

Приложение № 11

Утверждено

приказом № 106/24

от «30» 08 2024 г.



## ПЛАН РАБОТЫ

Центра содействия трудоустройству выпускников  
ГБПОУ «Грозненский государственный колледж  
информационных технологий»  
на 2024-2025 учебный год

г. Грозный  
2024 г.

**План работы центра содействия трудоустройству выпускников  
ГБПОУ «Грозненский государственный колледж информационных технологий»  
на 2024-2025 учебный год**

Задачи Центра:

- содействие трудоустройству выпускников с ведущими предприятиями г. Грозного и Чеченской Республики в целом;
- 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	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственный
1.	Изучение рынка труда	В течение года	Заведующий отделом практической подготовки
2.	Ведение базы данных по вакансиям, анализ	В течение года	Заведующий отделом практической подготовки
3.	Сотрудничество с ЦЗН	В течение года	Заведующий отделом практической подготовки, заведующие отделениями
4.	Заключение договоров о сотрудничестве с предприятиями	В течение года	Заведующий отделом практической подготовки
5.	Заключение соглашений о сетевом взаимодействии с учреждениями	В течение года	Заведующий отделом практической подготовки
6.	Изучение заявок работодателей	В течение года	Заведующий отделом практической подготовки
7.	Информационное обеспечение выпускников по вакансиям: <ul style="list-style-type: none"> <li>– ярмарка вакансий;</li> <li>– встречи с работодателями;</li> <li>– стенд с информацией о вакансиях;</li> <li>– мероприятия с привлечением работодателей;</li> <li>– участие в Днях карьеры;</li> <li>– экскурсии на предприятия.</li> </ul>	В течение года	Заведующий отделом практической подготовки

8.	Организация профориентационной работы	В течение года	Заведующий практикой
9.	Работа со студентами: – в целях повышения их конкурентно-способности на рынке труда; – анкетирование студентов; – тренинги по поиску работы; – курс по трудоустройству в выпускных группах; – помощь в составлении резюме выпускников; – помощь при подготовке к собеседованию;	В течение года	Заведующий отделом практической подготовки, Социальный педагог, Педагог-психолог
10.	Рекламно-информационная работа	В течение года	Заведующий отделом практической подготовки
11.	Анализ трудоустройства выпускников	Сентябрь	Заведующий отделом практической подготовки, Кураторы групп
12.	Отчет по прогнозу трудоустройства выпускников	По требованию	Заведующий отделом практической подготовки
13.	Форма «Трудоустройство выпускников»	Ежемесячно	Заведующий отделом практической подготовки
14.	Организация круглых столов по вопросам профессиональной ориентации и трудоустройства студентов	Январь - Июнь	Заведующий отделом практической подготовки, Социальный педагог, Заведующие отделениями
15.	Участие представителей предприятий в ГАК	Июнь	Зам. директора по УР, Заведующий отделом практической подготовки.
16.	Подготовка и размещение отчета о работе ЦСТВ на сайте колледжа	По графику	Заведующий отделом практической подготовки,

Руководитель ЦСТВ:

Заведующий отделом практической подготовки



Хунарикова А.К.