

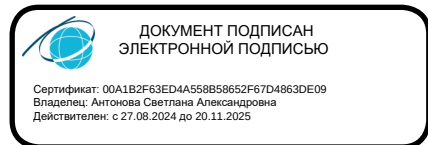
	Комитет по образованию
	Санкт-Петербургское государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Колледж туризма и прикладных технологий» (Колледж туризма и прикладных технологий Санкт-Петербурга)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

С. А. Антонова

«02» сентября 2024г



**ПЛАН РАБОТЫ
ЦЕНТРА СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ
КОЛЛЕДЖА ТУРИЗМА И ПРИКЛАДНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
на 2024-2025 учебный год**

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия Имя Отчество</i>	<i>Дата</i>
Разработали:	<i>Заведующий учебной частью - руководитель центра содействия трудоустройству выпускников</i>	<i>Розманова А.В.</i>	<i>02.09.2024</i>
Проверил:	<i>Заместитель директора по учебной работе</i>	<i>Головских Е.А.</i>	<i>02.09.2024</i>
Согласовал:	<i>Заместитель директора по учебно-производственной работе</i>	<i>Шевченко Е.Ю.</i>	<i>02.09.2024</i>

Состав Центра содействия трудоустройству выпускников Колледжа

ФИО, должность	Координаты
Руководитель центра Розманова Алина Васильевна , заведующий учебной частью	252-05-61 ubtk@mail.ru
Сотрудники центра: Федотова Дарья Андреевна , заместитель директора по воспитательной работе Маркер Раиса Викторовна , социальный педагог Иванова Александра Павловна , секретарь Смолина Ксения Леонидовна , документовед Масленок Вероника Алексеевна , секретарь	252-44-47 ktgspk@yandex.ru 252-05-61 ubtk@mail.ru
Координаторы центра: Маер Виолетта Вячеславовна , преподаватель Кузьмина Анастасия Александровна , мастер п/о Серебрякова Юлия Михайловна , преподаватель Королева Анастасия Валерьевна , преподаватель	

Состав рабочей творческой группы по содействию трудоустройству выпускников Колледжа на 2024/2025 учебный год

ФИО, должность	
Шевченко Елена Юрьевна , зам. директора по УПР направления работы: Ресторанный сервис; Гостиничный сервис и туризм Криворучко Любовь Алексеевна , зам директора по УПР направления работы: Прикладные программы и цифровые технологии Кузнецова Людмила Георгиевна – зам. директора по ДПО	786-91-29 priemnaya-e.u@yandex.ru 234-68-39 ksu66683@mail.ru 559-97-66 servis_7@mail.ru
Андреева Татьяна Алексеевна , зав. отделением гостиничного сервиса направления работы: Гостиничный сервис	554-18-78 3511235@gmail.com
Бурова Татьяна Николаевна , зав. отделением туризма и прикладных технологий направления работы: Туризм и прикладные технологии	234-68-36 karpovka_1@mail.ru
Харченко Нэлли Эрьевна , зав. отделением ресторанного сервиса направления работы: Ресторанный сервис	786-07-86 otdelenie3r@yandex.ru
Токарь Ирина Александровна , зав. отделением прикладных программ и цифровых технологий направления работы: Прикладные программы и цифровые технологии	559-45-10 servis_7@mail.ru

Цель деятельности Центра:

Центр 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

Основные задачи деятельности службы содействия трудоустройству выпускников:

- сбор и анализ сведений о потребности организаций и учреждений в выпускниках колледжа;
- информационное обеспечение студентов и выпускников колледжа в области занятости и трудоустройства;
- индивидуальная работа со студентами и выпускниками по вопросам профориентации, трудоустройства и временной занятости;
- анализ рынка труда и взаимодействие с работодателями;
- осуществление мониторинга трудоустройства выпускников;
- организация профориентационной, психологической, информационной поддержки студентов и выпускников по вопросам трудоустройства.
- разработка методических материалов по вопросам содействия трудоустройству выпускников;
- организация временной занятости студентов колледжа;
- заключение договоров о сотрудничестве с руководителями предприятий и организаций;
- оказание помощи учебным подразделениям в организации производственных практик и привлечению работодателей к участию в руководстве выполнением выпускных квалификационных работ;
- организация обмена информацией о вакансиях и резюме с органами по труду и занятости населения;
- участие в мероприятиях, организованных органами исполнительной власти с целью содействия трудоустройству выпускников колледжа;
- использование веб-сайта колледжа и других информационных систем для размещения информации по вопросам содействия трудоустройству выпускников колледжа. проведение ярмарок вакансий для обучающихся и выпускников колледжа.

№ п\п	Мероприятия	Планируемый результат	Сроки проведения	Ответственные
1	2	3	4	5
1. Организация сотрудничества с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников профессиональных образовательных организаций				
1.1.	Организация системы сотрудничества с предприятиями, организациями разных форм собственности. Заключение договоров о сотрудничестве. Заключение договоров на подготовку и трудоустройство кадров	Заключение договоров	в течение года	Сотрудники центра Координаторы центра Зам. директора по УПР

1.2.	Сотрудничество с работодателями через портал колледжа www.ktgs.ru Проведение индивидуального консультирования работодателей по подбору кандидатов на вакантные места из числа студентов и выпускников колледжа Создание банка вакансий, в том числе для выпускников с инвалидностью	Пополнение БД вакансий	в течение года	Руководитель центра Сотрудники центра Координаторы центра
1.3.	Организация совместных мероприятий с работодателями с обсуждением вопросов подготовки кадров востребованных работодателей. Участие представителей предприятий в проведении конкурсов проф. мастерства, квалификационной аттестации, защите дипломов по графику	Участие в мероприятиях колледжа	в течение года	Зам. директора по УПР
1.4.	Организация экскурсий на предприятия отрасли	Знакомство с предприятиями города	в течение года	Зав. отделениями Мастера п/о
1.5.	Круглые столы с работодателями в рамках социального партнерства	По плану отделений колледжа	в течение года	Координаторы центра Зав. отделениями
2. Организация информационной, консультативной, профориентационной поддержки выпускников. Организация обучения сотрудников по вопросам трудоустройства				
2.1.	Анализ деятельности Центра и составление плана работы на учебный год	План работы	сентябрь	Руководитель центра Сотрудники центра
2.2.	Обновление страницы Центра на портале колледжа	Страница на сайте	ежемесячно	Руководитель центра Сотрудники центра
2.3.	Участие в методических семинарах, направленных на обмен, обобщение и распространение опыта работы по вопросам профориентации и содействия трудоустройству выпускников	Отчет	по графику	Руководитель центра Сотрудники центра Координаторы центра
2.4.	Предоставление информации о трудоустройстве выпускников на сайте колледжа. Статистическая отчетность. Прогноз трудоустройства	Формы сайта	в течение учебного года	Руководитель центра

2.5.	Совещание рабочей группы по разработке рекламной продукции колледжа	Макеты рекламной продукции	сентябрь-октябрь	Руководитель центра Сотрудники центра Координаторы центра Зам. директора по УПР
2.6.	Анкетирование обучающихся и студентов Организация и контроль учебной и производственной практики	Анализ результатов	сентябрь-ноябрь	Руководитель центра Сотрудники центра Классные руководители групп Служба мониторинга СМК
2.7.	Обеспечение обратной связи с выпускниками прошлых лет. Оформление информационного стенда по трудоустройству. Страница на портале колледжа (раздел ЦСТВ)	Методическая разработка. Размещение на портале	ноябрь	Руководитель центра Сотрудники центра Координаторы центра Зам. директора по УПР
2.8.	Тематические классные часы и мастер-классы в выпускных группах. Цель: обучение выпускников вопросам самопродвижения на рынке труда (оформление резюме, составление портфолио, правила поведения при собеседовании с работодателем). Мастер-классы по составлению резюме, прохождению собеседований, поиску работы и т.д. Подготовка презентационных материалов	Фотоотчет об участии	в течение года	Руководитель центра Сотрудники центра Координаторы центра
2.9.	Проведение лекций и семинаров совместно с Центрами Занятости районов города Семинары по профессиональной ориентации. Лекции для выпускников	Отчет по итогам	декабрь-май	Руководитель центра Зам. директора по УР
2.10.	Формирование Государственной экзаменационной комиссии с привлечением работодателей - социальных партнеров Колледжа	-	декабрь-март	Зам. директора по УПР Зам. директора по УР

3. Взаимодействие с органами исполнительной власти, с органами по труду и занятости населения, молодежными общественными организациями				
3.1.	Тематические классные часы и мастер-классы в выпускных группах. Обучение выпускников вопросам самопродвижения на рынке труда (оформление резюме, составление портфолио, правила поведения при собеседовании с работодателем)	Отчет о мероприятиях	в течение года	Координаторы центра
3.2.	Проведение лекций и семинаров совместно с Центрами занятости. Семинары по профессиональной ориентации. Лекции для выпускников	Отчет о мероприятиях	в течение года	Сотрудники центра Координаторы центра
3.3.	Мастер-классы по составлению резюме, прохождению собеседований, поиску работы и т.д. Подготовка Презентационных материалов в рамках дисциплины: «Основы поиска работы и трудоустройства»	Отчет	в течение года	Руководитель центра Сотрудники центра Координаторы центра
3.4.	Участие в мероприятиях базового Центра согласно плана работы БЦСТВ	Отчет о мероприятиях	в течение года	Руководитель центра Координаторы проекта
4. Проведение мероприятий по мониторингу занятости выпускников и анализ требований работодателей к компетенциям подготавливаемых кадров				
4.1.	Анкетирование работодателей на предмет удовлетворенности качеством подготовки выпускников и формированию необходимых компетенций на основе результатов маркетинговых исследований	Анализ анкетирования, мониторинга	июнь	Зам. директора по УПР Служба мониторинга СМК
4.2.	Проведение мониторинга трудоустройства по адаптации на рабочем месте выпускников в течение года после выпуска		октябрь, декабрь, июнь	Мастера п/о