План работы Центра содействию трудоустройству
Беломорско-Онежского филиала ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»
на 2024 год

№	Направление работы	Сроки проведения	Ответственные лица	Примечание
1	На официальном сайте ОО корректировать подраздел «трудоустройство выпускников» или «Центр содействия трудоустройству»	1.02.2024	Руководитель ЦСТ, Ответственный за сайт филиала	
2	Сформировать базу выпускников для направления заинтересованным организациям-работодателям	8.02.2024	Руководитель ЦСТ, заведующий учебной частью	
3	Создать горячую линия для выпускников и их родителей по вопросам трудоустройства	В течение I кв 2024	Руководитель ЦСТ	
4	Заключение договоров о социальном партнерстве с работодателями	В течение I кв 2024	Руководитель ЦСТ, Старший методист (заведующий практикой)	
5	Писк новых работодателей	В течение года	Старший методист (заведующий практикой)	
6	Принять участие в заключении договоров с организациями о проведении практической подготовки обучающихся. Заключение договоров о сотрудничестве	В течение года	Заместитель директора по УМиВР, Старший методист (заведующий практикой)	
7	Обмен информации о вакансиях с ЦЗН	Раз в полгода	Руководитель ЦСТ, Ведущий специалист по кадрам	
8	Размещение актуализированной информации о базе вакансий	Раз в полгода	Руководитель ЦСТ, Ответственный за сайт филиала	
9	Разместить информацию на стендах в ОО о ЦСТ и вакансиях, которые предоставляют социальные партнеры	Ежеквартально	Руководитель ЦСТ, Старший методист (заведующий практикой)	
10	Тематические классные часы в выпускных группах (цель: обучение выпускников вопросам самопродвижения (самопрезентация) на рынке труда (оформление резюме, составление портфолио, правила поведения при собеседовании с работодателем). Встречи с представителями работодателей.	По планам классных руководителей	Руководитель ЦСТ, Заместитель директора по УМиВР, Классные руководители	
11	Экскурсии в организации, встречи с работодателями	В течение года	Руководитель ЦСТ, Классные руководители,	

			Специалист по связям с общественностью	
12	Организовать мастер-класс, тренинги, семинары, в том числе с приглашением представителей работодателей и экспертов, по вопросам занятости	В течение учебного года	Руководитель ЦСТ, Старший методист (заведующий практикой)	
13	Принять участие в ярмарке вакансий, дней карьеры, презентаций организаций- работодателей, встречи с представителями профессий, презентаций профессий и специальностей	В течение учебного года	Руководитель ЦСТ, Специалист по связям с общественностью	
14	Привлечение работодателей к участию в работе ЦСТ, в организации учебных и производственных практик, в работе жюри конкурсов (Лучший по профессии)	По графикам проведения: защиты ВКР, ГИА, практик, конференций по практике	Руководитель ЦСТ, Заместитель директора по УМиВР, Старший методист (заведующий практикой)	
15	Участие в мероприятиях, с целью содействия трудоустройству выпускников филиала (ярмарка вакансий)	В течение учебного года	Руководитель ЦСТ, начальник воспитательного отдела, Специалист по связям с общественностью	
16	Организовать консультирование по вопросам подготовки к собеседованию	Март, май 2024	Педагог-психолог	
17	Создание и ведение базы данных о трудоустройстве выпускников филиала	Постоянно	Руководитель ЦСТ	
18	Конференция о практике	Февраль 2024г	Старший методист (заведующий практикой) руководители практик	
19	Подготовка отчета о работе ЦСТ	По графику	Руководитель ЦСТ	