

Утверждаю

Директор «ГК-филиал УО БЕЛГУТ»

_____ А.А.Шевель

«____» _____ 2017г.

ПЛАН
центра содействия трудоустройству выпускников
«Гомельского колледжа – филиала УО БЕЛГУТ»

<i>Месяц</i>	<i>Содержание</i>
<i>Сентябрь</i>	- создание информационной системы ЦСТВ для обеспечения выпускников данными о рынке труда; - сбор целевой аудитории для ознакомления с работой центра содействия трудоустройству выпускников; - сотрудничество с центрами занятости населения. - отображение работы ЦСТВ на сайте колледжа; - взаимодействие с руководителями промышленных предприятий, учреждений, фирм, проведение совместных конференций.
<i>Октябрь</i>	- определение целевой группы работодателей для каждой специальности; - работа с документацией ЦСТВ, анализ отчётов о проделанной работе за полугодие; - организовать «круглый стол» с работодателями и выпускниками по каждой специальности; - взаимодействие с руководителями промышленных предприятий и учреждений, проведение совместных конференций.
<i>Ноябрь</i>	- постоянный мониторинг изменений, происходящих на рынке труда и образовательных услуг; - анализ спроса на специалистов у работодателей региона; - изучение и ознакомление учащихся с механизмами правовой и социальной защиты выпускников; - взаимодействие с руководителями промышленных предприятий, учреждений, проведение совместных конференций.

<i>Декабрь</i>	- отображение работы ЦСТВ на сайте колледжа; - содействие установлению и развитию партнёрских отношений колледжа с предприятиями и организациями в сфере трудоустройства выпускников; - работа с документацией ЦСТВ, заслушивание отчётов о проделанной работе за полугодие на совещании при директоре колледжа;
<i>Январь</i>	- работа по взаимодействию с отделениями Белорусской железной дороги, подготовка к предварительному распределению выпускников по железнодорожным специальностям -в том числе с центрами занятости населения; - информирование учащихся и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда (спросе и предложениях); - проведение круглого стола с психологом и выпускниками по вопросу подготовки к собеседованию.
<i>Февраль</i>	- разработка методических материалов по вопросам содействия трудоустройству выпускников; - распространение методических материалов ЦСТВ среди выпускников;
<i>Март</i>	- психологическое тестирование на выявление профессиональной мотивации, способностей, личностных качеств (психолог); - проведение обучающего семинара по составлению резюме и портфолио, подготовке к собеседованию, правовым аспектам трудоустройства, оптимальным путям поиска работы; - сотрудничество с центром занятости населения; - изучение и анализ ситуации на рынке труда Гомельской области, ознакомление с имеющимися вакансиями на сайтах центров занятости населения городов Гомельской области;
<i>Апрель</i>	- проведение обучающего семинара по написанию резюме; - проведение обучающего семинара по прохождению собеседования; - сотрудничество с центром занятости населения; - встречи с работодателями различных организаций, сотрудничество с отделами кадров различных предприятий.

<i>Май</i>	- консультирование учащихся и выпускников по вопросам будущего трудоустройства; -пополнение информационной базы вакансий ЦСТВ и ознакомление выпускников с ней; - организация встреч-презентаций работодателей с выпускниками.
<i>Июнь</i>	-повторное проведение обучающих семинаров по желанию выпускников.
<i>Ежемесячно</i>	-анализ трудоустройства выпускников
<i>Ежемесячно</i>	-составление прогноза распределения выпускников

Заместитель директора
по учебно-производственной работе

Е.М.Дубинина