**Содействие трудоустройству студентов и выпускников**

Для трудоустройства молодых специалистов в Филиале СГПИ в г. Железноводске спланирована систематическая работа в соответствии с нормативно-правовыми документами РФ, Министерства образования СК, Уставом ГБОУ ВО СГПИ и Положением о центре содействия трудоустройству и профессионального сопровождения выпускников ГБОУ ВО СГПИ и его филиалов, Положением о Филиале СГПИ в г. Железноводске и планом работы филиала по содействию трудоустройству и профессиональному сопровождению выпускников.

Задачи по содействию трудоустройству студентов и выпускников:

1. Сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников филиала;
2. Организация и проведение учебных, производственных практик, предусмотренных учебным планом филиала;
3. Взаимодействие с Центрами занятости населения КМВ и других городов Ставропольского края, кадровыми агентствами, заинтересованными в улучшении положения выпускников филиала на рынке труда;
4. Повышение уровня информированности студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда. Сбор, обобщение, анализ и предоставление студентам информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
5. Участие студентов филиала в ярмарках вакансий, проводимых как в г. Железноводске, так и в других городах КМВ и регионах Ставропольского края;
6. Организация профориентационной, психологической, информационной поддержки студентов и выпускников.

**Содержание программы содействия в трудоустройстве студентов и выпускников на 2020-2021 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Основные направления деятельности** | | **Сроки** | | | **Ответственное должностное лицо** |
| **Организационная деятельность** | | | | | | |
| 1 | Мониторинг деятельности Филиала СГПИ в г. Железноводске по содействию трудоустройству выпускников за 2019-2020 учебный год (подготовка материалов к общевузовскому отчёту). | | Сентябрь | | | Ответственный за трудоустройство студентов, деканы факультетов, методисты УМУ по практике |
| 2 | Обновление материала страницы на официальном сайте филиала. | | Сентябрь | | | Начальник отдела информатизации |
| 3 | Формирование отчёта филиала по содействию трудоустройству и профессиональному сопровождению выпускников. | | Сентябрь | | | Ответственный за трудоустройство студентов |
| 4 | Организация и проведение «Дня карьеры» на психолого-педагогическом и гуманитарном факультете (встречи с выпускниками филиала, добившимися карьерного роста). | | Октябрь,  март | | | Деканы факультетов, зам. директора по социальной и воспитательной работе |
| 5 | Продолжение партнёрских отношений с Центром занятости населения г. Железноводска (продолжение соглашений о партнёрстве). | | Октябрь | | | Ответственный за трудоустройство студентов, методисты УМУ по практике, зам. директора по социальной и воспитательной работе,  социальный педагог |
| 6 | Выявление выпускников 2020 г., испытывающих трудности в трудоустройстве, и оказание им соответствующей помощи. | | Ежемесячно | | | Ответственный за трудоустройство студентов, методисты УМУ по практике |
| 7 | Анализ результатов мониторинга деятельности по содействию трудоустройству выпускников за 2018-2020 учебный год в Филиале СГПИ в г. Железноводске. | | Сентябрь,  октябрь | | | Ответственный за трудоустройство студентов, методисты УМУ по практике |
| 8 | Взаимодействие с Центром занятости молодёжи, Центром занятости населения КМВ, Молодёжной биржей труда по вопросам временного и постоянного трудоустройства студентов и выпускников. | | В течение года | | | Ответственный за трудоустройство студентов, методисты УМУ по практике, зам. директора по социальной и воспитательной работе |
| 9 | Взаимодействие с руководителями органов управления образованием, администрацией городов и районов КМВ по вопросам подготовки и участия в «Ярмарках вакансий». | | В течение года | | | Ответственный за трудоустройство студентов, методисты УМУ по практике, социальный педагог, ответственный секретарь приемной комиссии, руководитель центра дополнительного профессионального образования |
| 10 | Организация и проведение «Ярмарки вакансий» совместно с Центром занятости населения, руководителями органов управления образованием, администраций городов и районов КМВ (г. Железноводск). | | Октябрь,  апрель,  май | | | Ответственный за трудоустройство студентов, методисты УМУ по практике, ответственный секретарь приемной комиссии |
| 11 | Взаимодействие с руководителями органов управления образованием, администраций городов и районов Ставропольского края по вопросам заключения и оформления договоров на учебную и производственную практики. | | В течение года | | | Ответственный за трудоустройство студентов, методисты УМУ по практике |
| 12 | Подготовка и проведение «Дня открытых дверей». | | Октябрь,  март | | | Ответственный за трудоустройство студентов, зам. директора по социальной и воспитательной работе, ответственный секретарь приемной комиссии |
| 13 | Участие в совещаниях, конференциях, семинарах, форумах и др. мероприятиях по обмену опытом работы служб по трудоустройству выпускников учебных организаций. | | В течение года | | | Ответственный за трудоустройство студентов, зам. директора по социальной и воспитательной работе,  ответственный секретарь приемной комиссии, методисты УМУ по практике |
| 14 | Организация встреч с работодателями для студентов выпускных групп. | | В течение года | | | Ответственный за трудоустройство студентов, ответственный секретарь приемной комиссии, методисты УМУ по практике |
| 15 | Содействие успешной адаптации и осуществление юридической и психологической поддержки молодым специалистам, трудоустроившимся в образовательные учреждения сельских районов Ставропольского края через проведение вебинаров, индивидуальных консультаций. | | В течение года | | | Ответственный за трудоустройство студентов |
| 16 | Ведение базы данных работодателей и их вакансий. Выполнение индивидуальных заявок работодателей по подбору на вакантные места | | В течение года | | | Ответственный за трудоустройство студентов |
| 17 | Организация и проведение мастер-классов от работодателей, экскурсий в образовательные организации по профилям подготовки. | | В течение года | | | Ответственный за трудоустройство студентов |
| 18 | Организация и проведение круглых столов, дебатов, научно-практических конференций и др. мероприятий с участием работодателей. | | В течение года | | | Ответственный за трудоустройство студентов |
| **Информационная деятельность** | | | | | | |
| 1 | Сбор, обработка и анализ информации о фактическом трудоустройстве выпускников 2020 года. | | В течение года | | | Ответственный за трудоустройство студентов, деканы факультетов, методисты УМУ по практике, кураторы групп |
| 2 | Сбор, обработка и анализ информации о прогнозе трудоустройства выпускников 2021 года. | | Ежемесячно | | | Деканы факультетов, кураторы групп |
| 3 | Предоставление информации выпускникам 2020 г. о вакансиях в общеобразовательных учреждениях СКФО. | | Октябрь | | | Ответственный за трудоустройство студентов, методисты УМУ по практике |
| 4 | Обновление банка данных о вакансиях на 2020 -2021 год. | | Постоянно | | | Ответственный за трудоустройство студентов, методисты УМУ по практике |
| 5 | Обновление информационного сопровождения (сайт, базы данных о потенциальных работодателях). | | В течение года | | | Начальник отдела информатизации |
| 6 | Информирование выпускников, испытывающих трудности в трудоустройстве, о вакансиях (персональная рассылка). | | Постоянно | | | Ответственный за трудоустройство студентов, методисты УМУ по практике |
| **Консалтинговая деятельность** | | | | | | |
| 1 | Проведение консультаций для студентов выпускных групп о возможностях получения дополнительного профессионального образования. | | В течение года | | | Ответственный за трудоустройство студентов, методисты УМУ по практике, руководитель центра дополнительного профессионального образования |
| 2 | Индивидуальное консультирование студентов выпускных групп Филиала СГПИ в г. Железноводске по обучению технологиям поведения на рынке труда. | | В течение года | | | Ответственный за трудоустройство студентов, деканы факультетов, методисты УМУ по практике, кураторы групп |
| 3 | Организация и проведение консультаций для студентов по вопросам профессионального и карьерного роста, правам и обязанностям молодых специалистов (3,4,5 курс). | | Ноябрь,  май | | | Ответственный за трудоустройство студентов, юрисконсульт, методисты УМУ по практике |
| 4 | Формирование банка данных о выпускниках, желающих повысить квалификацию на базе филиала. | | Март-май | | | Ответственный за трудоустройство студентов, руководитель центра дополнительного профессионального образования, методисты УМУ по практике |
| 5 | Адресная помощь выпускникам по вопросам содействия трудоустройству. | | Постоянно | | | Ответственный за трудоустройство студентов |
| 6 | Организация конкурса на лучшее резюме среди студентов выпускных групп. | | Март | | | Ответственный за трудоустройство студентов, кураторы выпускных групп |
| 7 | Проведение анкетирования работодателей с целью выявления качества подготовки выпускников и поиска новых эффективных форм сотрудничества. | | Сентябрь-октябрь | | | Ответственный за трудоустройство студентов |
| **Научно-методическая деятельность** | | | | | | |
| 1 | Оформление и публикация научных и популярных статей по проблемам трудоустройства и адаптации выпускников на рынке труда. | | по мере поступления информационных писем | | | Выпускающие кафедры |
| 2 | Пополнение содержания методических рекомендаций по обучению студентов и выпускников технологиям поведения на рынке труда, составления профессионального резюме. | | Ноябрь-май | | | Методисты УМУ по практике |
| 3 | Оформление методических рекомендаций по технологиям поведения на рынке труда. | | Сентябрь | | | Ответственный за трудоустройство студентов |
| 4 | Организация и проведение научно-социологического исследования по проблемам трудоустройства выпускников. | | Ноябрь | | | Ответственный за трудоустройство студентов, методисты УМУ по практике, кураторы групп |
| 5 | Анализ результатов проведения научно-социологического исследования по проблемам трудоустройства выпускников. | | Ноябрь | | | Методисты УМУ по практике, кураторы групп |
| 6 | Организация анкетирования работодателей с целью изучения их удовлетворённости качеством подготовки выпускников. | | В течение года | | | Ответственный за трудоустройство студентов, методисты УМУ по практике |
| 7 | Создание проблемной группы из числа студентов института по проблемам трудоустройства, адаптации молодых специалистов, поведения на рынке труда. | | Сентябрь | | | Ответственный за трудоустройство студентов, методисты УМУ по практике |
| 8 | Выступление на заседания административного совета Филиала СГПИ в г. Железноводске по теме: «Проблемы трудоустройства выпускников Филиала СГПИ в г. Железноводске». | | Апрель | | | Ответственный за трудоустройство студентов, методисты УМУ по практике |
| 9 | Проведение Дня методиста с присутствием работодателей по теме: «Современные технологии проверки уровня усвоения УУД в процессе реализации ФГОС». | | Февраль | | | Ответственный за трудоустройство студентов, методисты УМУ по практике |
| 10 | Проведение научно-методического семинара для выпускников по вопросам трудоустройства с приглашением руководителей Центра занятости населения КМВ, руководителей образовательных организаций, руководителей профсоюзных работников образования, работодателей. | | | Март | Ответственный за трудоустройство студентов, зам. директора по учебной и научной работе, методисты УМУ по практике | |
| 11 | | Проведение мастер-классов, бесед с выпускниками на тему «Особенности трудоустройства молодых специалистов». | | Октябрь-май | | Ответственный за трудоустройство студентов |