

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ГАПОУ ЧАО «ЧМК»:

О.Н. Гришин

«01» сентября 2023 г.

**План
работы Центра содействия трудоустройству выпускников
ГАПОУ ЧАО «Чукотский многопрофильный колледж»
на 2023-2024 учебный год**

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1	2	4	3
1. Организационно-аналитическая деятельность			
1.	Разработка и утверждение плана работы службы на 2023-2024 учебный год	Сентябрь	Руководитель ЦСТВ
2.	Размещение материалов о ЦСТВ на официальном сайте колледжа	В течение года	Руководитель ЦСТВ Заведующий лабораторией ЭИОС
3.	Мониторинг анализа трудоустройства выпускников 2023 года	Сентябрь	Руководитель ЦСТВ Кураторы Заведующие отделениями
2. Информационная деятельность			
4.	Информационные мероприятия о состоянии на рынке труда	В течение года	Руководитель ЦСТВ
5.	Информация на странице ЦСТВ сайта колледжа	В течение года	Руководитель ЦСТВ Заведующий лабораторией ЭИОС
3. Профорientационная поддержка выпускников			
6.	Проведение для выпускников встреч с представителями профессий	В течение года	Руководитель ЦСТВ
7.	Оказание содействия выпускникам, не имеющим работы, в подготовке и размещении резюме	В течение года	Руководитель ЦСТВ
8.	Анкетирование студентов	В течение года	Руководитель ЦСТВ Педагог-психолог Кураторы
4. Взаимодействие с работодателями, социальными партнерами колледжа			
9.	Формирование базы практик	В течение года	Отдел дневного и заочного обучения
10.	Привлечение работодателей к процедуре проведения итоговой государственной аттестации по всем профессиям и специальностям	В течение года	Отдел дневного и заочного обучения
11.	Проведение круглых столов, семинаров, ярмарок по вопросам трудоустройства с участием работодателей	В течение года	Руководитель ЦСТВ
12.	Проведение мероприятий с представителями предприятий и организаций города	В течение года	Руководитель ЦСТВ Кураторы
13.	Организация площадки по проведению аккредитации выпускников, получивших медицинское образование, на базе колледжа	Июнь-июль 2023 г.	Заместитель директора по УПР

14.	Разработка учебно- методического обеспечения: •запросы работодателей • дополнительные компетенции	В течение года	Зам. директора по УПР, руководитель ресурсного центра, руководитель центра
5. Взаимодействие с органами исполнительной власти, органами по труду и занятости, общественными организациями			
15.	Участие сотрудников МЦЗН в проведении анкетирования и опросов студентов и выпускников Колледжа по вопросам занятости и трудоустройства	В течение года	Руководитель ЦСТВ Педагог - психолог Кураторы
16.	Участие специалистов МЦЗН в коллективных формах работы колледжа со студентами (классные часы, обучающие семинары, круглые столы, тренинги)	В течение года	Заместитель директора по ВР
17.	Предоставление МЦЗН информации, необходимой для реализации положений Соглашения о взаимодействии	В течение года	Руководитель ЦСТВ
18.	Участие в мероприятиях по трудоустройству выпускников колледжа, организуемых органами исполнительной власти	По мере их проведения	Руководитель ЦСТВ Кураторы