****

**Министерство образования и науки**

**Российской Федерации**

**Федеральное государственное бюджетное**

**образовательное учреждение высшего образования**

**«Тверской государственный университет»**

УТВЕРЖДАЮ:

и.о. ректора ТвГУ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л. Н. Скаковская

« 1 » сентября 2017 г.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по УВР

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н. Е. Сердитова

« 1 » сентября 2017 г.

**«Годовой план работы Регионального центра**

**содействия трудоустройству выпускников**

**на 2017-2018 учебный год**

**Директор РЦСТВ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С. Ю. Лебедева**

**« 1 » сентября 2017 г.**

**2017**

**План работы Регионального центра содействия трудоустройству выпускников ТвГУ на 2017-2018 учебный год**

**Цель на отчетный период:**

* Внедрить новые инновационные мероприятия для соискателей, работодателей и коллег, призванные популяризировать РЦСТВ ТвГУ среди аудитории

**Задачи:**

* Провести двухдневный форум, посвященные 20-летию Студенческой биржи труда ТвГУ.
* Провести «Ночь карьеры», добавив в формат новые интерактивные форматы.
* Запустить и реализовывать в течение года студенческо-волонтерский проект «Career Start».
* Позиционировать Центр на всероссийских площадках (участие/выступления).
* Провести обучающий вебинар для сотрудников Центров содействия трудоустройству, посвященный вопросам организации «Ночи карьеры» в учебном заведении.
* Создать список предприятий, на которых студенты-инвалиды могут пройти производственную практику.
* Разработать и запустить новые индивидуальные тренинги «Индивидуальная карьерная траектория» и «Индивидуальная карьерная траектория для инвалида».
* Организовать на постоянной основе экскурсии и презентации работодателей.
* Создание и применение электронной анкеты соискателя.
* Разработать и внедрить выгрузку текста вакансии на сайт из базы Excel.
* Создать базу электронных адресов старост.
* Перевести сайт с платформы Joomla на платформу WordPress.
* Создание нового рекламного видеоролика об услугах Центра.
* Привлечение студентов ТвГУ для прохождения практики в Центре.
* Проведение курса «Технологии эффективного трудоустройства» и «Технологии эффективного трудоустройства для лиц с ОВЗ».
* Написать учебные пособия для курса «Технологии эффективного трудоустройства» и «Технологии эффективного трудоустройства для лиц с ОВЗ».
* Трудоустроить и обучить нового сотрудника Центра.
* Регулярно писать статью-новость «5 советов» в ВК, Инстаграме и на сайте.
* Принять участие в конкурсе студенческих инициатив с проектом «Career Start».

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Направление работы** | **Срок исполнения** | **Ответственные исполнители** |
| **1. Адаптация к рынку труда студентов и выпускников и повышение их конкурентоспособности** | | | |
| 1 | Организация и проведение обучения студентов и выпускников навыкам эффективного трудоустройства | Сентябрь-май | Лебедева С.Ю.  Николаева В.В. Быстрова О. Ю.  Смолякова О. А.  Коммуникаторы |
| 2 | Организация и проведение индивидуального тренинга по составлению резюме | В течение года | Николаева В.В. Быстрова О.Ю.  Лебедева С.Ю. |
| 3 | Организация и проведение индивидуального профориентационного комплекса «Якоря карьеры» | В течение года | Николаева В.В. |
| 4 | Организация и проведение тренинга «Пробное собеседование» | В течение года | Быстрова О.Ю.  Николаева В.В.  Лебедева С.Ю. |
| 5 | Разработка и проведение тренинга «Индивидуальная карьерная траектория» | Декабрь-июнь | Николаева В.В.  Быстрова О.Ю. |
| 6 | Проведение курса «Технологии эффективного трудоустройства» | Сентябрь-декабрь | Николаева В.В. |
| 7 | Организация экскурсий к работодателям | Октябрь-Май | Быстрова О.Ю.  Лебедева С.Ю. |
| 8 | Организация двухдневного форума, посвященного 20-летию Студенческой биржи труда ТвГУ. | Октябрь-ноябрь | Лебедева С.Ю.  Смолякова О. А.  Быстрова О.Ю.  Николаева В.В.  Коммуникаторы |
| 9 | Организация встреч с работодателями | Октябрь-май | Лебедева С.Ю. |
| 10 | Написание статью-новость «5 советов» в ВК, Инстаграме и на сайте. | 1 раз в месяц | Быстрова О.Ю.  Лебедева С.Ю.  Николаева В.В. |
| 11 | Проведение массовых «Якоря карьеры» для школьников | Октябрь-март | Быстрова О.Ю. |
| 12 | Написание учебного пособия по курсу «Технологии эффективного трудоустройства» | Ноябрь-декабрь | Смолякова О. А. |
| 13 | Организация мастер-классов «Резюме», «Якоря карьеры» в других уч.заведениях | Декабрь-май | Николаева В.В. Лебедева С.Ю.  Быстрова О.Ю.  Коммуникаторы |
| 14 | Подготовка и размещение материалов на информационных стендах в корпусах ТвГУ и в Центре | Сентябрь, январь | Смолякова О. А. |
| **2. Содействие занятости студентов и трудоустройство выпускников** | | | |
| 1 | Размещение информации о новых вакансиях/практиках Центра для посетителей | По мере поступления заявок | Лебедева С.Ю.  Николаева В.В. |
| 2 | Размещение информации о новых вакансиях на сайте РЦСТВ ТвГУ | По мере поступления | Лебедева С.Ю. |
| 3 | Размещение информации о новых практиках на сайте РЦСТВ ТвГУ | По мере поступления | Лебедева С.Ю. |
| 4 | Размещение информации о новых вакансиях в группе «Молодёжная биржа труда: работа/вакансии в Твери  » и на странице аккаунта Центра | По мере поступления | Смолякова О. А.  Лебедева С.Ю. |
| 5 | Создание графика практик для работодателей на текущий учебный год (взять в УМУ) | Сентябрь | Николаева В. В. |
| 6 | Организация прохождения практики студентами ТвГУ в РЦСТВ | Декабрь-май | Быстрова О.Ю.  Все |
| 7 | Рассылка анонсов о новых вакансиях, новостей соискателям | 1 раз в две недели | Смолякова О. А.  Коммуникаторы |
| 8 | Организация работы отряда «Помощник» | В течение года | Лебедева С.Ю. |
| 9 | Ведение банка данных соискателей | В ежедневном рабочем режиме | Николаева В. В. |
| 10 | Ответ на отклики соискателей в интернете | По мере поступления | Николаева В. В. |
| 11 | Организация обзвонов соискателей | По мере поступления срочных вакансий | Смолякова О. А.  Николаева В. В. |
| 12 | Содействие в трудоустройстве выпускников: обзвон выпускников | По мере поступления срочных вакансий | Смолякова О. А.  Николаева В. В. |
| 13 | Подбор вариантов трудоустройства и стажировок/ практик в рамках индивидуального приема соискателей | По мере поступления заявки | Коммуникаторы,  Смолякова О. А.  Лебедева С.Ю.  Быстрова О.Ю.  Николаева В. В. |
| 14 | Приглашение работодателей на обучающие мероприятия | В течение года | Смолякова О. А.  Быстрова О.Ю.  Николаева В. В. |
| 15 | Выпуск и рассылка информационных тематических рекламных листков для соискателей и работодателей | По мере необходимости | Николаева В. В. Коммуникаторы |
| 16 | Создание нового рекламного видеоролика об услугах РЦСТВ | Январь-март | Быстрова О.Ю.  Николаева В. В.  Студент с рекламы |
| **3. Адаптация инвалидов на рынке труда и содействие их трудоустройству** | | | |
| 1 | Проведение курса «Технологии эффективного трудоустройства для лиц с ОВЗ» | Февраль-март | Быстрова О.Ю. |
| 2 | Разработка и проведение тренинга «Индивидуальная карьерная траектория для инвалида» | Декабрь-июнь | Николаева В.В.  Быстрова О.Ю. |
| 3 | Сбор сведений о работодателях, предоставляющих места для прохождения практики для инвалидов и размещение этой информации в интернет-источниках Центра | Ноябрь-декабрь | Лебедева С.Ю. |
| 4 | Размещение вакансий и мест для прохождения практики инвалидами | В течение года | Лебедева С.Ю.  Смолякова О. А. |
| 5 | Информирование инвалидов о специализированных мероприятиях | В течение года | Лебедева С.Ю.  Быстрова О.Ю. |
| **4. Организация взаимодействия с работодателями** | | | |
| 1 | Прием заявок от работодателей | Ежедневно | Смолякова О.А.,  Лебедева С.Ю. |
| 2 | Регистрация заявок работодателей | Ежедневно | Лебедева С.Ю. |
| 3 | Обзвон потенциальных работодателей с целью информирования об услугах Центра и предложением сотрудничества | 1 раз в месяц | Лебедева С.Ю.  Смолякова О.А.  Быстрова О.Ю. |
| 4 | Рассылка информационных писем работодателям с предложениями о сотрудничестве | По мере необходимости | Смолякова О.А.,  Николаева В. В. |
| 5 | Информирование работодателей о графике производственных и преддипломных практик/возможности провести презентации | Сентябрь-октябрь | Николаева В. В.  Смолякова О.А. |
| 6 | Сбор обратной связи от работодателей | 1 раз в неделю | Лебедева С.Ю.  Быстрова О.Ю. |
| 7 | Ведение банка данных работодателей, сверка с базой мониторинга | Еженедельно | Николаева В. В. |
| 8 | Организация проведения презентаций/встреч/экскурсий работодателей | Октябрь-май | Лебедева С.Ю.  Все |
| 9 | Рассылка писем потенциальный спонсорам «Ночь карьеры-2018» | Декабрь-январь | Лебедева С.Ю.  Быстрова О.Ю. |
| 10 | Организация и проведение заочного мастер-класса для работодателей – участников «Ночь карьеры» | Март-апрель | Николаева В. В. |
| 11 | Организация и проведение ярмарки вакансий «Ночь карьеры» | Март-апрель | Быстрова О.Ю.  Николаева В. В.  Лебедева С.Ю.  Коммуникаторы |
| 12 | Рассылка официальных писем работодателям | Май | Лебедева С.Ю |
| **5. Реализация проекта «Career Start»** | | | |
| 1 | Организация набора коммуникаторов | По мере необходимости | Быстрова О.Ю. |
| 2 | Организация обучения коммуникаторов, планирование их деятельности | В течение года | Смолякова О.А. Николаева В. В.  Быстрова О. Ю. |
| 3 | Проведение Welcome-тренинга для коммуникаторов | По мере необходимости | Николаева В. В. |
| 4 | Организация работы «Школа коммуникатора» | В течение года | Быстрова О.Ю.  Николаева В. В. |
| 5 | Участие в конкурсе студенческих инициатив | При условии его проведения | Быстрова О.Ю.  Все |
| 6 | Проведение для 1 курса профориентационный комплекс «Якоря карьеры» | В течение года | Коммуникаторы  Лебедева С.Ю.  Быстрова О.Ю.  Николаева В. В.  Смолякова О.А. |
| 7 | Проведение для 2 курса мастер-класс «Карьерная траектория» | В течение года | Коммуникаторы  Лебедева С.Ю.  Быстрова О.Ю.  Николаева В. В.  Смолякова О.А. |
| 8 | Проведение для 3 курса мастер-класс «Стань лучшим» | В течение года | Коммуникаторы  Лебедева С.Ю.  Быстрова О.Ю.  Николаева В. В.  Смолякова О.А. |
| 9 | Проведение для 4 курса мастер-класс «Карьерный семинар. Составляем резюме» | В течение года | Коммуникаторы  Лебедева С.Ю.  Быстрова О.Ю.  Николаева В. В.  Смолякова О.А. |
| **6. Взаимодействие с подразделениями университета** | | | |
| 1 | E-mail- информирование деканов и кафедр университета о вакансиях и мероприятиях Центра | 1 раз в 3 недели  + по мере необходимости | Быстрова О. Ю. |
| 2 | Информирование студентов о «Ночь карьеры» и организация явки на мероприятие | Март-апрель | Лебедева С.Ю. |
| 3 | Распространение информационных бюллетеней на факультетах, в приемной комиссии | Согласно графику выпуска | Лебедева С.Ю. |
| 4 | Информирование о порядке проведения мониторинга трудоустройства выпускников (приказ по обходным листам) | Май | Лебедева С.Ю. |
| 5 | Подготовка к сбору сведений о трудоустройстве выпускников и его проведение | Апрель-июль | Лебедева С.Ю.  Все |
| 6 | Выступления на ректоратах | По мере необходимости | Лебедева С. Ю.  Быстрова О. Ю. |
| 7 | Взаимодействие с тьюторами и деканами по вопросу проведения мероприятий проекта «Career Start», проведению презентации и других тренингов, мероприятий центра | В течение года | Лебедева С.Ю. |
| 8 | Взаимодействие с соц.службой и другими подразделениями по вопросу оплаты коммуникаторов в том числе участие в стипендиальной комиссии | По мере необходимости | Лебедева С.Ю. Быстрова О. Ю. |
| 9 | Взаимодействие с «Ориентиром» для размещения интересных материалов | Ежемесячно | Быстрова О. Ю. Лебедева С.Ю. |
| 10 | Взаимодействие с «Вот Это Радио» и другими информационными порталами | По мере необходимости | Большакова О.А.  Лебедева С.Ю.  Быстрова О. Ю. |
| 11 | Создание электронной базы e-mail-ов старост ТвГУ | Октябрь | Лебедева С.Ю. |
| **7. Аналитическая деятельность: отчеты, мониторинги, исследования** | | | |
| 1 | Организация и проведение анкетирования среди пользователей социальных сетей с целью информирования об основных тенденциях молодежного рынка | Февраль, май | Быстрова О.Ю. |
| 2 | Проведение мониторинга вакансий, размещаемых в банке вакансий РЦСТВ ТвГУ. Публикация данных на сайте Центра | Ежемесячно | Николаева В. В. |
| 3 | Подготовка мониторинга в сфере образования и подготовка годового мониторинга вакансий | Январь-февраль | Николаева В. В. |
| 4 | Издание методических рекомендаций по эффективному поиску работы «Ищите работу эффективно» | Февраль-март | Лебедева С.Ю.  Быстрова О.Ю.  Николаева В. В. |
| 5 | Издание информационного бюллетеня «Результаты мониторинга занятости выпускников Тверского государственного университета» | Февраль-май | Быстрова О.Ю. |
| 6 | Исследование «Результаты анкетирования работодателей, сотрудничающих с ТвГУ» | Июнь-июль | Быстрова О.Ю. |
| 7 | Проведение мониторинга количества работодателей и заявок | Еженедельно | Николаева В. В. |
| 8 | Проведение мониторинга обращений в РЦСТВ ТвГУ студентов и выпускников | Ежемесячно | Николаева В. В. |
| 9 | Проведение мониторинга откликов на вакансии «ВКонтакте» | Ежемесячно | Николаева В. В. |
| 10 | Проведение мониторинга обзвонов соискателей | Еженедельно | Николаева В. В. |
| 11 | Проведение мониторинга участников тренингов | Еженедельно  В течение года | Николаева В. В. |
| 12 | Дополнение базы данных о трудоустройстве выпускников 2018 г. | Сентябрь – декабрь | Лебедева С.Ю.  Все |
| 13 | Создание бланков для сбора сведений о трудоустройстве выпускников 2018 г. | Апрель – май | Лебедева С.Ю. |
| 14 | Заполнение электронной базы данных о трудоустройстве выпускников 2018 г. | Июль-август | Лебедева С.Ю. |
| 15 | Годовой отчет о деятельности РЦСТВ ТвГУ для предоставления в КЦСТ МГТУ им. Баумана | Октябрь | Смолякова О.А. |
| 17 | Подготовка отчета по форме ВПО-1 | Сентябрь | Николаева В. В.  Смолякова О.А. |
| 18 | Подготовка отчетов и данных по запросам | По мере необходимости | Смолякова О.А. Быстрова О.Ю. |
| **8. Внешнее взаимодействие на российском и региональном уровне** | | | |
| 1 | Информирование ЦСТВ о мероприятиях, проводимых КЦСТ МГТУ им. Баумана и другими Центрами | В течение года | Быстрова О.Ю.  Лебедева С.Ю. |
| 2 | Написание и публикация статей на сайте КЦСТ | Декабрь-май | Быстрова О.Ю.  Лебедева С.Ю.  Николаева В. В. |
| 3 | Оперативное консультирование ЦСТВ | В течение года | Смолякова О.А.  Быстрова О.Ю.  Лебедева С.Ю. |
| 4 | Проведение вебинара для ЦСТВ | Январь-февраль | Лебедева С.Ю.  Быстрова О.Ю.  Николаева В. В. |
| 5 | Проведение мастер-класса по составлению резюме и массовых якорей карьеры для студентов других учебных заведений | Ноябрь-март | Быстрова О.Ю.  Николаева В. В. |
| 6 | Участие психолога РЦСТВ во всероссийском «День тренингов» | По мере поступления заявки | Быстрова О.Ю. |
| 7 | Участие в конкурсах, конференциях, семинарах, круглых столах | В течение года | Быстрова О.Ю.  Лебедева С.Ю.  Николаева В. В. |
| 8 | Подготовка статей о Центре для печатных и Интернет - СМИ | В течение года, по требованию | Быстрова О.Ю. |
| 9 | Написание статьей о трудоустройстве на сайт Центра | Ноябрь/март/июнь | Быстрова О.Ю.  Лебедева С.Ю.  Николаева В. В. |
| 10 | Размещение информации о мероприятиях РЦСТВ на сайте университета, КЦСТ, в тематических аккаунтах «ВК» и т.д. | В течение года, по требованию | Лебедева С.Ю.  Быстрова О.Ю. |
| 11 | Продвижение аккаунта, сайта среди работодателей и соискателей | В течение года по требованию | Лебедева С.Ю.  Быстрова О.Ю.  Все |
| 12 | Размещение фотоотчетов со всех мероприятий в «Инстаграм» | По мере необходимости | Лебедева С.Ю. |
| 13 | Создание нового баннер на стену перед входом в РЦСТВ ТвГУ и его заказ | Февраль | Лебедева С.Ю.  Николаева В. В. |
| **9. Развитие интернет-технологий в практике содействия трудоустройству** | | | |
| 1 | Общее сопровождение сайта, мониторинг актуальности материалов | В течение года | Быстрова О.Ю.  Лебедева С.Ю.  Николаева В. В.  Чистяков П.В. |
| 2 | Перевод сайта с платформы Joomla на платформу WordPress. | Сентябрь-январь | Николаева В. В.  Чистяков П.В. |
| 3 | Администрирование вопросов в интернет-источниках Центра | В ежедневном рабочем режиме | Лебедева С.Ю. |
| 4 | Обновление новостной ленты | 3 раза в неделю | Лебедева С.Ю.  Быстрова О.Ю. |
| 5 | Модерирование аккаунта и группы РЦСТВ ТвГУ «ВКонтакте» | В ежедневном рабочем режиме | Лебедева С.Ю.  Интернет-коммуникатор |
| 6 | Создание и реализация использования электронной анкеты соискателя | Сентябрь, в течение года | Николаева В. В.  Чистяков П.В. |
| 7 | Разработка и внедрение выгрузки текста вакансии на сайт из базы Excel | Январь, в течение года | Николаева В. В.  Чистяков П.В. |
| **12. Менеджмент процессов и персонала** | | | |
| 1 | Организация и контроль еженедельного планирования | Еженедельно | Смолякова О.А.  Все |
| 2 | Организация оперативного планирования деятельности | В течение года | Смолякова О.А.  Все |
| 3 | Проведение тренингов эффективности для сотрудников РЦСТВ | Согласно графику | Смолякова О.А.  Лебедева С.Ю.  Николаева В. В.  Быстрова О. Ю. |
| 4 | Разработка методического обеспечения рабочего процесса по итогам тренингов эффективности | По мере необходимости | Смолякова О.А.  Николаева В. В. |
| 5 | Составление годового плана работы на 2018-2019 гг. | Август | Лебедева С.Ю.  Николаева В. В. |
| 6 | Обновление стен РЦСТВ | Май-июнь | Николаева В. В.  Все |
| 7 | Составления технических сценариев мероприятий, контроль его выполнения | В течение года | Смолякова О.А. |
| 8 | Подбор и обучение нового сотрудника Центра | Декабрь | Смолякова О.А.  Быстрова О. Ю. |
| 9 | Финансовое согласование документов, надбавок, премий | В течение года | Лебедева С.Ю. |
| **13. Документооборот** | | | |
| 1 | Создание новых папок для регистрации заявок/документов  и для хранения документов по трудоустройству | Сентябрь, январь | Лебедева С.Ю. |
| 2 | Систематизация папок и своевременное уничтожение документов с истекшими сроками хранения | Январь, сентябрь | Лебедева С.Ю. |
| 3 | Сдача годового отчета о деятельности Центра в архив | Февраль-апрель | Лебедева С.Ю. |
| 4 | Регистрация входящей и исходящей коррепонденции, ведение общего документооборота | В течение года | Лебедева С.Ю. |