


Министерство образования Тульской области  
Государственное профессиональное образовательное учреждение  
Тульской области  
«Сельскохозяйственный колледж» Богородицкий имени И.А. Стебута»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ ТО «Сельскохозяйственный  
колледж «Богородицкий» имени И.А. Стебута»



В.В. Лабутин

«31» августа 2023 г.

**План работы отдела по приему, трудоустройству и дополнительному  
общему образованию**

ГПОУ ТО «Сельскохозяйственный колледж «Богородицкий»

имени И.А. Стебута»

на 2023-2024 учебный год

г. Богородицк  
2023

**Цели деятельности отдела по приему, трудоустройству и дополнительному общему образованию:**

- отдел осуществляет деятельность, направленную на создание необходимых условий по содействию в трудоустройстве выпускников колледжа, их социальной адаптации к рынку труда, оказывает содействие профессиональному росту выпускников, а также укреплению авторитета и имиджа колледжа, повышению его конкурентоспособности на рынке образовательных услуг;

- создание образовательных программ, имеющих разное функциональное назначение с целью гибкого реагирования на запросы личности обучающегося колледжа.

**Основные задачи деятельности по приему, трудоустройству и дополнительному общему образованию:**

- сбор и анализ сведений о потребности рынка труда Тульской области в выпускниках колледжа;

- организация обмена информацией о вакансиях с министерством сельского хозяйства Тульской области;

- взаимодействие с работодателями региона;

- заключение договоров о сотрудничестве с предприятиями и организациями Тульской области;

- информирование студентов и выпускников колледжа в областизанятости и трудоустройства;

- организация профориентационного, психологического, а также информационного содействия студентов и выпускников по вопросам трудоустройства;

- разработка методических материалов по вопросам содействия трудоустройству выпускников;

- индивидуальная работа со студентами и выпускниками по вопросам профориентации, временной занятости и трудоустройства;

- осуществление мониторинга трудоустройства выпускников;

- участие в мероприятиях, организованных органами исполнительной власти, с целью содействия трудоустройству выпускников;

- проведение консультирования выпускников по вопросам трудоустройства;

- установление и поддержание тесных связей с организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников;

- обеспечение эффективного взаимодействия колледжа с социальными партнёрами, способствующего повышению качества подготовки и востребованности будущих специалистов;

- активизация интереса школьников к выбору специальности/профессии посредством проведения профориентационных мероприятий (День открытых дверей, экскурсии, Ярмарки профессий и др.);

- организация и осуществление взаимодействия с образовательными учреждениями среднего общего образования;

- обеспечение формирования контингента студентов;

- расширение возможности для получения дополнительного образования;

- внедрение новых педагогических и информационных технологий профессионального обучения с целью оптимизации процесса формирования общих и профессиональных компетенций обучающихся.

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
<b>Организационная работа</b>			
1.	Размещение на сайте колледжа плана работы отдела	Сентябрь	и.о. зав. отдела по приему, трудоустройству и доп. общему образованию
2.	Ведение на сайте колледжа раздела «Центр содействия трудоустройству», «Абитуриенту» и «Дополнительное образование»	В течение года	и.о. зав. отдела по приему, трудоустройству и доп. общему образованию
3.	Мониторинг трудоустройства выпускников колледжа		и.о. зав. отдела по приему, трудоустройству и доп. общему образованию,
4.	Обеспечение обратной связи с выпускниками в течение 2 лет после окончания колледжа		кураторы выпускных групп, заведующие отделениями
5.	Прогнозирование трудоустройства выпускников 2023 – 2024 учебного года	Март	и.о. зав. отдела по приему, трудоустройству и доп. общему образованию, кураторы выпускных групп, заведующие отделениями
6.	Формирование банка вакансий для выпускников, создание банка резюме для работодателей, подбор вакансий для занятости студентов и выпускников	В течение года	и.о. зав. отдела по приему, трудоустройству и доп. общему образованию, заведующие отделениями
7.	Создание электронной базы данных выпускников		
8.	Формирование банка данных (реестра) обучающихся и выпускников из числа инвалидов и лиц с ОВЗ		
9.	Организация и проведение мониторинга прогнозного и фактического трудоустройства выпускников из числа инвалидов и лиц с ОВЗ	В соответствии с установленными сроками	и.о. зав. отдела по приему, трудоустройству и доп. общему образованию
10.	Сбор информации о ВУЗах с перечнем специальностей и условиями поступления для выпускников колледжа	В течение года	и.о. зав. отдела по приему, трудоустройству и доп. общему образованию
11.	Проведение организационных собраний по вопросам прохождения производственной и квалификационной практики	В течение года	и.о. зав. отдела по приему, трудоустройству и доп. общему образованию, зав. отделением по практическому и дополнительному профессиональному обучению
12.	Организация встреч студентов с представителями работодателей по вопросам практики, временного и постоянного трудоустройства		
13.	Организация экскурсий и встреч с работодателями по профилю специальности в условиях производства и в колледже	В течение года	зам. директора по УВР, зав. отделом по практическому и дополнительному профессиональному обучению, и.о. зав. отдела по приему, трудоустройству и доп.

			общему образованию, заведующие отделениями
14.	Организация работы с психологом при самоопределении и построении индивидуальной карьеры	Март - июнь	педагог-психолог
<b>Маркетинговая деятельность</b>			
1.	Проведение рекламных компаний в СМИ и других источниках информации	В течение года	и.о. директора колледжа, зам. директора по УВР, и.о. зав. отдела по приему, трудоустройству и доп. общему образованию
2.	Сбор и обработка информации о состоянии и тенденциях развития рынка труда	В течение года	и.о. зав. отдела по приему, трудоустройству и доп. общему образованию, заведующие отделениями
3.	Исследование карьерного продвижения специалистов-выпускников		
<b>Образовательная деятельность</b>			
1.	Контроль освоения выпускниками навыков эффективного поведения на рынке труда	В течение года	зав. отделом по практическому и дополнительному профессиональному обучению, и.о. зав. отдела по приему, трудоустройству и доп. общему образованию
2.	Консультирование студентов и выпускников по вопросам трудоустройства		
3.	Обучение студентов выпускных групп навыкам поиска работы через Интернет-ресурсы	В соответствии с графиком учебного процесса	преподаватели
4.	Обучение студентов и выпускников навыкам самопрезентации, правилам составления резюме		
<b>Сотрудничество с предприятиями</b>			
1.	Привлечение работодателей к проведению государственной итоговой аттестации и квалификационных экзаменов	В течение года	директор, зам. директора по УВР
2.	Выявление потребности работодателей в специалистах (сбор заявок на трудоустройство, наполнение баз данных вакансий работодателей)		зав. отделом по практическому и дополнительному профессиональному обучению, и.о. зав. отдела по приему, трудоустройству и доп. общему образованию
3.	Информирование студентов по вопросам трудоустройства и наличием вакантных мест		зав. отделом по практическому и дополнительному профессиональному обучению, и.о. зав. отдела по приему, трудоустройству и доп. общему образованию
4.	Сбор заявок на молодых специалистов от работодателей		
5.	Встречи и беседы со специалистами предприятий и организаций		

6.	Заключение договоров с предприятиями и организациями на прохождение производственной и преддипломной практики студентами колледжа		и.о. зав. отдела по приему, трудоустройству и доп. общему образованию
<b>Сотрудничество с министерством сельского хозяйства</b>			
1.	Выявление потребности в кадрах	В течение года	и.о. зав. отдела по приему, трудоустройству и доп. общему образованию
2.	Обновление информации о вакансиях на сайте колледжа	1 раз в квартал	
<b>Организация консультационной работы с выпускниками</b>			
1.	Консультационная работа выпускников (оказание юридических, правовых консультаций для студентов и выпускников колледжа)	В течение года	Юрист-консульт, и.о. зав. отдела по приему, трудоустройству и доп. общему образованию, заведующие отделениями
2.	Индивидуальная и групповая работа со студентами и выпускниками по вопросам профориентации, трудоустройства и временной занятости		
3.	Индивидуальная работа по вопросам трудоустройства и временной занятости студентов-инвалидов и лиц с ОВЗ, детей оставшихся без попечения родителей		
4.	Выявление количества выпускников, обратившихся в службу занятости		
5.	Выявление уровня удовлетворенности выпускниками качеством подготовки в колледже	март-июнь	
<b>Диагностика востребованности молодых специалистов на рынке труда</b>			
1.	Выявление качества трудоустройства выпускников (относительная закрепляемость молодых специалистов, работающих по специальности на одном рабочем месте)	Март-июнь	зав. отделом по практическому и дополнительному профессиональному обучению, и.о. зав. отдела по приему, трудоустройству и доп. общему образованию
2.	Исследование карьерного продвижения специалистов- выпускников колледжа		
3.	Диагностика удовлетворенности работодателей качеством подготовки молодых специалистов		
<b>Прогноз на продолжение образования и трудоустройство студентов – выпускников</b>			
1.	Анкетирование выпускников (прогноз трудоустройства)	Март-июнь	зав. отделом по практическому и дополнительному профессиональному обучению, и.о. зав. отдела по приему, трудоустройству и доп. общему образованию
2.	Выявление уровня сформированности профессиональной направленности		
<b>Профориентационная работа</b>			

1.	Участие в профориентационных мероприятиях («День открытых дверей»)	В течение года	и.о. зав. отдела по приему, трудоустройству и доп. общему образованию, заведующие отделениями, преподаватели
2.	Подготовка агитационных материалов по специальностям колледжа, организация рекламы о колледже	В течение года	зав. отделом по практическому и дополнительному профессиональному обучению, и.о. зав. отдела по приему, трудоустройству и доп. общему образованию, заведующие отделениями, преподаватели
3.	Участие в проекте по ранней профессиональной ориентации учащихся 6 - 9 классов общеобразовательных организаций «Билет в будущее», «Первая профессия»	Сентябрь-декабрь	зам. директора по УВР, и.о. зав. отдела по приему, трудоустройству и доп. общему образованию, заведующие отделениями, преподаватели
4.	Повышение квалификации наставников, участвующих в проекте «Билет в будущее», «Первая профессия»		
5.	Проведение профессиональных проб для учащихся (подготовка необходимого оборудования и материалов, проведение практического мероприятия, обратная связь на платформе «Билет в будущее»)		
6.	Проведение «Дней открытых дверей»	Март	Зам. директора по УВР, и.о. зав. отдела по приему, трудоустройству и доп. общему образованию, заведующие отделениями, преподаватели колледжа
7.	Формирование плана приема граждан на 2024 - 2025 учебный год для обучения за счет средств областного бюджета по образовательным программам СПО	Октябрь - январь	директор, зам. директора по УВР
8.	Проведение экскурсий в колледже для школьников с показом мастер-классов по специальностям	В течение учебного года	зам. директора по УВР, зав. отделениями, преподаватели колледжа, и.о. зав. отдела по приему, трудоустройству и доп. общему образованию
9.	Информирование на сайте колледжа о специальностях колледжа, о плане набора, правилах приема в колледж	Февраль – июнь	ответственный секретарь приемной комиссии
10.	Проведение консультаций с абитуриентами по выбору специальности и ответы на вопросы в интернет-приемной на почте приемной комиссии	В течение учебного года	
11.	Оформление стенда «Приемная комиссия»	Февраль - март	
12.	Выезды в школы Тульской области для		
			преподаватели и студенты

	работы с учащимися, встреч с родителями и представителями школ		колледжа
<b>Мероприятия по повышению квалификации, качества образования</b>			
1.	Участие в конкурсах профессионального мастерства, научно-практических конференциях, олимпиадах	В течение года	методист, преподаватели
2.	Проведение ежегодной научно-практической конференции колледжа	В соответствии с планом	методист, преподаватели
3.	Согласование с работодателями программ дисциплин и профессиональных модулей на 2024 - 2025 учебный год	до 1 июля	методический кабинет, зам. директора по УВР
4.	Организация дополнительного обучения студентов СПО по программам рабочих специальностей с целью повышения их конкурентоспособности на рынке труда	В течение года	зам. директора по УВР, зав. отделом по практическому и дополнительному профессиональному обучению
<b>План действий по дополнительному общему образованию</b>			
1.	Изучение и использование современных технологий в области дополнительного образования	В течение года	зам. директора по УВР, и.о. зав. отдела по приему, трудоустройству и доп. общему образованию, методист, преподаватели
2.	Разработка программ дополнительного образования	Сентябрь-декабрь	
3.	Создание материально-технической базы программ дополнительного образования колледжа		
4.	Пополнение банка методического обеспечения дополнительного образования	Декабрь - июнь	
5.	Участие педагогов дополнительного образования и студентов колледжа в конкурсах, олимпиадах, фестивалях и т.д. различного уровня		
6.	Подготовка студентов к участию в мероприятиях, проводимых в колледже		
7.	Подготовка студентов к спортивным соревнованиям различного уровня		
8.	Анализ и отслеживание результатов деятельности кружков, секций, клубов и т.д., определение путей эффективного развития		

коллеж		Коллеж, учреждение, метод с логическим и
		Информация по выявлению криминальных, жестокости похитителя
методический кабинет	В течение года	Участие в разработке профсоюзной работы по выявлению правонарушений
методический кабинет	в течение года	Участие в разработке профсоюзной работы по выявлению правонарушений
методический кабинет	до 1 июля	Участие в разработке профсоюзной работы по выявлению правонарушений
методический кабинет	в течение года	Участие в разработке профсоюзной работы по выявлению правонарушений
		План работы по выявлению правонарушений
методический кабинет	в течение года	Участие в разработке профсоюзной работы по выявлению правонарушений
методический кабинет	в течение года	Участие в разработке профсоюзной работы по выявлению правонарушений
методический кабинет	в течение года	Участие в разработке профсоюзной работы по выявлению правонарушений
методический кабинет	в течение года	Участие в разработке профсоюзной работы по выявлению правонарушений
методический кабинет	в течение года	Участие в разработке профсоюзной работы по выявлению правонарушений
методический кабинет	в течение года	Участие в разработке профсоюзной работы по выявлению правонарушений

Прошито, пронумеровано и  
 прикреплено по ленте  
 Подпись *Иванов*  
 М.П.

