

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Чеченский государственный строительный колледж»

Утверждаю

Директор ГБПОУ ЧГСК
А.В.Амхадов



План работы
Центра содействия трудоустройству выпускников
на 2024-2025 учебный год

Цель: Создание условий для эффективного трудоустройства выпускников

Задачи на 2024-2025 учебный год:

1. Развитие различных форм взаимодействия с организациями и предприятиями, выступающими в качестве работодателей.
2. Привлечение в качестве социальных партнёров новых организаций всех форм собственности.
3. Информирование выпускников и студентов о состоянии рынка труда и имеющихся вакансиях.
4. Обучение студентов эффективному поведению на рынке труда.
5. Организация содействия выпускникам в трудоустройстве и стажировке.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Исполнители
1.	Проведение встреч с представителями ВУЗов для студентов 3-4 курсов	февраль - май	Хасанова Я.А. Зав практики, руководители практик
2.	Проведение мероприятия мультимедийных презентаций «Моя профессия – моя гордость»	январь	Зав практики, руководители практик
3.	Час общения для студентов - выпускников на тему: «Подготовка к собеседованию с работодателем», совместно с представителем ГУ «Центр занятости населения» г. Грозного	март	Зав практики, руководители практик
4.	Сбор данных о трудоустройстве выпускников и прогнозе трудоустройства студентов выпускных групп	в течение года	Зав практики, руководители практик
5.	Посещение обучающимися 3 и 4 курсов городских мероприятий проводимыми Центрами занятости населения г.Грозного	в течение года	Зав практики, руководители практик
6.	Обновление информации о работе центра содействия трудоустройству выпускников на официальном сайте колледжа	в течение года	Зав практики, руководители практик

7.	Проведение встреч с представителями ГУ «Центр занятости населения Чеченской Республики	в течение года	
8.	Работа со студентами в целях повышения конкурентноспособности на рынке труда: - анкетирование; - помощь в составлении: резюме, сопроводительного письма к резюме; - помощь при подготовке к собеседованию с работодателем;	в течение года	Зав практики, руководители практик, кураторы.
9.	Проведение экскурсий на предприятия и учреждения	в течение года	Зав практики, руководители практик
10.	Проведение консультаций «Эффективные способы трудоустройства»	в течение года	Зам. дир. по УВР, зав практики, руководители практик
11.	Разработка и утверждение регионального профориентационного плана	Февраль	Зам. дир. по УВР, зав практики, руководители практик
12.	Проведение совещания по итогам производственной (преддипломной) практики с целью увеличения объема информации о предприятиях	в течение года	Зам. дир. по УПР, зав практики, руководители практик
13.	Изучение рынка труда и имеющихся вакансий	в течение года	Зам. дир. по УПР, зав практики, руководители практик
14.	Заключение договоров с предприятиями о целевой контрактной подготовке специалиста со средним профессиональным образованием	в течение года	Зам. дир. по УПР, зав практики, руководители практик
15.	Оказание адресной помощи обучающимся в осознанном выборе будущей профессии.	в течение года	Зав практики, руководители практик, кураторы.
16.	Анализ трудоустройства выпускников	в течение года	Зам. дир. по УПР, зав практики, руководители практик

Руководитель ЦСТВ  Хасанова Я.А.