Приложение 2

План работы

Центра содействия трудоустройства выпускников ГБПОУ Иркутского областного колледжа культуры

на 2022-2023 учебный год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки проведения | Ответственные |
|  | Составление плана мероприятий по трудоустройству выпускников на учебный год | сентябрь | Руководитель ЦСТВ  |
|  |  Анализ профессиональных намерений студентов выпускных групп на основе анкетирования | Октябрь, апрель | Кураторы выпускных групп |
|  | Оформление информационного стенда по трудоустройству | В течение года | Руководитель ЦСТВ Секретарь ЦСТВ  |
|  | Формирование ГАК с участием представителей предприятий | декабрь | Руководитель ЦСТВ Зам. Директора по УР |
|  | Заключение договоров на прохождение практики | декабрь | Зав. практикой |
|  | Встреча с представителями ЦЗН по программам молодёжного трудоустройства | февраль | Руководитель ЦСТВ Зам. Руководителя ЦСТВ  |
|  | Собрание в группах III, IV курсов по предварительному трудоустройству с приглашением родителей | март | Рук. практик |
|  | Тематические классные часы и мастер-классы 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 Зам. Руководителя ЦСТВ  |
|  | Поиск и сбор информации о вакансиях.Взаимодействие с ГБУ ДПО ИОУМЦКИ «Байкал»;Взаимодействие Управлением региональной культурной политики г. Иркутска;  | В течение учебного года | Руководитель ЦСТВ  |
|  | Индивидуальная работа с выпускниками, не определившимися с местом работы. | В течение учебного года | Кураторы выпускных групп |
|  | Встречи выпускников с представителями ВУЗов | Сентябрь-май | Руководитель ЦСТВ Зам. Директора по УР |
|  | Подготовка рекламных и презентационных материалов о колледже | В течение учебного года | Руководитель ЦСТВ Секретарь ЦСТВ  |
|  | Обучение навыкам поиска работы через интернет, через страничку на сайте колледжа | В течение учебного года | Преподаватель информатики |
|  | Сбор информации, предложений рабочих мест, запросов на выпускников | В течение учебного года | Руководитель ЦСТВ Секретарь ЦСТВ  |
|  | Мониторинг трудоустройства выпускников | В течение учебного года | Руководитель ЦСТВ Секретарь ЦСТВ  |
|  | Предоставление выпускникам предыдущих лет доступа к оборудованию, к учебным материалам | В течение учебного года | Руководитель ЦСТВ Секретарь ЦСТВ  |
|  | Проведение групповых социально-психологических тренингов для обучающихся и выпускников по вопросам трудоустройства и поведения на рынке труда, адаптации к профессиональной деятельности | В течение учебного года | Руководитель ЦСТВ Психологи колледжа |
|  | Психологическая поддержка выпускников | В течение учебного года | Руководитель ЦСТВ Психологи колледжа |
|  | Проведение профессиональных тестирований, диагностик | В течение учебного года | Руководитель ЦСТВ Психологи колледжа |
|  | Содействие в формировании студентами и выпускниками портфолио | В течение учебного года | Руководитель ЦСТВ Кураторы выпускных групп |
|  | Организация и проведение ярмарок вакансий для обучающихся и выпускников | В течение учебного года | Руководитель ЦСТВ Кураторы выпускных групп |
|  | Ведение горячей линии по содействию трудоустройству | В течение учебного года | Руководитель ЦСТВ Кураторы выпускных групп |
|  | Обновление информации на странице ЦСТВ на сайте колледжа | 1 числа каждого месяца | Руководитель ЦСТВ Секретарь ЦСТВ  |