

План работы

Центра содействия выпускников ГБПОУ Иркутского областного
колледжа культуры

на 2020-2021 учебный год

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1.	Составление плана мероприятий по трудоустройству выпускников на учебный год	сентябрь	Руководитель ЦСТВ ИОКК
2.	Анализ профессиональных намерений студентов выпускных групп на основе анкетирования	Октябрь, апрель	Кураторы выпускных групп
3.	Редактирование и обновление портфолио выпускных групп на сайте ProfiJump	Октябрь- ноябрь	Кураторы выпускных групп Руководитель ЦСТВ ИОКК
4.	Размещение портфолио студентов предвыпускных групп на сайте ProfiJump	Октябрь- ноябрь	Кураторы выпускных групп Рук. практик
5.	Оформление информационного стенда по трудоустройству	ноябрь	Руководитель ЦСТВ ИОКК Секретарь ЦСТВ ИОКК
6.	Формирование ГАК с участием представителей предприятий	декабрь	Руководитель ЦСТВ ИОКК Зам. Директора по УР
7.	Проведение и участие в региональном отборочном туре WorldSkillsRussia по компетенциям «Социально-культурная деятельность»	декабрь	Рабочая группа
8.	Заключение договоров на прохождение практики	декабрь	Зав. практикой
9.	Встреча с представителями ЦЗН по программам молодёжного трудоустройства	февраль	Руководитель ЦСТВ ИОКК Зам. Руководителя ЦСТВ ИОКК
10.	Собрание в группах III, IV курсов по предварительному трудоустройству с приглашением родителей	март	Рук. практик
11.	Тематические классные часы и мастерклассы в выпускных группах. Цель: обучение выпускников вопросам самопродвижения на рынке труда (оформление резюме, составление портфолио, правила поведения при собеседовании с работодателем, правила поведения в производственном коллективе).	В течение учебного года по планам кураторов	Руководитель ЦСТВ ИОКК Зам. Руководителя ЦСТВ ИОКК
12.	Поиск и сбор информации о вакансиях	В течение	Руководитель ЦСТВ

		учебного года	ИОКК Зам. Руководителя ЦСТВ ИОКК
13.	Индивидуальная работа с выпускниками, не определившимися с местом работы	В течение учебного года	Кураторы выпускных групп
14.	Встречи выпускников с представителями ВУЗов	Сентябрь-май	Руководитель ЦСТВ ИОКК Зам. Директора по УР
15.	Подготовка рекламных и презентационных материалов о колледже	В течение учебного года	Руководитель ЦСТВ ИОКК Секретарь ЦСТВ ИОКК
16.	Обучение навыкам поиска работы через Интернет, через страничку на сайте колледжа	В течение учебного года	Преподаватель информатики
17.	Сбор информации, предложений рабочих мест, запросов на выпускников	В течение учебного года	Руководитель ЦСТВ ИОКК Секретарь ЦСТВ ИОКК
18.	Мониторинг трудоустройства выпускников	Май-сентябрь	Руководитель ЦСТВ ИОКК Секретарь ЦСТВ ИОКК
19.	Обновление информации на странице ЦСТВ на сайте колледжа	1 числа каждого месяца	Руководитель ЦСТВ ИОКК Секретарь ЦСТВ ИОКК