

1.6. План работы управления карьерного роста студентов на 2023/2024 учебный год

Организационная деятельность:

– обеспечение взаимодействия с министерством образования Тульской области по вопросам трудоустройства выпускников в образовательные организации региона.

Срок: постоянно.

Отв.: начальник УКРС;

– проведение работы по расширению сотрудничества с общеобразовательными и профессиональными образовательными организациями, с государственными образовательными учреждениями и другими заинтересованными организациями Тульской области в вопросах содействия трудоустройству выпускников.

Срок: постоянно.

Отв.: начальник УКРС, аналитик УКРС;

– обеспечение взаимодействия с советом директоров профессиональных образовательных организаций Тульской области.

Срок: постоянно.

Отв.: начальник УКРС;

– содействие участию представителей университета во всероссийских и региональных мероприятиях, связанных с вопросами поиска работы и построения карьеры студентами и выпускниками.

Срок: в течение года.

Отв.: деканы, специалист по сопровождению трудоустройства выпускников;

– обеспечение своевременного информирования и приглашения организаций-партнеров для участия в совместных научно-методических, спортивно-массовых, воспитательных и других мероприятиях.

Срок: в течение года.

Отв.: деканы, специалист по сопровождению трудоустройства выпускников.

Информационно-аналитическая деятельность:

– подготовка информации о трудоустройстве выпускников по запросу федеральных и региональных органов власти.

Срок: в течение года.

Отв.: аналитик УКРС, специалист по методической работе УКРС;

– анализ работы комиссии по трудоустройству выпускников.

Срок: июль 2024 г.

Отв.: аналитик УКРС;

– мониторинг трудоустройства выпускников.

Срок: ноябрь 2024 г.
Отв.: аналитик УКРС, специалист по методической работе УКРС;

– подготовка информации о трудоустройстве выпускников-инвалидов и лиц с ОВЗ.

Срок: февраль, август 2023.
Отв.: аналитик УКРС, специалист по сопровождению трудоустройства выпускников.

Содействие трудоустройству выпускников:

– информирование студентов и выпускников о вакансиях в организациях, учреждениях и на предприятиях.

Срок: постоянно.
Отв.: аналитик УКРС, специалист по сопровождению трудоустройства выпускников;

– формирование банка вакансий в образовательных организациях Тульской области.

Срок: март 2024 г.
Отв.: аналитик УКРС;

– организация деятельности комиссии университета по трудоустройству выпускников.

Срок: февраль–май 2024 г.
Отв.: аналитик УКРС;

– организация участия представителей университета в городской и областной ярмарках вакансий.

Срок: по отдельному плану.
Отв.: деканы, специалист по сопровождению трудоустройства выпускников;

– проведение совместных мероприятий с областным и городским центрами занятости населения в интересах трудоустройства выпускников.

Срок: постоянно.
Отв.: деканы, специалист по сопровождению трудоустройства выпускников;

– проведение встреч со студентами в целях информирования о деятельности управления карьерного роста студентов (по заявкам факультетов).

Срок: по заявкам факультетов.
Отв.: деканы, начальник и специалисты УКРС.

Сопровождение целевого обучения:

– подготовка контрольных списков студентов, обучающихся на основании договоров о целевом обучении, планируемых к выпуску в текущем учебном году.

Срок: февраль, май 2024 г.
Отв.: специалист по УКРС;

– проведение индивидуальных собеседований с выпускниками, обучавшимися на основании договоров о целевом обучении.

Срок: по отдельному графику.
Отв.: деканы, начальник УКРС, специалист по методической работе УКРС;

– подготовка методических материалов по организации работы со студентами, обучающимися на основании договоров о целевом обучении.

Срок: по потребности.
Отв.: начальник УКРС, специалист по методической работе УКРС.

Деятельность тестологической лаборатории:

– организация и проведение профориентационного тестирования.

Срок: в течение года.
Отв.: специалист по методической работе тестологической лаборатории;

– проведение анкетирования первокурсников «Выбор вуза» и анализ результатов.

Срок: октябрь 2024 г.
Отв.: специалист по методической работе тестологической лаборатории;

– проведение анкетирования выпускников «Мои карьерные ожидания» и анализ результатов.

Срок: февраль 2024 г.
Отв.: специалист по методической работе тестологической лаборатории;

– анкетирование работодателей «Кто нам требуется».

Срок: февраль–март 2024 г.
Отв.: специалист по методической работе тестологической лаборатории;

– организация и проведение тестирования учащихся психолого-педагогических классов Тульской области.

Срок: в течение года.
Отв.: специалист по методической работе тестологической лаборатории;

– анкетирование бывших выпускников при проведении «Недели стажера» в университете.

Срок: апрель–май 2024 г.

Отв.: специалист по методической работе тестологической лаборатории.

Работа со стажерами:

– организация и проведение в университете и на факультетах недели стажеров «Проблемы профессионально-психологической адаптации молодого учителя».

Срок: апрель 2024 г.

Отв.: деканы, специалист по сопровождению трудоустройства выпускников;

– подготовка методических материалов для стажеров.

Срок: в течение года.

Отв.: специалист по сопровождению трудоустройства выпускников.

Обеспечение открытости деятельности:

– своевременное обновление информации на сайте университета и в социальных сетях.

Срок: постоянно.

Отв.: специалист по сопровождению трудоустройства выпускников;

– подготовка анонсов, статей и других информационных материалов по своему направлению деятельности для размещения на сайте университета.

Срок: в течение года.

Отв.: начальник и специалисты УКРС;

– информирование студентов в социальных сетях о деятельности управления, проводимых мероприятиях, наличии вакансий и т. п.

Срок: в течение года.

Отв.: специалист по сопровождению трудоустройства выпускников.