциплины |
|  | Подготовка студентов и участие в движении «Профессионалы» | по графику |  Преподаватели  |