

План работы
Центра содействия трудоустройству выпускников и развития карьеры
на 2025-2026 учебный год

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

Задачи работы ЦСТВиРК:

- сотрудничество с предприятиями и организациями Московской области 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
1.	Организационное совещание сотрудников, планирование работы ЦСТВ на 2025-2026 уч. год
2.	Ведение на сайте Колледжа раздела «Трудоустройство (ЦСТВ)». Размещение информации о мероприятиях ЦСТВ на официальном сайте Колледжа
3.	Ведение блока в соцсетях о возможностях трудоустройства на страничке Колледжа для учащихся и выпускников Колледжа.
4.	Составление и утверждение графика карьерных мероприятий
5.	Составление и утверждение графика ознакомительных экскурсий для студентов на предприятия
6.	Подготовка комплекта нормативных документов для организации практик: -для колледжа; -для предприятия.
7.	Актуализация списка предприятий для практики
8.	Определение направления для получения профессиональных компетенций, востребованных на рынке труда на основе опроса работодателей и объединений работодателей.
9.	Мониторинг требований работодателей к общим и профессиональным компетенциям выпускников
10.	Формирование образовательного и профессионального маршрута студентов 1 курса, заполнение ИПППР выпускника
11.	Ведение электронного ИПППР студентов и выпускников факультетов
12.	Консультирование и сопровождение студентов и выпускников при реализации ИПППР выпускника
13.	Методическое и организационное сопровождение создания и оформления электронного ИПППР выпускника
14.	Анализ трудоустройства выпускников, мониторинг фактической занятости, в том числе информации о летней занятости студентов.
15.	Организация мероприятий по теме «Билет в профессию»
16.	Организация временной занятости студентов, в том числе трудоустройство в летний период и трудоустройство по запросам работодателей
17.	Организация встреч студентов с представителями работодателей по вопросам прохождения практик, временного и постоянного трудоустройства
18.	Сбор и обобщение информации о результатах практик по реализуемым на факультетах профессиям и специальностям
19.	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.

20.	Сбор информации о выпускниках, стоящих на учете в Центре занятости
21.	Организация экзаменов (квалификационных) по модулю. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
22.	Психологическое тестирование обучающихся на выявление личностных и профессиональных качеств (профессиональное самоопределение, профпригодность), проведение индивидуальных консультаций
23.	Анкетирование обучающихся выпускных групп с целью выявления профессиональных намерений выпускников и прогнозирование трудоустройства
24.	Проведение тематических классных часов по вопросам профориентации и трудоустройства для обучающихся 1-2 курсов
25.	Сбор и обобщение информации о профильных ВУЗах и условиях поступления в них для выпускников Колледжа
26.	Консультационная работа со студентами по вопросам трудоустройства (оказание юридических, правовых консультаций для студентов и выпускников Колледжа)
27.	Индивидуальная работа по вопросам трудоустройства и временной занятости студентов-инвалидов и лиц с ОВЗ
28.	Обеспечение обратной связи с выпускниками в течении 3 лет после окончания Колледжа
29.	Мониторинг потребности в ДПО выпускников колледжа
30.	Формирование запроса в МЦПК по организации ДПО по потребностям работодателей и выпускников
31.	Размещение статистических отчетов по трудоустройству на официальном сайте Колледжа
32.	Организация и проведение агитационных мероприятий «День открытых дверей» и др. профориентационных мероприятий для школьников
33.	Участие в городских мероприятиях, содействующих трудоустройству обучающихся (Ярмарки вакансий)
34.	Сбор и анализ сведений о потребности в кадрах на региональном рынке труда, сотрудничество с организациями (предприятиями) по вопросам трудоустройства студентов и выпускников.
35.	Мониторинг деятельности ЦСТВ по показателям, актуальным для отчета по самообследованию
36.	Организация и проведение «круглых столов», конференций с привлечением представителей работодателей и профессиональных сообществ и отраслей промышленности
37.	Поиск социальных партнеров: Работа в России Система ТПП Обществ. палата Профстажировки.рф ЦЗН

	Система РСПП МО Кадровые агентства Аутсорсинговые аг-ва для организации и проведения производственной практики (по профилю специальности, преддипломной)
38.	Привлечение работодателей и социальных партнеров к проведению ГИА и квалификационных экзаменов
39.	Обеспечение участия студентов и педагогических работников Колледжа в городских, региональных и др. конкурсах, направленных на профориентацию студентов, повышение профессионального потенциала студентов
40.	Подготовка студентов к участию в конкурсах профессионального мастерства