Министерство образования Свердловской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ И СЕРВИСА «СТИЛЬ»

План работы
ЦЕНТРА КАРЬЕРЫ на 2025-2026 учебный год

Цели:

- Содействие в создании единого информационного и нормативно-правового пространства по оказанию помощи выпускникам колледжа в трудоустройстве по полученной специальности/профессии.
- Обеспечение условий для маршрутизации и трудоустройства студентов и выпускников колледжа в соответствии с освоенной специальностью/профессией.
- Расширение профессиональных компетенций студентов колледжа по средствам получения дополнительного образования

Основные задачами Центра являются:

- Обеспечение сотрудничества с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей.
- Организация временной занятости студентов и стажировок для выпускников.
- Сбор, обобщение, анализ и предоставление студентам и выпускникам информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места.
- Организация мероприятий по содействию в трудоустройстве студентов и выпускников.
- Формирование навыков деловой коммуникации, эффективных собеседований с работодателями.

- Создание условий для освоения навыков и компетенций по личному самоопределению, планированию профессиональной деятельности и профессионального развития студентов и выпускников.
- Консультирование по вопросам трудового и налогового законодательства, а также по особенностям ведения предпринимательской деятельности.
- Оказание психологической поддержки, в том числе по преодолению негативного состояния, вызванного трудностями при поиске работы.
- Участие в практической подготовке студентов, предусмотренной образовательной программой.

Основные виды деятельности Центра

- Взаимодействие с местными органами власти, кадровыми агентствами, общественными организациями и объединениями.
- Сотрудничество и установление договорных отношений с организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников.
- Проведение консультаций со студентами и выпускниками, в том числе индивидуальных, направленных на содействие трудоустройству.
- Участие в работе совещаний, семинаров и конференций по направлениям деятельности центра карьеры.
- Установление и поддержание связи с выпускниками и работодателями.
- Внесение предложений по корректировке учебных планов в соответствии с требованиями работодателей к уровню подготовки студента.
- Проведение маркетинговых исследований на региональном рынке труда и образовательных услуг, анализ текущей и перспективной потребности работодателей в обучающихся и выпускниках колледжа.
- Ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на профориентацию и содействие трудоустройству студентов и выпускников.
- Проведение организационных мероприятий (дней открытых дверей, ярмарок вакансий, презентаций образовательного учреждения, встреч студентов с выпускниками колледжа прошлых лет, встреч с работодателями и т. п.).
- Тестирование студентов и выпускников с целью выявления личностных и профессиональных качеств.
- Подготовка отчётной документации о деятельности центра карьеры.

Сопутствующие виды деятельности

- создание эффективной системы профессионального сопровождения студентов в соответствии с их способностями, интересами и запросами рынка труда;

- внедрение приоритетных направлений в работе с будущими абитуриентами и социальными партнерами;

- качественное формирование контингента студентов, а также специалистов на рынке труда в соответствии с требованиями социального развития региона;

- оказание помощи студентам в профессиональном становлении, социальной и психологической адаптации в периоде обучения и трудовой деятельности.

- адаптация выпускников на рынке труда и их эффективное трудоустройство, посредством создания благоприятных условий по направлениям:

- профессиональная ориентация и профессиональный отбор;

- предоставление информации о положении на рынке труда и перспективах трудоустройства по профессиям;

- налаживание партнерства с организациями и учреждениями, заинтересованными в кадрах, и проведение мероприятий,

содействующих занятости студентов и выпускников;

-оказание помощи в организации стажировок и практик, предусмотренных учебным планом;

-организация временной занятости студентов;

-социально-правовое просвещение и информирование при планировании стратегии профессиональной карьеры.

- сбор и анализ потребностей организаций и учреждений, других работодателей города в специалистах, выпускниках колледжа;

- систематизация деятельности отдела по содействию в трудоустройстве и адаптации выпускников на рынке труда;

- закрытие кадровой потребности предприятий ОПК;

- работа с студентами колледжа в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о тенденциях спроса на специалистов;

- разработка информации, обеспечивающей заинтересованных лиц, подразделений колледжа, студентов, выпускников колледжа и работодателей данными о рынках труда и образовательных услуг (стажировка, временная занятость, трудоустройство по окончании колледжа);

- осуществление сотрудничества с работодателями города (проведение и участие в днях карьеры, ярмарках вакансий, презентаций специальностей, постоянные контакты с работодателями, продвижение на рынок труда выпускников);

- ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на реализацию задач Центра;

- формирование банка данных выпускников колледжа;

- консультирование студентов по вопросам самопрезентации, профориентации, состояния рынка труда, дальнейшего обучения в высших учебных заведениях;

- организация профориентационной, психологической, информационной поддержки студентов и выпускников;

- осуществление мониторинга трудоустройства выпускников по профессии в первый год и после окончания колледжа;

- размещение информации о деятельности Центра на сайте колледжа.

-организация профессионального просвещения и консультирования учащихся, формирование у них профессионального намерения на основе комплексного изучения личности с учетом их индивидуальных психофизиологических особенностей, состояния здоровья, потребности региона в кадрах;

- консультации по дополнительному образованию;

- развитие социального партнерства в области профессионального образования;

-организация и проведение совместных воспитательных мероприятий по профориентации с образовательными учреждениями города и региона.

Сроки исполнения	Наименование мероприятия	Ответственное лицо, участники
В течение года	Анализ и обобщение опыта ведущих образовательных учреждений РФ по вопросам трудоустройства	Руководитель ЦК/ Ответственные ЦК
Август-сентябрь	Разработка и утверждение годового плана работы и плана мероприятий по содействию трудоустройству выпускников	Руководитель ЦК/ Ответственные ЦК
Август-сентябрь	Определение группы риска выпускников и ключевых причин возможного не трудоустройства по специальности	Руководитель ЦК/ Ответственные ЦК
В течение года	Мониторинг информации о конъюнктуре рынка труда города и области.	Руководитель ЦК/ Ответственные ЦК
Октябрь-ноябрь	Актуализация методических и инструктивных материалов по содействию занятости выпускников	Руководитель ЦК/ Ответственные ЦК
Декабрь Май	Мониторинг и прогнозирование будущего трудоустройства выпускников	Руководитель ЦК/ Ответственные ЦК
В течение года	Мониторинг информации о рынке образовательных услуг, востребованности профессий и специальностей.	Руководитель ЦК/ Ответственные ЦК
В течение года	Проведение мониторинга самооценки уровня профессионального развития выпускников и карьерных траекторий в течение 1,5 лет после окончания колледжа посредством телефонных переговоров, e-mail опросов, использования социальных сетей.	Руководитель ЦК/ Ответственные ЦК

Ежемесячно	Сбор информации о трудоустройстве выпускников колледжа, обработка и анализ сведений.	Руководитель ЦК/ Ответственные ЦК
Ежемесячно	Подведение итогов трудоустройства выпускников, передача сведений в вышестоящие организации.	Руководитель ЦК/ Ответственные ЦК
В течение года	Проведение мониторинга фактической занятости выпускников разрезе следующих категорий: -уволенных из рядов ВС РФ -обучавшимся по целевым договорам -группы риска -смена места жительства	Руководитель ЦК/ Ответственные ЦК
В течение года	Сбор, обработка, мониторинг информации о кадровой потребности работодателей в муниципальном и региональном разрезе (Формирование банка вакансий).	Руководитель ЦК/ Ответственные ЦК
В течение года	Мониторинг (сбор, обработка, анализ информации) трудоустройства выпускников предыдущих лет.	Руководитель ЦК/ Ответственные ЦК
В течение года	Организация работы по составлению и подписанию соглашений о сотрудничестве с предприятиями и учреждениями как региона АО, так и регионов РФ, выступающими в качестве социальных партнеров по профориентации и содействию в трудоустройстве выпускников колледжа.	Руководитель ЦК/ Ответственные ЦК
В течение года	Профориентационные мероприятия на базе школ города и области.	Руководитель ЦК/ Ответственные ЦК/Зав.отделением ДОП

В течение года	Организация встреч, круглых столов, онлайн трансляций с работодателями.	Руководитель ЦК/ Ответственные ЦК
В течение года	Формирование базы данных перспективных студентов- выпускников колледжа.	Руководитель ЦК/ Ответственные ЦК
В течение года	Организация и проведение совместно с работодателями мероприятий для школьников (разного уровня) и студентов.	Руководитель ЦК/ Ответственные ЦК
В течение года	Участие в профориентационных мероприятиях.	Руководитель ЦК/ Ответственные ЦК
В течение года	Работа с внешними слушателями (предприятиями/организациями города, студентами других образовательных организаций) в рамках реализации программ ПО и ДПО. Набор в группы по программам дополнительного образования и переподготовки кадров.	Руководитель ЦК/ Ответственные ЦК/Зав.отделением ДОП
Сентябрь-октябрь	Работа с общеобразовательными организациями города и области в рамках программы «Моя первая профессия» набор и обучение школьников 7-11 классов.	Руководитель ЦК/ Ответственные ЦК
В течение года	Посещение родительских собраний в школах и колледже с целью набора в группы по модели УПК, дополнительного образования.	Руководитель ЦК/ Ответственные ЦК
В течение года	Встречи выпускников с представителями ВУЗов (в форме круглых столов, онлайн-встреч, семинаров, Дня Открытых дверей, мастер-классов и т.д.).	Руководитель ЦК/ Ответственные ЦК
В течение года	Встреча выпускников с работодателями «День карьеры», ЕДОД.	Руководитель ЦК/ Ответственные ЦК/Зав.отделением ДОП
В течение года	Участие в Всероссийских и Региональных Ярмарках вакансий, организованных центром занятости населения.	Руководитель ЦК/ Ответственные ЦК
Октябрь- ноябрь	Внедрение 1 этапа анкетирования выпускников.	Руководитель ЦК/ Ответственные ЦК
В течение года	Создание, ведение и актуализация электронного банка вакансий выпускников.	Руководитель ЦК/ Ответственные ЦК
В течение года	Информирование выпускников по имеющимся вакансиям.	Руководитель ЦК/ Ответственные ЦК

В течение года	Обучение навыкам поиска работы через сеть Интернет, через ссылки на сайте колледжа.	Руководитель ЦК/ Ответственные ЦК
В течение года	Организация помощи выпускникам – соискателям: в составлении резюме, подготовки к собеседованию, социально-психологическое кураторское сопровождение в поисках работы: - Практикум «Успешное трудоустройство»; - Мастер-класс «Навыки самопрезентации»; - Круглый стол «Я и работодатель»; - Семинар «Основные навыки саморегуляции»; - Индивидуальные консультации.	Руководитель ЦК/ Ответственные ЦК
В течение года	Собрание студентов выпускных групп по предварительному трудоустройству.	Руководитель ЦК/ Ответственные ЦК
В течение года	Индивидуальная работа с выпускниками, не определившимися с местом работы.	Руководитель ЦК/ Ответственные ЦК
В течение года	Мониторинг трудоустройства и закрепляемости выпускников на рабочих местах.	Руководитель ЦК/ Ответственные ЦК
В течение года	Ведение раздела Центра карьеры на официальном сайте.	Руководитель ЦК/ Ответственные ЦК
В течение года	Актуализация информации в разделе «Трудоустройство» на сайте колледжа.	Руководитель ЦК/ Ответственные ЦК
В течение года	Размещение на сайте колледжа отчета о работе центра карьеры и профессионального обучения за истекающий период.	Руководитель ЦК/ Ответственные ЦК
В течение года	Ведение группы в социальных сетях по трудоустройству выпускников (вакансии).	Руководитель ЦК/ Ответственные ЦК
В течение года	Информирование выпускников об имеющихся вакансиях без предъявления требований к стажу работы на официальном сайте колледжа.	Руководитель ЦК/ Ответственные ЦК
В течение года	Размещение на сайте информационных материалов о проведении мероприятий для выпускных групп.	Руководитель ЦК/ Ответственные ЦК
В течение года	Организация производственных экскурсий на предприятия города и области.	Руководитель ЦК/ Ответственные ЦК

В течение года	Организация и проведение встреч с представителями работодателей по профессиям/специальностям (презентация профессий и специальностей)	Руководитель ЦК/ Ответственные ЦК
В течение года	Организация совместных мероприятий с ЦЗН г. Екатеринбурга и области в коллективных формах работы колледжа со студентами и школьниками (дополнительного образования, фестивали, кл. часы, круглые столы, тренинги, ярмарки вакансий и т.д.).	Руководитель ЦК/ Ответственные ЦК
В течение года	Мониторинг трудоустройства студентов выпускных групп и выпускников колледжа лиц с ОВЗ и имеющих инвалидность.	Руководитель ЦК/ Ответственные ЦК
Май-июнь	Внедрение 2 этапа анкетирования выпускников.	Руководитель ЦК/ Ответственные ЦК
Май-июнь	Подготовка индивидуальных приглашений для студентов выпускников для трудоустройства на предприятия города и области.	Руководитель ЦК/ Ответственные ЦК
В течение года	Обновление информационных стендов по трудоустройству.	Руководитель ЦК/ Ответственные ЦК
В течение года	Организация стажировок и проведение стажировочных площадок.	Руководитель ЦК/ Ответственные ЦК
Сентябрь-ноябрь	Участие в федеральном проекте «Билет в будущее» (профессиональные пробы, Всероссийские классные часы, Дни Открытых дверей).	Зав.отделением ДОП
Январь-февраль	Психологические тренинги, семинары, практикумы по самопродвижению будущих выпускников на рынке труда.	Руководитель ЦК/ Ответственные ЦК
В течение года	Составление и внедрение маршрутизации в процессе обучения и трудоустройства студентов и выпускников	Руководитель ЦК/ Ответственные ЦК
В течение года	Ответы на запросы сторонних организаций	Руководитель ЦК/ Ответственные ЦК

Заместитель директора по УПР Качинская М.Н.