**НАЗВА ЗАКЛАДУ ПРОФЕСІЙНОЇ (ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОЇ), ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ, ВИЩОЇ ОСВІТИ**

**ЦЕНТР РОЗВИТКУ КАР’ЄРИ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Проректор з науково-педагогічної роботи

ПІБ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**ПЛАН ЗАХОДІВ НА ВЕРЕСЕНЬ-ЧЕРВЕНЬ 20\_\_-20\_\_ рр.**

| **№ п/п** | **Напрям роботи** | **Термін виконання** | **Примітка** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.** | **Інтенсифікація співпраці з роботодавцями** |  |  |
| 1.1. | Залучення роботодавців до участі в освітньому процесі: проведення лекцій, професійних тренінгів, студентських конкурсів з метою формування компетентностей майбутнього фахівця | постійно |  |
| 1.2. | Розроблення та проведення спільно з провідними фахівцями тренінг-курсів з працевлаштування студентів | постійно | за погодженим графіком |
| 1.3. | Залучення викладачів та студентів до заходів, що проводяться компаніями-роботодавцями | постійно |  |
| 1.4. | Співпраця з представниками Професійного дорадчого комітету |  | за погодженим графіком |
| **2.** | **Консультативні заходи щодо сприяння працевлаштуванню студентів та випускників** |  |  |
| 2.1. | Оновлення та розроблення нових програм проведення тренінгових курсів з працевлаштування для студентів і випускників в онлайн та офлайн форматах | постійно |  |
| 2.2. | Надання індивідуальних та групових профконсультацій для студентів і випускників в онлайн та офлайн форматах | постійно |  |
| 2.3 | Інформування студентів та випускників про вакантні місця на підприємствах, установах та організаціях, що відповідають їх фаховій підготовці;   * інформування через стенди; * інформування через екрани; * інформування через соціальні мережі; * поширення інформації на сайті; * особисте інформування; * інформування через викладачів; * інформування через стенди деканатів; * інформування через студентські організації: «Студентська профспілка», «Студентська Академічна Рада». | постійно |  |
| **3.** | **Організаційно-адміністративні заходи щодо сприяння працевлаштуванню студентів та випускників** |  |  |
| 3.1. | Оновлення інформаційно-аналітичної бази партнерів-роботодавців | постійно |  |
| 3.2. | Оновлення інформаційно-аналітичної бази місць проходження практики | постійно |  |
| 3.3. | Підбір та систематизація методичних рекомендацій щодо працевлаштування з метою їх розміщення на сайті і сторінках соціальних мереж | постійно |  |
| 3.4. | Організація та проведення різноманітних конкурсів для студентів | вересень-травень |  |
| 3.5. | Організація та проведення ярмарок вакансій | жовтень, квітень |  |
| 3.6 | Укладання довгострокових договорів про практику | постійно |  |
| 3.7. | Укладання меморандумів про співпрацю з організаціями різних форм власності | постійно |  |
| **4.** | **Налагодження зв’язків з організаціями різних форм власності** |  |  |
| 4.1. | Посилення співпраці з вітчизняними та міжнародними компаніями-роботодавцями з метою працевлаштування студентів відповідно до їх профільної підготовки та наявних компетентностей | постійно |  |
| 4.2. | Налагодження зв’язків з центральними та місцевими органами виконавчої влади, державною службою зайнятості з приводу проходження практики, стажування та працевлаштування студентів університету | постійно |  |
| 4.3. | Налагодження співпраці з кадровими агенціями та іншими організаціями, які займаються посередництвом у працевлаштуванні | постійно |  |
| 4.4. | Розвиток ділових стосунків з працюючими випускниками, як потенційними роботодавцями, з приводу сприяння у працевлаштуванні студентів університету | постійно |  |
| 4.5. | Організація спільних проєктів з компаніями-роботодавцями:  - тематичні лекції від представників роботодавців;  - тренінги з професійної діяльності та працевлаштування;  - конкурси серед студентів спільно з провідними компаніями з метою відбору талановитої молоді для подальшого працевлаштування. | постійно |  |
| 4.6. | Проведення моніторингу працевлаштування випускників | травень-червень |  |
| 4.7. | Здійснення відбору кандидатів за зверненням роботодавців | постійно |  |
| 4.8. | Розміщення актуальної інформації від провідних організацій на стендах та сторінках у соцмережах | постійно |  |
| **5.** | **Інформаційно-рекламна робота** |  |  |
| 5.1. | Проведення інформаційних зустрічей зі студентами щодо працевлаштування | постійно |  |
| 5.2. | Анонсування подій організованих Центром на всіх інформаційних ресурсах | постійно |  |
| 5.3 | Анонсування заходів на ресурсах Центру від партнерів, спрямованих на працевлаштування студентів і випускників | постійно |  |
| 5.4. | Участь співробітників Центру в заходах Державної служби зайнятості та регіональних служб, проєктах Центрів розвитку кар’єри інших закладів освіти, заходах приймальної комісії університету, Днях відкритих дверей, заходах компаній-роботодавців, тощо | постійно | за погодженим графіком |
| 5.5 | Наповнення електронних сторінок Центру актуальною інформацією | постійно |  |
| 5.6. | Онлайн-опитування студентів щодо їхніх очікувань з питань працевлаштування | вересень-травень |  |

**Директор Центру розвитку кар’єри Ім’я ПРІЗВИЩЕ**