



Министерство образования и науки Нижегородской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
"НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ"
(ГБПОУ НИК)

УТВЕРЖДАЮ

Исполняющий обязанности
директора ГБПОУ НИК

А.А. Аникиец

2024 г.



ПЛАН РАБОТЫ
Центра содействия трудоустройству ГБПОУ НИК
на 2024- 2025 учебный год

г. Нижний Новгород
2024 г.

Пояснительная записка

к Плану работы Центра содействия трудоустройству ГБПОУ НИК на 2024- 2025 учебный год

Центр содействия трудоустройству (Далее - «ЦСТ»), создан в 2023 году с целью создания эффективной и современной системы трудоустройства обучающихся и выпускников в соответствии с полученной специальностью, профессией, а также закрытия кадровой потребности предприятий региона.

Для достижения данной цели ЦСТ осуществляет деятельность в следующих направлениях:

- информационная работа со обучающимися;
- сотрудничество с предприятиями и организациями города, выступающими в качестве социальных партнёров и работодателей для обучающихся и выпускников колледжа;
- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в занятости обучающихся и трудоустройстве выпускников колледжа на рынке труда;
- сотрудничество с организациями высшего образования;
- организация работы с инвалидами, лицами с ОВЗ, обучающимися в колледже;
- сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся колледжа информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям;
- проведение консультаций с обучающимися по вопросам профессиональной ориентации, самопрезентации, построения карьеры, правовому регулированию трудовых отношений;
- мониторинг трудоустройства выпускников, анализ соответствия фактического трудоустройства выпускников колледжа заявкам предприятий;
- проведение различных мероприятий (Ярмарка вакансий, День карьеры, презентаций предприятий и организаций работодателей и т.п.);
- составление карьерных карт выпускника, помощь в адаптации на рынке труда.

ПЛАН мероприятий Центра содействия трудоустройству ГБПОУ НИК

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный/ исполнитель	Ожидаемый результат
1. Методическая работа				
1.1	Проведение внутренних мониторингов в области трудоустройства, создание и ведение реестра занятости выпускников колледжа в течении 2-х лет	Раз в квартал	И.о. зам. директора по УПР/ руководитель ЦСТ, кураторы	Систематизация информации о выпускниках. Использование информации в целях анализа трудоустройства выпускников в соответствии с полученной специальностью/профессией, потребностью предприятий региона в кадрах
1.2	Выявления групп риска (категорий выпускников, профессий, специальностей), с которыми сопряжён наибольший риск не трудоустройства и проработка адресных мер по содействию в их трудоустройстве.	Январь-июнь	И.о. зам. директора по УПР/ руководитель ЦСТ, кураторы	Определение мер поддержки по их занятости, адресная помощь в трудоустройстве
1.3	Информирование о состоянии на рынке труда, о мерах поддержки молодых специалистов в регионе, о возможностях ЦСТ в различных форматах.	Регулярно в течение года	И.о. зам. директора по УПР/ руководитель ЦСТ	Осведомленность студентов о существующих вакансиях, программах. Создание каналов общения с обучающимися и выпускниками.

1.4	Проведение семинаров, тренингов, мастер-классов (цикл практических занятий по моделированию ситуаций приема на работу: составление резюме, подготовка к собеседованию, самопрезентация) индивидуальных консультаций по вопросам трудоустройства	Регулярно в течение года	И.о. зам. директора по УПР/ руководитель ЦСТ	Выявление потребностей в трудоустройстве выпускников колледжа. Помощь в адаптации выпускника на рынке труда.
1.5	Разработка различных памяток и рекомендаций по поиску работы (в том числе для лиц с ОВЗ и инвалидностью).	Ноябрь	И.о. зам. директора по УПР/ руководитель ЦСТ	Размещение памяток и рекомендаций в социальных сетях, на информационных стендах, адресно.
1.6	Проведение анкетирования по выявлению профессиональных предпочтений обучающихся, оценки готовности к осуществлению профессиональной деятельности по полученной профессии, специальности, к осуществлению предпринимательской деятельности и деятельности в сфере самозанятости	Декабрь-январь	И.о. зам. директора по УПР/ руководитель ЦСТ, кураторы	Выявление потребностей в трудоустройстве выпускников колледжа. Помощь в адаптации выпускника на рынке труда.
1.7	Организация внутриколледжных мероприятий в области содействия трудоустройству: - информирование о мерах государственной поддержки молодым специалистам; - индивидуальное и групповое консультирование.	Регулярно в течение года	И.о. зам. директора по УПР/ руководитель ЦСТ	Содействие выпускникам в определении своей профессиональной траектории, мотивация студентов на трудоустройство
2. Формирование банка вакансий, в т.ч с использованием цифровых технологий				
2.1	Ознакомление выпускников с системой использования цифровых технологий	Декабрь, апрель	И.о. зам. директора по УПР/ руководитель ЦСТ	Применение возможностей использования цифровых технологий для всех участников системы

2.2	Обучение составлению резюме, портфолио, работе с базой предприятий, вакансиями, составление карьерной карты, профориентационные тренинги («Успешные шаги в профессию», «Моя профессиональная карьера», «Я делаю бизнес»)	Декабрь, апрель	И.о. зам. директора по УПР/руководитель ЦСТ	Создание факторов для построения успешной карьеры
2.3	Проведение мероприятий по эксплуатации ресурсов системы Общероссийской базы вакансий «Работа в России», «hh.ru», банка вакансий и базы партнёров, использование материалов, полученных от работодателей (вакансий) посредством цифровых платформ, сайтов, социальных сетей, информационных стендов	Регулярно в течении года	И.о. зам. директора по УПР/руководитель ЦСТ	Сформированная, обновляющаяся база вакансий. Знакомство с актуальными вакансиями в регионе.

3. Взаимодействие образовательной организации с работодателями, ЦОПП, представителями органов исполнительной власти, Центрами занятости, кадровыми агентствами, общественными организациями и т.п.

3.1	Проведение мероприятий по содействию трудоустройству выпускников (в т.ч. с использованием онлайн –платформ): -презентации и встречи с работодателями; - встречи с представителями органов исполнительной власти, Центрами занятости, общественными организациями; -встречи с представителями военных комиссариатов; - встречи с представителями ВУЗов; - мастер- классы и тренинги, практикумы -Всероссийская ярмарка трудоустройства	Сентябрь-июнь	И.о. зам. директора по УПР/руководитель ЦСТ, руководитель сектора, куратор	Знакомство с актуальными вакансиями в регионе. Сформированное у выпускника представления и умения ориентироваться на рынке труда.
3.2	Проведение экскурсий на предприятия для выпускников	Ноябрь, декабрь, февраль, март, апрель, май, июнь.	И.о. зам. директора по УПР/руководитель	Знакомство с производством, с условиями труда. Ориентированность студентов на

			ЦСТ, руководитель сектора, куратор	трудоустройство по профессии/специальности.
3.3	Организация и проведение для студентов 1-2 курсов экскурсий и мастер-классов на базе предприятий, направленных на знакомство с профессиями/специальностями	Регулярно в течении года	И.о. зам. директора по УПР/ руководитель ЦСТ, руководитель сектора, куратор	Мотивирование к обучению и дальнейшему трудоустройству в соответствии с получаемой профессией/специальностью
3.4	Проведение Ярмарки вакансий, Дня карьеры.	Декабрь, февраль, апрель.	И.о. зам. директора по УПР/ руководитель ЦСТ, руководитель сектора	Ориентированность студентов на трудоустройство по профессии/специальности
3.5	Сбор заявок от работодателей на подбор персонала из выпускников колледжа (в том числе из числа инвалидов и лиц с ОВЗ). Трудоустройство выпускников на вакансии, имеющиеся у предприятий-партнёров, перевод на индивидуальный учебный план.	Регулярно течение года	И.о. зам. директора по УПР/ руководитель ЦСТ, руководитель сектора	Заккрытие кадровой потребности предприятий-партнеров.
3.6	Проведение мероприятий по содействию трудоустройства выпускников предыдущих лет (в т.ч. под риском нетрудоустройства, ушедших в отпуск по уходу за ребенком, завершивших прохождение воинской службы по призыву)	Регулярно течение года	И.о. зам. директора по УПР/ руководитель ЦСТ	Оказание адресной помощи в подготовке и размещении резюме, трудоустройстве.

4. Консультирование по вопросам трудового и налогового законодательства, предоставление выпускникам информации об особенностях ведения предпринимательской деятельности и деятельности в форме самозанятости

4.1	Проведение практических встреч со специалистами по вопросам трудового и налогового законодательства	Декабрь, апрель	И.о. зам. директора по УПР/руководитель ЦСТ	Формирование у выпускников общего представления и умения ориентироваться на рынке труда, представлений о правовых основах трудоустройства
4.2	Проведение практических встреч по вопросам ведения предпринимательской деятельности и деятельности в форме самозанятости	Декабрь, апрель	И.о. зам. директора по УПР/руководитель ЦСТ	Формирование у выпускников общего представления и умения ориентироваться на рынке труда, представлений о правовых основах занятости
5. Анализ результативности деятельности ЦСТ				
5.1	Мониторинг трудоустройства выпускников 2023 г. и 2024 г. выпуска	Раз в квартал (с июля 2024 г.)	И.о. зам. директора по УПР/руководитель ЦСТ, куратор	Систематизация информации о выпускниках. Использование информации в целях анализа трудоустройства выпускников в соответствии с полученной специальностью/профессией, потребностью предприятий региона в кадрах .
5.2	Мониторинг сведений о предполагаемом трудоустройстве выпускников 2025 г.	Внутренний- февраль , внешний - в течение года по запросу	И.о. зам. директора по УПР/руководитель ЦСТ, куратор	Прогнозирование трудоустройства выпускников, маршрутизация выпускников в соответствии с полученной профессией/специальностью
5.3	Определение категории и формирование списков выпускников 2025 г, требующих особого внимания со стороны ЦСТ (в т. ч.	Декабрь- февраль, май, июнь.	И.о. зам. директора по	Адресная работа с выпускниками,

	находящихся под риском не трудоустройства)		УПР/ руководитель ЦСТ, куратор	находящимися в зоне риска нетрудоустройства
5.4	Мониторинг трудоустройства выпускников 2025 г. выпуска	Раз в квартал (после выпуска)	И.о. зам. директора по УПР/ руководитель ЦСТ, руководитель сектора, куратор	Систематизация информации о выпускниках. Использование информации в целях анализа трудоустройства выпускников в соответствии с полученной специальностью/профессией, потребностью предприятий региона в кадрах, адресная работа с нетрудоустроенными выпускниками.
5.5	Мониторинг уровня удовлетворенности работодателей качеством подготовки кадров	Сентябрь, октябрь	И.о. зам. директора по УПР/ руководитель ЦСТ, руководитель сектора	Выявление предпочтений работодателя