

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
«30» августа 2024 г.

**План работы отдела по приему, трудоустройству и дополнительному
общему образованию
ГПОУ ТО «Сельскохозяйственный колледж «Богородицкий»
имени И.А. Стебута»
на 2024-2025 учебный год**

г. Богородицк
2024

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 обучающихся и выпускников колледжа в области занятости и трудоустройства;

- организация профориентационного, психологического, а также информационного содействия обучающимся и выпускникам по вопросам трудоустройства;

- разработка методических материалов по вопросам содействия трудоустройству выпускников;

- индивидуальная работа с обучающимися 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 обучающихся 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 обучающихся;

- 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
Организационная работа			
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, кураторы выпускных групп, заведующие отделениями
4.	Обеспечение обратной связи с выпускниками в течение 2 лет после окончания колледжа		и.о. зав. отдела по приему, трудоустройству и доп. общему образованию, кураторы выпускных групп, заведующие отделениями
5.	Прогнозирование трудоустройства выпускников 2024–2025 учебного года		
6.	Формирование банка вакансий для выпускников, создание банка резюме для работодателей, подбор вакансий для занятости обучающихся 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. отделом по практическому и дополнительному профессиональному обучению
12.	Организация встреч обучающихся 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
Маркетинговая деятельность			
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		
Образовательная деятельность			
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 обучающихся и выпускников по вопросам трудоустройства		
3.	Обучение обучающихся выпускных групп навыкам поиска работы через Интернет-ресурсы	В соответствии с графиком учебного процесса	преподаватели
4.	Обучение обучающихся и выпускников навыкам самопрезентации, правилам составления резюме		
Сотрудничество с предприятиями			
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 обучающихся 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		

			общему образованию
6.	Заключение договоров с предприятиями и организациями на прохождение производственной и преддипломной практики обучающимися колледжа		и.о. зав. отдела по приему, трудоустройству и доп. общему образованию
Сотрудничество с министерством сельского хозяйства			
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	
Организация консультационной работы с выпускниками			
1.	Консультационная работа выпускников (оказание юридических, правовых консультаций для обучающихся 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 обучающимися и выпускниками по вопросам профориентации, трудоустройства и временной занятости		
3.	Индивидуальная работа по вопросам трудоустройства и временной занятости обучающихся-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	
Диагностика востребованности молодых специалистов на рынке труда			
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		
Прогноз на продолжение образования и трудоустройство обучающихся – выпускников			
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		

Профориентационная работа			
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 об обучении в 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 2025-2025 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 поУВР, 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	В течение учебного года	

	приемной комиссии		
11.	Оформление стенда «Приемная комиссия»	Февраль - март	преподаватели и обучающиеся колледжа
12.	Выезды в школы Тульской области для работы с учащимися, встреч с родителями и представителями школ		
Мероприятия по повышению квалификации, качества образования			
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 работодателям и программ дисциплин и профессиональных модулей на 2025 - 2026учебный год	до 1июля	методический кабинет, зам. директора по УВР
4.	Организация дополнительного обучения обучающихся 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
План действий по дополнительному общему образованию			
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 обучающихся колледжа в конкурсах, олимпиадах, фестивалях и т.д. различного уровня		
6.	Подготовка обучающихся к участию в мероприятиях, проводимых в колледже		
7.	Подготовка обучающихся к спортивным соревнованиям различного уровня		
8.	Анализ и отслеживание результатов деятельности кружков, секций, клубов и т.д., определение путей эффективного развития		