

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

БРЯНКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(Брянковский колледж (филиал) ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор Брянковского
колледжа (филиала)
ФГБОУ ВО «ЛГПУ»

_____ О.В. Чудина
«__» _____ 2024 г.

ПЛАН РАБОТЫ

**Центра содействия трудоустройству студентов и выпускников
Брянковского колледжа(филиала)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Луганский государственный педагогический университет»
на 2024–2025 учебный год**

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные за исполнение	Ожидаемый результат
1	2	3	4	5
1. Организационная деятельность				
1.	Формирование и утверждение плана работы центра содействия трудоустройству выпускников на год	август	Руководитель ЦСТСиВ; Профконсультант	План работы ЦСТВ
2.	Разработка анкет о профессиональных намерениях	в течение года		анкеты
3.	Анализ профессиональных намерений студентов выпускных групп на основе анкетирования, индивидуальных бесед	в течение года	Руководитель ЦСТСиВ; Профконсультант	анкеты, аналитические материалы
4.	Выявление групп риска (категорий выпускников и	в течение	Председатели МЦК;	аналитическая

	специальностей, с которыми сопряжен наибольший риск нетрудоустройства) и проработка универсальных и адресных мер по содействию в их трудоустройстве	года	Руководители выпускных групп	информация
5.	Формирование списка выпускников, находящихся под риском нетрудоустройства	декабрь	Руководитель ЦСТВ; Профконсультант	списки выпускников
6.	Индивидуальная работа со студентами выпускных групп, не определившимися с местом работы	в течение года	Председатели МЦК; Руководители выпускных групп	аналитическая информация
7.	Обеспечение обратной связи с выпускниками в течение года после окончания колледжа	в течение года	Председатели МЦК; Руководители выпускных групп	аналитическая записка, справки о трудоустройстве
8.	Корректировка данных по контингенту студентов-выпускников года	ежеквартально	Руководитель ЦСТСиВ; Профконсультант; ОК (учебная часть)	отчёты ДКД и ДКЗ
9.	Организация сотрудничества с образовательными организациями ВО		Председатели МЦК	
10.	Привлечение представителей организаций и предприятий для участия в проведении конкурсов профессионального мастерства, квалификационной аттестации, ГИА		Зам. директора по УР; Председатели МЦК	приказы, протоколы, отчеты
11.	Осуществление мониторинга прогнозной и фактической занятости студентов-выпускников текущего учебного года в разрезе специальностей	по графику Министерства просвещения РФ	Профконсультант; Председатели МЦК; Руководители выпускных групп	аналитическая записка, справки о трудоустройстве
12.	Организация участия студентов и выпускников в реализации проектов, программ, конкурсов, направленных на содействие занятости («Карьера в России»)	в течение года (по согласованию)	Председатели МЦК	приказы
13.	Организация и составление отчётности (административной, статистической), по специальностям, сдача их в Министерство профессионального образования и трудоустройства и др. инстанции по трудоустройству выпускников	в течение года	Руководитель ЦСТСиВ; Профконсультант	отчёты
14.	Анализ результативности деятельности ЦСТСиВ	май-июнь	Руководитель ЦСТСиВ; Профконсультант	отчёт о работе ЦСТВ, чек-лист
2. Информационная деятельность				
15.	Организация функционирования Центра содействия трудоустройству выпускников на официальном сайте Колледжа, групповых чатов в соцсетях	август	Профконсультант	информация на сайте колледжа и в чатах ИГСС
16.	Подготовка информации о деятельности ЦСТСиВ,	ежеквартально	Заместители директора по	информация на сайте

	состоянии рынка труда, вакансиях в учреждениях и организациях и размещение информации на информационном стенде и официальном сайте Колледжа		УР и ВР; Заведующий УПП; Профконсультант	колледжа и в чатах ИГСС, информационном стенде
17.	Информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с использованием ресурсов информационно-аналитической системы Общероссийская база вакансий «Работа России», агрегаторов вакансий и др.	ежемесячно	Профконсультант	информация на сайте колледжа и в чатах ИГСС, информационном стенде
18.	Размещение на сайте колледжа и в чатах (беседах) информационных групп социальных сетей информационно-методических материалов по вопросам трудоустройства	в течение года	Профконсультант	методические материалы в чатах ИГСС
19.	Размещение и обновление информации по вопросам юридической, правовой, организации при заключении договоров на трудоустройство на стенде		Профконсультант	
20.	Подготовка и размещение в СМИ материалов о колледже и реализуемых образовательных программах по специальностям	ежеквартально	Директор; Зам. директора по УР; Председатели МЦК	Информационные материалы
3. Работа с предприятиями-социальными партнёрами				
21.	Изучение состояния и тенденций развития рынка труда региона (сбор информации от социальных партнеров о наличии актуальных вакансий)	январь, май	Председатели МЦК	информация от работодателей
22.	Формирование перечня актуальных вакансий от прямых работодателей-социальных партнёров города и региона		Председатели МЦК	перечень актуальных вакансий
23.	Встреча с представителями ТО ГУ РЦЗ ЛНР по программам молодёжного трудоустройства	в течение года	Руководитель ЦСТСиВ; Профконсультант; Председатели МЦК; Руководители выпускных групп	приказы, сценарии, информационные материалы
24.	Участие в ярмарках вакансий, организованных ТО ГУ РЦЗ ЛНР	в течение года	Руководитель ЦСТСиВ; Профконсультант; Председатели МЦК; Руководители выпускных групп	приказы, сценарии, информационные материалы
25.	Обновление перечня предприятий, организаций и учреждений-социальных партнёров	сентябрь-ноябрь	Заведующий УПП	обновлённый перечень предприятий, организаций и учреждений
26.	Информирование работодателей о резюме/портфолио выпускников и студентов	в течение года	Председатели МЦК; руководители выпускных	

			групп	
4. Методическая деятельность				
27.	Разработка методических информационных материалов по вопросам трудоустройства выпускников	в течение года	Руководитель ЦСТСиВ; Профконсультант	
28.	Обучение навыкам поиска работы через Интернет, через страницу на сайте Колледжа	в течение года	Председатели МЦК	информационные материалы
29.	Тематические классные часы и мастер-классы в выпускных группах для обучения по вопросам самопродвижения на рынке труда	февраль- апрель	Председатели МЦК	сценарии, информационные материалы
30.	Оказание помощи по составлению обучающимися портфолио своих достижений	ноябрь-февраль	Председатели МЦК	информационные материалы
31.	Оказание помощи при составлении обучающимися резюме и подготовке профессионального портфолио	в течение года	Руководитель ЦСТСиВ; Профконсультант; Председатели МЦК	
32.	Организация и проведение Дней специальностей и недели по специальностям	сентябрь	Председатели МЦК; Руководители выпускных групп	сценарии проведения
33.	Организация и проведение для выпускников колледжа мастер-класса «Основные правила поведения при приеме на работу»	декабрь	Руководитель ЦСТСиВ; Профконсультант	сценарии, информационные материалы
34.	Формирование базы резюме/портфолио обучающихся выпускных групп для направления заинтересованным организациям-работодателям	в течение года	Руководители выпускных групп; Профконсультант	электронная база резюме обучающихся
35.	Проведение мастер-классов, тренингов, семинаров с приглашением представителей работодателей и экспертов по вопросам занятости	февраль-апрель	Председатели МЦК	сценарии, информационные материалы
36.	Организация конкурсов профессионального мастерства	февраль-апрель	Председатели МЦК; Руководители выпускных групп	приказы, сценарии, информационные материалы
37.	Проведение Недели карьеры для выпускников с участием представителей работодателей, ТО ГУ РЦЗ ЛНР	март-апрель	Руководитель ЦСТСиВ; Профконсультант; Председатели МЦК; Руководители выпускных групп	приказы, сценарии, информационные материалы
38.	Тренинг по разъяснению основных норм трудового законодательства, прав и обязанностей работников и работодателей	апрель	Председатели МЦК Руководители выпускных групп	
39.	Открытый урок «Налог на профессиональный доход»		Председатели МЦК	сценарий,

			Руководители выпускных групп	информационные материалы
40.	Проведение экскурсий на предприятия работодателей с целью ознакомления с рабочими процессами и введения в специальность	в течение года	Председатели МЦК Руководители выпускных групп	приказ, информационные материалы
41.	Консультирование по вопросам ведения предпринимательской деятельности, самозанятости и правовой поддержки	в течение года	Председатели МЦК Руководители выпускных групп	аналитические материалы
42.	Консультирование по вопросам подготовки к собеседованию в процессе поиска работы	в течение года	Председатели МЦК	аналитические материалы
43.	Проведение обучающего семинара по вопросу выхода в интернет и самостоятельное знакомство студентов с базой вакансий Центра занятости (Работа.ру)	октябрь, март	Председатели МЦК	информационные материалы
44.	Участие в методических семинарах, направленных на обмен, обобщение и распространение опыта работы по вопросам профориентации и содействия трудоустройству выпускников	в течение года	Председатели МЦК	доклады на семинарах, сертификаты, удостоверения
45.	Подготовка и издание информационных материалов	в течение года		раздаточный материал
46.	Проведение мастер-класса «Основы предпринимательской деятельности. Самозанятость»	апрель		сценарий, информационные материалы
47.	Проведение мастер-класса «Инструменты поиска работы – самопрезентация и резюме»	март	Руководитель ЦСТСиВ; Профконсультант	сценарий, информационные материалы
48.	Разработка базы материалов для анкетирования	в течение года	Заместители директора по УР и ВР; Заведующий УПП	анкеты
49.	Формирование базы материалов для анкетирования	в течение года	Заместители директора по УР и ВР; Заведующий УПП	анкеты
50.	Организация и проведение анкетирования	в течение года	Руководители выпускных групп	аналитические материалы