Государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Читинский педагогический колледж»

Утверждаю
Директор колледжа Т.В. Алешкина
Приказ № 193.1 от 20.07.2025г.

План работы Центра карьеры

на 2025-2026 учебный год

Цель: содействие трудоустройству и занятости выпускников колледжа, их адаптация к рынку труда.

Задачи:

- корректировка нормативных документов по работе с работодателями и сетевыми партнерами;
- повышение уровня информированности студентов и выпускников о рынке труда;
- взаимодействие с ЦОПП, центрами занятости населения, образовательными организациями, индивидуальными предпринимателями по вопросам содействия занятости и трудоустройству выпускников, в том числе выпускников с инвалидностью и ОВЗ;
- участие в ярмарках вакансий, встреч с работодателями, тренингов, консультаций с обучающимися, в том числе индивидуальных, направленных на содействие трудоустройству;
- участие в работе совещаний, семинаров и конференций по направлениям деятельности ЦСТВ;
- оказание информационно-консультативной помощи студентам и выпускникам по вопросам трудоустройства и построения профессиональной карьеры;
- организация временной занятости обучающихся;

Ожидаемые результаты, целевые показатели

- повышение уровня информированности выпускников о ситуации на региональном рынке труда;
- повышение количества трудоустроенных выпускников, закрепление их в учреждениях по профилю полученной специальности (до 67%);
- наличие банка данных выпускников, баз данных партнерских организаций и учреждений, вакансий;
- обеспечение индивидуального сопровождения обучающихся в период обучения и содействия их в последующем трудоустройстве;
- наличие адаптационных дисциплин по технологии поиска работы и трудоустройства (в вариативной части учебного плана, освоение которых позволит успешно трудоустроиться; 1шт.)
- участие обучающихся в олимпиадах и конкурсах (чемпионатах) профессионального мастерства;
- формирование устойчивой профессиональной мотивации;

Перечень направлений и мероприятий по реализации плана работы

	Наименование мероприятий	Исполнитель	Сроки исполнения
I. Организационно-управленческое направление			
Задача 1. Разработка (корректировка) нормативно-правовых документов			
1.1.	Разработка (корректировка) нормативно – правовых документов, регламентирующих взаимодействие колледжа с работодателями, социальными партнерами в области трудоустройства.	Кулакова Т.В.	в течение года
1.2.	Корректировка Дорожной карты по содействию маршрутизации и трудоустройства выпускников образовательного кластера	Кулакова Т.В.	сентябрь
II.Маркетинговое направление			
• *Задача 2. И*зучение *рынка труда и оценка состояния рынка рабочих мест, повышение уровня информированности студентов и выпускников о рынке труда*			
2.1	Мониторинг рынка труда и анализ потребности в специалистах по реализуемым направлениям подготовки (на основании баз вакансий ЦЗН, партнёров-работодателей)	Кулакова Т.В.	в течение года
2.2.	Информирование выпускников информацией об имеющихся вакансиях (размещение на стенде, на сайте колледжа)	Кулакова Т.В.	в течение года
2.3.	Расширение числа социальных партнёров колледжа, входящих в кластер	Кулакова Т.В. Сидоренко О.С.	сентябрь
2.3.	Участие в реализации региональных программ содействия занятости и трудоустройства выпускников	Кулакова Т.В.	в течение года
III. Коммуникационное направление			
Задача 3. Расширение форм взаимодействия с социальными партнерами			
3.1	Разработка и заключение соглашений о сотрудничестве и совместной деятельности с дошкольными, образовательными, IT учреждениями, ЦОПП по направлениям деятельности	Кулакова Т.В.	по мере необходимости
3.2.	Согласование ОПОП с работодателями	Кулакова Т.В.	до 01.04.2025г.
3.3.	Привлечение работодателей к работе в качестве председателей ГИА, ДЭ, экзамена (квалификационного)	Сидоренко О.С.	в соответствии с графиком проведения
3.4.	Участие социальных партнеров, работодателей в конкурсах, мероприятиях, проводимых в колледже	зав. каф.	в течение года
3.5.	Фестиваль выпускников	администрация	апрель

3.6	Заключение договоров по реализации практической подготовки	Кулакова Т.В.	сентябрь
3.7	Организация мероприятий, встреч с работодателями	зав. каф.	в течение года
	Работа с работодателями по вопросам целевого обучения	Кулакова Т.В.	в течение года
3.8	Организация встреч с представителями ЦЗН	Кулакова Т.В.	апрель 2025г.
3.9	Организация встреч с представителями ЗабГУ по вопросам дальнейшего обучения выпускников	Кулакова Т.В.	февраль-март 2025
3.10	Анкетирование работодателей о качестве подготовки выпускников	Кулакова Т.В.	май
3.11	Взаимодействие с работодателями в рамках педагогического кластера	Кулакова Т.В.	в течение года
IV. **Обновление содержания образования**			
Задача 4. Создание условий, способствующих расширению возможностей занятости и трудоустройства выпускников			
3.3.1.	Проведение цикла классных часов с целью повышения престижа получаемой специальности	зав. каф.	в течение года
3.3.2.	Заполнение, ведение портфолио выпускников	кл рук.	в течение года
3.3.3.	Сопровождение практического обучения студентов	зав. каф.	в соответствии с графиком учебного процесса
3.3.4	Расширение базовых кафедр по ОПОП, входящих в состав кластера Профессионалитет	Сидоренко О.С. Кулакова Т.В.	сентябрь-октябрь 2024г.
3.3.5	Информирование студентов о возможностях дополнительного образования	Свеженцева И.С.	в течение года
3.3.6.	Введение в учебные планы дисциплин по вопросам построения профессиональной карьеры и трудоустройства	Сидоренко О.С..	Сентябрь
Задача 5. Содействие временной занятости обучающихся и их последующего трудоустройства			
4.1	Содействие во временной занятости студентов и выпускников и последующем трудоустройстве	Кулакова Т.В. зав. каф.	в течение года
Задача 6.Формирование банка данных выпускников, баз данных практической подготовки, партнерских организаций, оказывающих содействие в трудоустройстве			
5.1.	Заполнение личной карточки выпускника	Кулакова Т.В.	апрель
5.2.	Ведение мониторинга о предварительном трудоустройстве и занятости выпускников, в т.ч. лиц с инвалидностью и ОВЗ	Кулакова Т.В. Вторушина Ю.О.	апрель
5.3.	Мониторинг трудоустройства выпускников с представлением подтверждающих документов	кл. рук.	в течение 2 лет после окончания обучения

5.4.	Формирование банка данных баз реализации практической подготовки	Кулакова Т.В.	в течение учебного года
5.4.	Формирование банка данных баз партнёрских организаций, организаций работодателей	Кулакова Т.В.	ноябрь
V. Информационно-консультативное сопровождение			
Задача 7. Оказание выпускникам информационно-консультативной помощи по вопросам трудоустройства и построения профессиональной карьеры.			
6.1.	Консультирование студентов, выпускников по вопросам трудоустройства, занятости, составления и размещения резюме	Служба медиации, привлечение специалистов ЦЗН, юриста	в течение учебного года
6.2.	Сопровождение выпускников (устройство, адаптация, карьерный рост)	кл рук.	3 года
VI. Взаимодействие с выпускниками			
Задача 8. Организация персонального сопровождения выпускников, закрепления и адаптации их на рабочем месте			
7.1.	Организация наставничества в период реализации практической подготовки	Зав. каф.	в течение года
7.2.	Освоение программ СПО на основании заключения договора о целевом обучении в период работы приёмной комиссии, посредством платформы Работа в России	Федотова В.А.	до 01.08.23г.
7.3.	Заключения договора о целевом обучении в период учебного года , посредством платформы Работа в России	Кулакова Т.В.	в течение года
7.5.	Освоение программ СПО на основании заключения договора о целевом обучении в период обучения	Кулакова Т.В.	в течение года
7.7.	Привлечение выпускников к участию в НПК, мероприятиях колледжа, форумах, ярмарке профессий и т д	Зав. каф.	в течение года
7.8.	Информирование выпускников об использовании ресурсов информационно-аналитической системы Общероссийской базы вакансий «Работа в России».	Кулакова Т.В.	в течение года