

**План работы
службы содействия по трудоустройству выпускников (ЦСТВ)
ГБПОУ «Наурский государственный колледж»
на 2024-2025 уч.год**



Утверждаю
Директор ГБПОУ «НГК»
Р.Р.Тушиев

№	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1.	Составление плана мероприятий по трудоустройству выпускников на новый учебный год	Август 2024	Заместитель директора по УПР; Ответственный по трудоустройству
2.	Заключение договоров на прохождение практики	Сентябрь Октябрь	Заместитель директора по УПР; Ст. Мастер
3.	Анализ профессиональных намерений студентов выпускные группы на основе анкетирования	Май	Председатели ПЦК, кураторы групп
4.	Обеспечение обратной связи с выпускниками прошлых лет	В течение года	Кураторы групп; ответственный по трудоустройству
5.	Оформление информационного стенда по трудоустройству	В течение года	Заместитель директора по УВР
6.	Формирование ГАК с участием представителей предприятий	В течение года	Заместитель директора по УВР; Заместитель директора по УПР;
7.	Организация и контроль производственной практики	По окончанию производственно й практики	Заместитель директора по УПР; старший мастер
8.	Мониторинг результатов производственной практики в группах	В течение года	Заместитель директора по УПР; Ст. Мастер
9.	Встреча с представителями	Февраль	Заместитель директора по УВР;

	ЦЗН Наурского района по программе трудоустройства		Заместитель директора по УПР
10.	Участие представителей организаций и предприятий в проведении конкурсов проф. мастерства, квалификационной аттестации, защите дипломов.	Март	Зам. директора по УВР; ответственный по трудоустройству
11.	Поиск и сбор информации о вакансиях	до трудоустройства	Зам. директора по УВР; ответственный по трудоустройству
12.	Участие в ярмарках вакансий и учебных рабочих мест, организованной Центром занятости населения.	В течение года	Зам. директора УВР
13.	Собрание в группах III, IV курсов по предварительному трудоустройству с приглашением родителей	Март	Зам. директора УВР
14.	Индивидуальная работа с выпускниками, не определившимися с местом работы	до трудоустройства	Заместитель директора по УПР; старший мастер
15.	Консультации юриста	по необходимости	Зам. директора по УВР;
16.	Встречи выпускников с представителями ВУЗов	Апрель -май	Зам. директора по УВР;
17.	Организация и проведение агитационного мероприятия «День открытых дверей»	Апрель	Заместитель директора по УВР;
18.	Обучение навыкам поиска работы через Интернет, через страничку на сайте колледжа	в течение года	Инженер-программист
19.	Создание и пополнение электронной базы данных	в течение года	Заместитель директора по УПР; Ответственный по трудоустройству
20.	Сбор информации, предложений рабочих мест, запросов на выпускников	В течение учебного года	Заместитель директора по УПР; Ответственный по трудоустройству
21.	Мониторинг	25 числа каждого	Заместитель директора

	трудоустройства выпускников	месяца	по УПР; Ответственный по трудоустройству
22.	Обновление информации на странице ЦСТВ на сайте колледжа	1 раз за квартал	Инженер-программист
23.	Подготовка и размещение отчета о работе ЦСТВ колледжа на сайте организации	До 1 сентября	Инженер-программист; ответственный по трудоустройству