

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ  
«ПЕРВЫЙ МОСКОВСКИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС»  
(ГБПОУ «1-й МОК»)



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ «1-й МОК»

Ю.Д.Мироненко

2018г

ПЛАН РАБОТЫ  
ЦЕНТРА СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ  
на 2018-2019 учебный год

**Цель работы ЦСТВ** – формирование и сопровождение образовательных и профессиональных маршрутов студентов и выпускников Комплекса, обеспечение их эффективного трудоустройства.

**Задачи работы ЦСТВ :**

- профконсультирование и профдиагностика студентов и выпускников Комплекса;
- формирование и реализация индивидуального перспективного плана профессионального развития выпускников (ИПППР);
- сотрудничество с предприятиями и организациями города Москвы по вопросам профориентации, повышения профессиональных компетенций студентов; создание условий для взаимодействия выпускников и потенциальных работодателей через центр содействия трудоустройству выпускников Комплекса
- участие в конкурсах и проектах , направленных на профориентацию студентов, повышение профессионального мастерства студентов и выпускников Комплекса, в том числе «Профессиональные стажировки» «Карьерный навигатор», «Сто дорог – одна твоя» и т.д;
- содействие повышению качества профессиональных компетенций выпускников посредством реализации программ дополнительной профессиональной подготовки.
- содействие выпускникам в эффективном трудоустройстве и их адаптации к рынку труда путем создания условий для информирования о спросе и предложении рабочей силы на рынке труда; их информирование о состоянии рынка труда; психолого-педагогическое сопровождение;
- работа с обучающимися и выпускниками: организационное сопровождение прохождения учебной и производственной практики
- взаимодействие с органами исполнительной власти; студенческими и молодежными организациями.

№ п/п	Мероприятие/Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный	Результат работы
<b>Организационное сопровождение деятельности ЦСТВ</b>				
1.	Утверждение состава рабочей группы и определение обязанностей сотрудников ЦСТВ на 2018-2019 уч. год	Август	Цыганова Л.Н. Ковалева Е.В.	Приказ директора о рабочей группе ЦСТВ
2.	Организационное совещание сотрудников, планирование работы ЦСТВ на 2018-2019 уч. год с учетом итогов работы за 2017-2018 уч. год	Июнь, Сентябрь	Быковец О.А.	Обсуждение результатов деятельности за 20167/2017 учебный год, формирование предложений в план работы с учетом выявленных недостатков
3.	Ведение на сайте Комплекса раздела «Трудоустройство (ЦСТВ)». Поддержка качества контента в соответствии с направлениями работы (ЦСТВ). Размещение информации о мероприятиях ЦСТВ на официальном сайте Комплекса	В течении года	Зав. практикой Ответственные за размещение информации на сайте от факультета	Своевременная актуализация информации о работе факультета в рамках деятельности ЦСТВ на сайте
4.	Формирование электронных форм персонифицированного учета распределения выпускников по годам 2017-2018; 2018-2019 и по специальностям	Август Март	Абубакиров Р.А. Зав. практикой	Наличие электронных форм
5.	Внесение актуальных данных по фактическому распределению по каналам занятости в АИС «Контингент»	в течение года	Абубакиров Р.А. Зав. практикой	Ведение системы АИС «Контингент»
6.	Составление и утверждение графика карьерных мероприятий	сентябрь	Зав. практикой Ковалева Е.В.	График карьерных мероприятий по Комплексу

7.	Предоставление информации о деятельности ЦСТВ в различные организации	В течение года (по запросам)	Ковалева Е.В.	Своевременное предоставления информации
8.	Участие в мониторинге КЦСТ на официальном сайте kcst.bmstu.ru	по отдельному графику	Абубакиров Р.А. Ковалева Е.В. Зав. практикой	Своевременное заполнение форм анкеты КЦСТВ
9.	Подготовка и размещение отчета на сайте kcst.bmstu.ru	до 01.11	Цыганова Е.В. Янченкова Е.В. Ковалева Е.В. Абубакиров Р.А.	Своевременное размещение Отчета
10	Анализ трудоустройства выпускников, мониторинг фактической занятости, в том числе информации о летней занятости студентов. Размещение статистических отчетов по трудоустройству на официальном сайте Комплекса	сентябрь, февраль, июнь	Руководители СП, Зав. практикой Ковалева Е.В. (обобщение) Абубакиров Р.А	Своевременная актуализация информации о трудоустройстве выпускников в базе факультета и на официальном сайте Комплекса
11.	Определение направлений ДПО для получения профессиональных компетенций, востребованных на рынке труда	до 15.09	Руководители структурных подразделений	Актуализация перечня программы ДПО
12.	Мониторинг деятельности ЦСТВ по показателям, актуальным для отчета по самообследованию	до 01.03	Цыганова Е.В. Абубакиров Р.А. Ковалева Е.В. (обобщение)	Предоставление информации для формирования отчета по самообследованию Комплекса
13.	Организация временной занятости студентов, в том числе трудоустройство в летний период и трудоустройство по запросам работодателей	В течение года	Руководители СП, Зав. практикой	Положительная динамика кол-ва трудоустроенных в летний период и по запросу работодателей

14.	Сбор и обобщение информации о профильных ВУЗах и условиях поступления в них для выпускников Колледжа	Март-апрель	Руководители СП, Зав. практикой Ковалева Е.В. (обобщение)	Сформирован перечень профильных ВУЗов и родственных специальностях, эта информация размещена на сайте Комплекса
15.	Проведение организационных собраний по вопросам прохождения производственной и преддипломной практики	по отдельному графику	Руководители СП, Зав. практикой	Организация контроля за выполнением программ производственной и преддипломной практики
16.	Организация встреч студентов с представителями работодателей по вопросам прохождения практик, временного и постоянного трудоустройства	В течении года	Руководители СП, Зав. практикой	Формирование мотивации у обучающихся на трудоустройство, положительная динамика кол-ва трудоустроенных выпускников
17.	Обеспечение обратной связи с выпускниками в течении 3 лет после окончания Комплекса	постоянно	Руководители СП, зав. практиками, кураторы групп, тьюторы	Ведение ИПППР. Актуализация информации о трудоустройстве выпускников. Сбор и хранение информации о карьерных достижениях выпускников
18.	Информационное и организационное сопровождение конкурсов и мероприятий, направленных на рост профессионального мастерства, способствующих эффективному трудоустройству студентов и выпускников, в том числе в рамках городских проектов Профессиональные стажировки, Карьерный навигатор и др.	Графики, Положения вышестоящих организаций	Ковалева Е.В. Янченкова Е.В. Зав. практикой, кураторы групп, тьюторы	Участие студентов Комплекса в конкурсах и мероприятиях, трансляция опыта работы по направлениям работы ЦСТВ

19.	Сбор и обобщение информации о результатах практик по реализуемым на факультетах профессиям и специальностям	до 20.06	Зав. практикой (по факультетам) Ковалева Е.В. (обобщение)	Представление электронного отчета по установленной форме. Аналитический отчет за год
20.	Мониторинг организации учебной и производственной практики	В течение года	Ковалева Е.В. Янченкова Е.В.	Контроль за выполнением программ практики, ведением документации
21	Сбор информации о выпускниках стоящих на учете в Центре занятости	Раз в год	Зав. практикой	Контроль за трудоустройством выпускников
22.	Организация экзаменов (квалификационных) по модулю Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих		Руководители СП Зав. практикой	Выдача обучающимся Комплекса свидетельств об освоении ими рабочих профессий, должностей служащих
<b>Профконсультирование и профдиагностика студентов и выпускников Комплекса</b>				
1.	Психологическое тестирование обучающихся на выявление личностных и профессиональных качеств (профессиональное самоопределение, профпригодность), проведение индивидуальных консультаций	по графику	Вишневецкая Е.К. психологи	Оказание помощи студентам при формировании образовательного и профессионального маршрутов
2.	Анкетирование обучающихся выпускных групп с целью выявления профессиональных намерений выпускников и прогнозирование трудоустройства	Сентябрь, Декабрь, Май	Вишневецкая Е.К. Классные руководители психологи	Своевременная корректировка профессионального маршрута
3.	Проведение тематических классных часов по вопросам профориентации и трудоустройства для обучающихся 1-2 курсов	1 раз в два месяца	Артюхина Т.А. Вишневецкая Е.К. Тьюторы Классные руководители	Оказание помощи студентам при формировании образовательного и

				профессионального маршрутов
4.	Проведение тематических семинаров и учебных занятий по темам: «Принципы трудоустройства» «Основы поиска работы», «Составление резюме» и т.п.	по отдельному графику	Вишневецкая Е.К. Психологи Зав. практикой привлеченные специалисты профильных организаций	Повышение эффективности трудоустройства выпускников и обучающихся Комплекса
5.	Консультационная работа со студентами (оказания юридических, правовых консультаций для студентов и выпускников Комплекса)	В течении учебного года	Руководители СП Зав. практикой преподаватели общественных дисциплин юристы	Повышение юридической, правовой грамотности обучающихся в вопросах трудового права
6.	Индивидуальная работа по вопросам трудоустройства и временной занятости студентов-инвалидов и лиц с ОВЗ	В течении учебного года	Зав. практикой Психолог Соц. педагог	100% трудоустройство лиц с ОВЗ
<b>Формирование и реализация индивидуального перспективного плана профессионального развития (ИППР)</b>				
1.	Формирование образовательного и профессионального маршрута студентов 1 курса, заполнение ИППР выпускника	Сентябрь	Классные руководители тьюторы	Оформление ИППР на текущий год
2.	Мониторинг требований работодателей к общим и профессиональным компетенциям выпускников	В течение года	Руководитель СП Зав. практикой	Своевременная актуализация ИППР с учетом требований регионального рынка труда
3.	Ведение электронного ИППР студентов и выпускников факультетов	В течение года	Руководители СП Зав. практикой Классный руководитель	Контроль за выполнением ИППР, за профессиональным ростом обучающихся

			тьютор	
4.	Консультирование и сопровождение студентов и выпускников при реализации ИПППР выпускника	В течение года	Зав. практикой Классный руководитель тьютор	Оказание помощи студентам при выполнении плана, в формировании портфолио достижений
5.	Методическое и организационное сопровождение создания и оформления электронного ИПППР выпускника	По запросу	Ковалева Е.В. Янченкова Е.В. Абубакиров Р.А.	Оказание помощи факультетам при ведении ИПППР
<b>Сотрудничество с предприятиями и организациями города Москвы, направленное на профориентацию школьников, профессиональный рост и трудоустройство студентов и выпускников</b>				
1.	Организация и проведение агитационных мероприятий «День открытых дверей» и др. профориентационных мероприятий для школьников	В течение года	Руководители СП Зав. практикой Алексеева С.В.	Массовость, информативность мероприятий, 100% явка заявленных участников
2.	Участие в городских мероприятиях, содействующих трудоустройству обучающихся (Ярмарки вакансий)	По графику проведения	Артюхина Т.А. Классные руководители Зав.практикой	Информирование обучающихся о возможном трудоустройстве
3.	Сбор и анализ сведений о потребности в кадрах на региональном рынке труда, сотрудничество с организациями (предприятиями) по вопросам трудоустройства студентов и выпускников.	В течение года	Руководители СП Зав. практикой	Своевременное информирование студентов и выпускников о наличии вакансий, размещение соответствующей информации на официальном сайте Комплекса.
4.	Организация и проведение «круглых столов», конференций с привлечением представителей работодателей и профессиональных сообществ	По планам факультетов	Руководители СП Зав. практикой	Повышение качества профессионального образования,

				актуализация содержания ОПОП в соответствии с требованиями рынка труда
5.	Организация и проведение мастер-классов, экскурсий на предприятия, Дней брендов, семинаров, встреч с успешными выпускниками и представителями профессиональных сообществ и отраслей промышленности	По планам факультетов	Руководители СП Зав. практикой	Профессиональный рост студентов и выпускников, оказание им помощи в построении карьеры и в трудоустройстве
6.	Поиск социальных партнеров для организации и проведения производственной практики (по профилю специальности, преддипломной)	По графику контроля	Руководители СП Зав. практикой	Заключение договоров, в том числе долгосрочных. 100% обучающихся обеспечены местами прохождения практики
7.	Привлечение работодателей и социальных партнеров к проведению ГИА и экзаменов квалификационных	В течение года в соответствии с графиком учебного процесса	Руководители СП Зав. практикой	Участие представителей работодателей и профессиональных сообществ в рецензировании ВКР, в работе ГЭК, а также в независимой оценке профессиональных компетенций,
<b>Конкурсы и мероприятия, направленные на профессиональный рост и трудоустройство студентов и выпускников</b>				
1.	Обеспечение участия студентов и педагогических работников Комплекса в городских, региональных и др. конкурсах, направленных на профориентацию студентов, повышение профессионального мастерства, в том числе WSR	В течение года	Руководители СП Зав. практикой Методисты	Формирование портфолио студента, развитие профессионального мастерства и общих компетенций студентов, способствующих их трудоустройству
2.	Проведение конкурсов, направленных на раскрытие творческого и профессионального потенциала студентов	В течение года	Руководители СП Зав. практикой Методисты	



3.	Подготовка студентов к участию в конкурсах профессионального мастерства	В течение года	Преподаватели Мастера п/о	Успешное выступление на конкурсах
----	---	----------------	---------------------------	-----------------------------------

Заместитель директора по реализации основных и дополнительных образовательных программ, руководитель ЦСТВ  
 Менеджер учебного отдела, заместитель руководителя ЦСТВ

О.А. Быковец  
 Л.Н. Цыганова

*Е.В. Коваленко*