

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»



**ПЛАН РАБОТЫ
ЦЕНТРА СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ
на 2021-2022 учебный год**

Задачи Центра:

- содействие трудоустройству выпускников с ГБУ «Центр занятости населения» Шалинского района, в дальнейшем «ЦЗН»;
- профориентационная и информационная поддержка выпускников посредством взаимодействия с работодателями, общественными организациями и органами власти;
- организация практик студентов, с последующим трудоустройством;
- организация и проведение ярмарок вакансий для студентов и выпускников колледжа;
- анализ рынка труда - сбор информации о спросе и предложениях, прогнозирование ситуации.

№ п/п	Наименования мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1. Организационная деятельность			
1.1	Планирование работы на 2021-2022 учебный год.	Сентябрь	Ответственный по трудоустройству
1.2	Создание банка данных вакансий предлагаемых работодателями по соответствующим направлениям подготовки (специальностям, профессиям).	В течение года	Кураторы, мастера п/о
1.3	Формирование банка данных выпускников колледжа для предоставления информации работодателям.	В течение года	Кураторы, мастера п/о
1.4	Размещение и обновление информации на сайте колледжа.	В течение года	Инженер - программист
1.5	Участие в днях карьеры и ярмарках вакансий.	В течение года	Кураторы, мастера п/о
1.6	Мониторинг трудоустройства выпускников.	В течение года	Зам.директора по УМР, Зав.учебной части
2. Информационно-методическое обеспечение			
2.1	Формирование банка данных о вакансиях рабочих мест.		Кураторы, мастера п/о
2.2	Проведение тематических уроков «Составляем резюме» в группах 3 курса.	В течение года	Кураторы, мастера п/о
2.3	Проведение комплексных мероприятий (семинары, лекции, тренинги) направленные на психологическую адаптацию выпускников на рынке труда.	В течение года	Педагог-психолог
2.4	Проведение психологических тестирований среди обучающихся.	Сентябрь, декабрь	Педагог-психолог
2.5	Проведение анкетирования выпускников о трудоустройстве.	декабрь, июнь	Педагог-психолог
2.6	Проведение мониторинга (сбор, обработка, анализ информации) трудоустройства выпускников.	В течение года	Зам.директора по УМР
2.7	Анализ трудоустройства выпускников.	В течение года	Кураторы, мастера п/о

2.8	Отчет по прогнозу трудоустройства выпускников.	По требованию	Ответственный по трудоустройству
2.9	Форма «Трудоустройство выпускников».	Ежемесячно	Зав.учебной части
3.Работа со службами занятости			
3.1	Заключение договоров с организациями о прохождении производственной практики.	В течение года	Зам.директора по УМР
3.2	Сотрудничество и территориальными органами государственной службы занятости населения.	В течение года	Зам.директора по УМР
3.3	Получение информации о вакансиях из ЦЗН.	Февраль	Зам.директора по УМР
3.3	Подготовка и размещение отчета о работе ЦСТВ на сайте колледжа.	По графику	Инженер - программист
3.4	Составление отчёта о работе на 2021-2022 учебный год.	По требованию	Ответственный по трудоустройству
3.5	План работы по трудоустройству выпускников на 2022-2023 учебный год.		Ответственный по трудоустройству

Руководитель Службы содействия трудоустройству



З.С.Кадаева