

ГБПОУ Ишимбайский профессиональный колледж

ПЛАН РАБОТЫ ЦЕНТРА КАРЬЕРЫ на 2024-2025 учебный год

Цель работы ЦК - формирование и сопровождение образовательных и профессиональных траекторий учащихся и выпускников Колледжа, обеспечение их эффективного трудоустройства.

Задачи работы ЦК:

- сотрудничество с предприятиями и организациями по вопросам профориентации, повышения профессиональных компетенций учащихся; создание условий для взаимодействия выпускников и потенциальных работодателей через центр содействия трудоустройству выпускников Колледжа;
- взаимодействие с органами исполнительной власти; студенческими и молодежными организациями;
- профессиональное консультирование и профессиональная диагностика студентов и выпускников Колледжа;
- формирование и реализация индивидуального перспективного плана профессионального развития выпускников (ИППР);
- участие в конкурсах и проектах, направленных на профориентацию студентов, повышение профессионального мастерства учащихся и выпускников Колледжа,
- работа с обучающимися и выпускниками: организационное сопровождение прохождения учебной и производственной практики;
- участие в работе совещаний, семинаров и конференций по направлениям деятельности Центра;
-

- внесение предложений по корректировке учебных планов в соответствии с требованиями работодателей к уровню подготовки выпускника;
- содействие повышению качества профессиональных компетенций выпускников посредством реализации программ дополнительной профессиональной подготовки;
- анализ текущей и перспективной потребности работодателей в выпускниках Колледжа;
- ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на профориентацию и содействие трудоустройству выпускников; проведение тренингов и семинаров по вопросам трудоустройства, составлению резюме и юридическим аспектам трудоустройства;
- сбор, обобщение, анализ и предоставление учащимся информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места;
- предоставление работодателям информации о выпускниках Колледжа;
- проведение организационных мероприятий (дней открытых дверей, ярмарок вакансий, презентаций образовательного учреждения, встреч с выпускниками Колледжа прошлых лет, встреч с работодателями и т.п.);
- подготовка методических пособий по вопросам содействия трудоустройству для учащихся, выпускников, работодателей;
- содействие выпускникам в эффективном трудоустройстве и их адаптации к рынку труда путем создания условий для информирования о спросе и предложении рабочей силы на рынке труда; их информирование о состоянии рынка труда; психолого-педагогическое сопровождение;
- установление и поддержание связи с выпускниками и работодателями.
-

№ п/п	Мероприятие/содержание работы	Срок исполнения	Ответственный	Результат работы
1.	Утверждение состава рабочей группы и определение обязанностей сотрудников ЦК на уч. год	сентябрь	Туманина Т.В.	
2.	Организационное совещание сотрудников, планирование работы ЦК на 2023-2024 уч. год	сентябрь		
3.	Ведение на сайте Колледжа раздела «Трудоустройство (ЦК)». Размещение информации о мероприятиях ЦСТВ на официальном сайте Колледжа	ежедневно	Галимова Й.А.	
4.	Ведение блока в соцсетях о возможностях трудоустройства на страничке Колледжа для учащихся и выпускников Колледжа.	ежедневно	Галимова Й.А.	
5.	Составление и утверждение графика карьерных мероприятий	сентябрь	Туманина Т.В.	
6.	Составление и утверждение графика ознакомительных экскурсий для студентов на предприятии	сентябрь	Туманина Т.В.	
7.	Составление графика практик	сентябрь	Туманина Т.В.	
8.	Подготовка комплекта нормативных документов для организации практик: -для колледжа; -для предприятия.	сентябрь	Туманина Т.В.	
9.	Актуализация списка предприятий для практики	январь	Туманина Т.В.	
10.	Определение направлений для получения профессиональных компетенций,	сентябрь	Туманина Т.В.	

15.	Анализ трудоустройства выпускников, мониторинг фактической занятости, в том числе информации о летней занятости студентов.	В теч.года	Туманина Т.В.	
16.	Организация временной занятости студентов, в том числе трудоустройство в летний период и трудоустройство по запросам работодателей	Май - июнь	Кл.руководитель Мастер п/о	
17.	Мониторинг организации и прохождения учебной и производственной практики	В теч.года	Туманина Т.В.	
18.	Проведение организационных собраний по вопросам прохождения производственной и преддипломной практики	В теч.года	Туманина Т.В.	
19.	Организация встреч студентов с представителями работодателей по вопросам прохождения практик, временного и постоянного трудоустройства	В теч.года	Туманина Т.В.	
20.	Сбор и обобщение информации о результатах практик по реализуемым на факультетах по профессиям	В теч.года	Туманина Т.В.	
21.	Информационное и организационное сопровождение конкурсов и мероприятий. Направленных на рост профессионального мастерства, способствующих эффективному трудоустройству студентов и выпускников, в том числе в рамках проектов Карьерный навигатор и др.	В теч.года	Туманина Т.В.	
22.	Сбор информации о выпускниках, стоящих на учете в Центре занятости	В теч.года	Туманина Т.В.	

23.	Организация экзаменов (квалификационных) по модулю. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям	В теч.года	Туманина Т.В.	
24.	Психологическое тестирование обучающихся на выявление личностных и профессиональных качеств (профессиональное самоопределение, пригодность), проведение индивидуальных консультаций	Перед выходом на п/п	Янбердина Р.Р. психолог	
25.	Анкетирование обучающихся выпускных групп с целью выявления профессиональных намерений выпускников и прогнозирование трудоустройства	В теч. Учебного года	Янбердина Р.Р. психолог	
26.	Проведение тематических классных часов по вопросам профориентации и трудоустройства для обучающихся 1-2 курсов	В теч. Учебного года	Кл.руководитель	
27.	Сбор и обобщение информации о профильных ВУЗах и условиях поступления в них для выпускников Колледжа	В теч. Учебного года	Туманина Т.В Мастера п/о	
28.	Консультационная работа со студентами по вопросам трудоустройства (оказание юридических, правовых консультаций для студентов и выпускников Колледжа)	В теч. Учебного года	Туманина Т.В Мастера п/о	
29.	Индивидуальная работа по вопросам трудоустройства и временной занятости студентов-инвалидов и лиц с ОВЗ	В теч. Учебного года	Туманина Т.В Мастера п/о	
30.	Обеспечение обратной связи с выпускниками в течении 3 лет после окончания Колледжа	В теч. Учебного года	Туманина Т.В Мастера п/о	
31.	Создание Ассоциации выпускников Колледжей			

32.	Размещение статистических отчетов по трудоустройству на официальном сайте Колледжа	В теч. Учебного года	Галимова Й.А.	
33.	Формирование электронных форм персонализированного учета распределения выпускников по годам 2021-2024 по профессиям	В теч. Учебного года	Туманина Т.В	
34.	Организация и проведение агитационных мероприятий «День открытых дверей» и др. профориентационных мероприятий для школьников	Октябрь Март Апрель	Туманина Т.В	
35.	Участие в городских мероприятиях, содействующих трудоустройству обучающихся (Ярмарки вакансий)	В теч. Учебного года	Туманина Т.В	
36.	Сбор и анализ сведений о потребности в кадрах на региональном рынке труда, сотрудничество с организациями (предприятиями) по вопросам трудоустройства студентов и выпускников.	В теч. Учебного года	Туманина Т.В	
37.	Мониторинг деятельности ЦК по показателям, актуальным для отчета по самообследованию	В теч. Учебного года	Туманина Т.В.	
38.	Организация и проведение «круглых столов», конференций с привлечением представителей работодателей и профессиональных сообществ и отраслей промышленности	В теч. Учебного года	Туманина	
39.	Поиск социальных партнеров: Система ТПП Обществ. палата Профстажировки.рф ЦЗН Система РСПП МО	В теч. Учебного года	Туманина Т.В	