

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Шалинский государственный колледж»

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГБПОУ «ШГК»  
Р. Б. Тимералиев  
«30» 08.24 года



План работы Центра содействия трудоустройству  
выпускников на 2024-2025 годы

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
<b>Организационная работа</b>			
1.	Регулярное собрание с кураторами выпускных групп по вопросам трудоустройства выпускников.	В течении года	Зам. директора по УПР, руководитель ЦСТВ
2.	Ведение на сайте колледжа раздела «Трудоустройство»	В течение года	Зам. директора по ИКТ, руководитель ЦСТВ
3.	Анализ профессиональных намерений обучающихся выпускных групп на основе анкетирования	Апрель-май	руководитель ЦСТВ
4.	Сбор информации о ВУЗах с перечнем направлений подготовки и условиями поступления для выпускников колледжа	Март-июнь	руководитель ЦСТВ
5.	Проведение организационных собраний по вопросам прохождения практики (учебной, производственной, преддипломной)	В течение года в соответствии с графиком учебного процесса	Зам. директора по УПР, зам. директора по УМР, руководитель ЦСТВ
6.	Организация встреч обучающихся с работодателями по вопросам практики, временного и постоянного трудоустройства обучающихся колледжа.	В течение года	Зам.директора по УВР
7.	Оказание правовых и профессиональных консультаций обучающимся	В течение года по графику	Преподаватели профильных дисциплин, руководитель ЦСТВ
<b>Проведение мониторинга</b>			

1.	Мониторинг выпускников в течение 3-х лет после окончания колледжа( телефонные переговоры, электронная почта, использование социальных сетей)	В течение года	руководитель ЦСТВ
2.	Мониторинг рынка труда в республике и тенденциях развития. Анализ наиболее востребованных специальностей подготовки	В течение года	руководитель ЦСТВ
3.	Исследование карьерного продвижения специалистов - выпускников	В течение года	руководитель ЦСТВ

2

<b>Социальное партнерство и сотрудничество с предприятиями</b>			
1.	Заключение договоров с сотрудничества с предприятиями на организацию и проведение различного вида практик и дальнейшего трудоустройства выпускников	В течение года	руководитель ЦСТВ
2.	Организация и проведение совместно с работодателями встреч с выпускниками, экскурсии на места практик и работы	В течение года	Зам. директора по УВР, руководитель ЦСТВ, приглашенные работодатели
3.	Привлечение работодателей к участию в государственной итоговой аттестации и квалификационных экзаменах.	По графику проведения ГИА	Зам. директора по УПР, руководитель ЦСТВ, приглашенные работодатели
4.	Информирование обучающихся по вопросам трудоустройства и наличию вакантных мест	В течение года	руководитель ЦСТВ
<b>Сотрудничество со службой занятости населения Шалинского района</b>			
1.	Выявление потребности в кадрах и наличие вакантных мест по профессиональным направлениям, реализуемым в колледже	май	руководитель ЦСТВ
2.	Сбор информации о выпускниках стоящих на учете в Центрах занятости.	Май-июнь	руководитель ЦСТВ
3.	Участие в мероприятиях: ярмарка вакансий, информационные встречи.	В течение года	руководитель ЦСТВ
<b>Профориентационная работа</b>			
1.	Участие членов Службы содействия трудоустройства в профориентационных мероприятиях (мастер-классы, Дни открытых дверей)	В течение года	руководитель ЦСТВ
2.	Подготовка агитационных материалов по специальностям колледжа, разработка и выпуск рекламной продукции (буклеты, листовки, визитки)	В течение года	Зам. директора по УВР