

План работы

Центра содействия трудоустройства выпускников ГБПОУ Иркутского
областного колледжа культуры
на 2025-2026 учебный год

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1.	Составление плана мероприятий по трудоустройству выпускников на учебный год	сентябрь	Руководитель ЦСТВ
2.	Анализ профессиональных намерений студентов выпускных групп на основе анкетирования	Октябрь, апрель	Кураторы выпускных групп
3.	Оформление информационного стенда по трудоустройству	В течение года	Руководитель ЦСТВ Секретарь ЦСТВ
4.	Формирование ГАК с участием представителей предприятий	декабрь	Руководитель ЦСТВ Зам. Директора по УР
5.	Заключение договоров на прохождение практики	декабрь	Зав. практикой
6.	Встреча с представителями ЦЗН по программам молодёжного трудоустройства	февраль	Руководитель ЦСТВ Зам. Руководителя ЦСТВ
7.	Собрание в группах III, IV курсов по предварительному трудоустройству с приглашением родителей	март	Рук. практик
8.	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
9.	Поиск и сбор информации о	В течение учебного	Руководитель

	вакансиях. Взаимодействие с ГБУ ДПО ИОУМЦКИ «Байкал»; Взаимодействие с Управлением региональной культурной политики г. Иркутска;	года	ЦСТВ
10.	Индивидуальная работа с выпускниками, не определившимися с местом работы.	В течение учебного года	Кураторы выпускных групп
11.	Встречи выпускников с представителями ВУЗов	Сентябрь- май	Руководитель ЦСТВ Зам. Директора по УР
12.	Подготовка рекламных и презентационных материалов о колледже	В течение учебного года	Руководитель ЦСТВ Секретарь ЦСТВ
13.	Обучение навыкам поиска работы через интернет, через страничку на сайте колледжа	В течение учебного года	Преподаватель информатики
14.	Сбор информации, предложений рабочих мест, запросов на выпускников	В течение учебного года	Руководитель ЦСТВ Секретарь ЦСТВ
15.	Мониторинг трудоустройства выпускников	В течение учебного года	Руководитель ЦСТВ Секретарь ЦСТВ
16.	Предоставление выпускникам предыдущих лет доступа к оборудованию, к учебным материалам	В течение учебного года	Руководитель ЦСТВ Секретарь ЦСТВ
17.	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
18.	Психологическая поддержка выпускников	В течение учебного года	Руководитель ЦСТВ Психологи колледжа
19.	Проведение профессиональных тестирований, диагностик	В течение учебного года	Руководитель ЦСТВ Психологи колледжа

20.	Содействие в формировании студентами и выпускниками портфолио	В течение учебного года	Руководитель ЦСТВ Кураторы выпускных групп
21.	Организация и проведение ярмарок вакансий для обучающихся и выпускников	В течение учебного года	Руководитель ЦСТВ Кураторы выпускных групп
22.	Ведение горячей линии по содействию трудоустройству	В течение учебного года	Руководитель ЦСТВ Кураторы выпускных групп
23.	Обновление информации на странице ЦСТВ на сайте колледжа	1 числа каждого месяца	Руководитель ЦСТВ Секретарь ЦСТВ