

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГБ ПОУ «ХАТ»

М.И. Ужвак

« 14 » 09 2026г.

**План работы
службы содействия трудоустройства выпускников
КГБ ПОУ «ХАТ» на 2026-2027 учебный год**

№	Мероприятия	Сроки выполнения	ответственный	Результат
1. Организационное обеспечение деятельности службы содействия трудоустройства выпускников - сбор, обобщение, анализ и представление студентам информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям и профессиям; проведение мониторинга трудоустройства выпускников, анализ результатов, корректировка деятельности.				
1.1	Разработать утвержденный структурированный (перспективный) годовой план работы ССТВ 2026-2027г.)	сентябрь	Руководитель службы	Утвержденный план
1.2	Анализ итогов мониторинга регионального рынка труда на предоставление рабочих мест, в том числе для лиц с ОВЗ и инвалидов	Апрель-июнь	Руководитель службы	Отчет и анализ ССТВ
1.3	Обновление информации на стенде, сайте техникума по вопросам содействия занятости обучающихся и трудоустройству выпускников. Размещение информации о состоянии рынка труда в районе, крае, вакансиях на информационном стенде.	ежемесячно	Руководитель службы	Обновление и размещение информации на стенде
1.4	Организация обратной связи с выпускниками прошлых лет: — оказание помощи по содействию занятости выпускников: трудоустройство, информирование о ситуации на рынке труда; — оказание услуг по содействию занятости выпускников, трудоустройство; — отслеживание нетрудоустроенных выпускников, проведение с ними	В течение учебного года	Руководитель службы	отчет 1 раз в квартал

индивидуальной работы	В течение учебного года	Руководитель службы	Наличие и обновление банка вакансий
1.5	Ведение банка вакансий, сбор информации о потребностях в кадрах в поселке, районе и крае, наличие вакантных мест для выпускников, в том числе для лиц с ОВЗ и инвалидов		
1.6	Предварительный мониторинг трудоустройства выпускников	январь, апрель	Отчет
2. Информационно-консультативная работа с выпускниками по вопросам трудоустройства.			
2.1	Консультативная работа с обучающимися по вопросам самопрезентации, информирование о состоянии на рынке труда; проведение классных часов, инфо-уроков по технологии поиска работы, эффективному трудоустройству, обучение выпускников вопросам самопродвижения на рынке труда; написание резюме; -составление, пополнение портфолио; -правила поведения при собеседовании с работодателем; -правила поведения в производственном коллективе -проведение классного часа «План поиска работы» -проведение классного часа «Востребованность профессии на рынке труда» -проведение классного часа «Значимость прохождения практики на производстве» и др.	Студенты выпускных групп: ПКД-345, ТЖ-346, ЭСХМ-347, ТОРА-348, МСХ-521, С-524, ПК-433, ПК-343, П-522 проведение мероприятий по всем направлениям из п.2.1 по этапам: 1. Сентябрь, октябрь, ноябрь. Проведение классных часов, тематических бесед, обучение по всем вопросам самопродвижения и самопрезентации. Инфоуроки «Советы для начала успешной карьеры», «Способы поиска работы», «Резюме, как пропуск на собеседование». Проведение деловых игр по правилам и технологии поиска работы, поведения при собеседовании с работодателем, написание резюме, пополнения портфолио. 2. Январь. Анкетирование каждой выпускной группы, с целью выявления профессиональной перспективы (предварительное трудоустройство) 3. Апрель. Повторное анкетирование с целью выявления дальнейшего трудоустройства (уточненное) 4. Информирование о состоянии на рынке труда	-Умение работать с сайтами по поиску работы, знание о всех видах подачи грамотно составленного резюме -Анализ анкетирования, определение % неопределившихся в своей траектории трудоустройства -Анализ итогов проведенных мероприятий, а также анализ измененной траектории дальнейшего трудоустройства выпускников

2.2	Участие в период проведения тематических недель «Неделя в профессии» с привлечением выпускников прошлых лет, успешно продолжившие свою карьеру	Мероприятия проводятся по каждому направлению, согласно плана ППҚ	Руководитель службы Кл.руководители, преподаватели спец.дисциплин	отчет по проведенным мероприятиям с ссылкой
2.3	Заполнение индивидуальных планов профессионального развития выпускников, отслеживание их карьерного роста	октябрь-май	Кл. руководители	
2.4	Приглашение работодателей, на классные часы, тематические беседы, презентация предприятия с возможностью дальнейшего трудоустройства, и прохождения практической подготовки.	Приглашение руководителей предприятий по каждому направлению для всех курсов. А также по запросу работодателей.	Руководитель службы соц. педагог старший мастер	Заключение соглашений с предприятиями и учреждениями на прохождение производственной, учебной, преддипломной практики студентами техникума, на зачисление специалистов в кадровый резерв организации. Предварительное трудоустройство выпускников 2027г.
2.5	Собеседование с выпускниками на предмет дальнейшего трудоустройства	декабрь, май	Руководитель службы	предварительное трудоустройство
3.Сотрудничество с социальными партнерами, работодателями.				
3.1	Определение круга потенциальных работодателей, заключение долгосрочных договоров о сотрудничестве и партнерстве.	В течение учебного года	Руководитель службы	заключить договора о сотрудничестве и партнерстве
3.2	Заключение договоров с предприятиями и учреждениями: на прохождение производственной, учебной, преддипломной практики студентами техникума, на зачисление специалистов в кадровый резерв организации.	В течение учебного года	Руководитель службы Старший мастер	заключение договоров
3.3	Заключение договоров на целевое	В течение учебного года	Руководитель службы	заключение договоров

	обучение. А также на подготовку специалистов на сервисе ЕЦП «Работа в России».			
3.4	Обеспечение проведения ярмарок вакансий на базе техникума	В течение года	Руководитель службы	Расширение возможностей для трудоустройства молодых специалистов, включая выпускников техникума
3.5	Организация и проведение на базе техникума «Круглых столов» с участием работодателей по вопросам трудоустройства выпускников	В течение года	Руководитель службы	Расширение возможностей для трудоустройства молодых специалистов, включая выпускников техникума
3.6	Организация экскурсий на территории работодателей для обучающихся ОО и выпускников	В течение года	Руководитель службу Классные руководители	Повышение привлекательности для молодежи получение профессий, специальностей и трудоустройства на предприятия
4. Трудоустройство выпускников				
4.1	Организация и проведение мониторингов по вопросам: - занятости и маршрутизации выпускников; - Предварительные данные - фактические данные - уточненные данные	апрель, июль, октябрь	Соц.педагог Мастер п\о Классные руководители	отчет
4.2	Мониторинг трудоустройства выпускников техникума состоящих на учете в органах службы занятости населения Хабаровского края в качестве безработных	1 раз в квартал	Руководитель службы	выявить безработных и трудоустроить
4.3	Мониторинг выпускников, состоящих на учете в военном комиссариате и подлежащих призыву после окончания учебы	Март-апрель	Преподаватель ОБЖ	отчет

4.4	Мониторинг выпускников закрепившихся на предприятии	Сентябрь-октябрь, ноябрь	Ст.мастер Социальные педагоги Мастер п/о Кл. руководители	отчет
4.5	Подать списки выпускников в ЦЗН	Июнь	Руководитель службы	трудоустройство выпускников 2027г.
4.6	Мониторинг выпускников вернувшихся с РА.	Июнь	Руководитель службы Социальные педагоги Мастер п/о Кл. руководители	трудоустройство
5.Использование интернет –ресурсов для поддержки трудоустройства обучающихся и выпускников.				
5.1	Размещение информации на веб-сайте по вопросам содействия трудоустройства выпускников: - базы соискателей вакансий (обучающихся выпускников) - данные о вакансиях и использовании различных источников (заявки от работодателей, СМИ) - новости, объявлении о работе службы содействия трудоустройству выпускников. - Пополнение страницы ССТВ на официальном сайте, и соц.сетях	в течение года ежемесячно	Руководитель службы программист	Наличие обновленной информации на сайте, в соц. сети учреждения
6.Психолого-педагогическое сопровождение обучения поведению на рынке труда- адаптация выпускников на рынке труда, профессиональное становление обучающихся по специальностям и профессиям				
6.1	Тренинги «Студенческие надежды учебного года»	сентябрь	Педагог-психолог	Анализ
6.2	Программа «Ресурсы студентов. Инструкция к применению», направленная на повышение адаптационного потенциала студентов и развития навыков самомониторинга.	В течение учебного года	Педагог-психолог	Анализ
6.3	Проведение психологических тренингов, семинаров-практикумов,	В течение учебного года	Педагог-психолог	Анализ

	здоровьесберегающих ресурсов тренингов, , направленных на адаптацию выпускников на рынке труда				
6.4	Проведение индивидуальных консультаций для студентов и выпускников учреждения	В течение учебного года	Педагог-психолог		Анализ мониторинга
6.5	Практикум «Психология общения» направленный на выстраивание траектории профессионального развития	В течение учебного года	Педагог-психолог		Анализ
6.6	Анализ контингента I курсов «Мотивация выбора профессии» 3,4 курсов «Удовлетворенность результатами образования»	Декабрь май	Педагог-психолог		Анализ
6.7	Мониторинг качества общения и воспитания в техникуме.	Декабрь май	Педагог-психолог		Анализ мониторинга
6.8	Диагностика социальной адаптации личности (опрос выпускников)	Апрель	Педагог-психолог Руководитель службы		Анализ
6.9	Тренинги групп и консультации по запросу	В течение учебного года	Педагог-психолог Руководитель службы		Анализ
7. Организационно-методическое сопровождение межведомственного взаимодействия по организации профессиональной ориентации учащихся общеобразовательных организаций					
7.1	Участие в краевом смотре-конкурсе «Работай в Хабаровском крае»	В течение учебного года	Руководитель службы		
7.2	Участие в этапе «Всероссийская ярмарка трудоустройства»	В течение года, в соответствии с графиком Всероссийской ярмарки трудоустройства	Руководитель службы		
8. Информационно-аналитическое сопровождение					

8.1.	Информирование работодателей о возможности использования единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее-ЕЦП «Работа в России») в целях поиска трудовых ресурсов, в том числе из числа выпускников ПОО	В течение года	Руководитель службы	Содействие работодателям в подборе необходимых работников
------	--	----------------	---------------------	---

Руководитель ССТВ

Н.А. Мирошниченко