

СОГЛАСОВАНО

Руководитель
Центра карьеры ГАПОУ СО «ИМТ»,
_____ Е.С. Прокопьев
(подпись) (ФИО)

«01» сентября 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «ИМТ»

_____ С.А. Катцина

«01» сентября 2025 г.



План работы Центра карьеры студентов и выпускников ГАПОУ СО «ИМТ» на 2025-2026 учебный год

1. Организационная работа

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Форма реализации	Ответственный
1	Составление годового плана работы Центра	сентябрь	План работы	Руководитель Центра
2	Организация и проведение заседаний Центра	1 раз в квартал	Отчетная документация	Руководитель Центра, Ответственное лицо Центра
3	Организационное взаимодействие с партнерами Центра	в течение года	Отчетная документация	Руководитель Центра, Специалист содействия трудоустройству
4	Составление и предоставление отчета в МО о занятости выпускников	ежемесячно	Отчет	Ответственное лицо Центра
5	Составление и предоставление отчета о работе Центра	по итогам учебного года	Отчет	Руководитель Центра, Ответственное лицо Центра
6	Рассылка работодателям писем-поздравлений в соответствии с календарем профессиональных праздников	В течение года	Письма-поздравления (поздравительные открытки)	Руководитель Центра, Заведующий информационным центром

2. Информационно-аналитическая деятельность

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Форма реализации	Ответственный
1	Информационное наполнение и обновление раздела, подразделов сайта техникума	в течение года	Актуальные: - нормативно-правовые документы (положение, план работы, отчет о проделанной работе и др.); - перечень вакансий; - информационные порталы (сайты) по трудоустройству; - банк резюме; - объявления; - методические рекомендации в части содействия трудоустройству выпускников; - иная информация для выпускников и работодателей.	Руководитель Центра, Ответственное лицо Центра, Заведующий информационным центром
2	Создание и ведение новостной ленты в социальных сетях с размещением актуальной информации о вакансиях, предстоящих мероприятиях касающихся вопросов трудоустройства, установление обратной связи с соискателями	В течение года	- Информация о вакансиях; - Объявления о проведении мероприятий; - Электронная связь с соискателями.	Руководитель Центра, Ответственное лицо Центра
3	Информирование работодателей, студентов и выпускников о сроках проведения, возможностях и условиях участия в мероприятиях по содействию трудоустройству	В течение года	- Информационные письма; - Телефонные звонки; - Электронная связь (социальные сети); - Размещение информации на информационных стендах, сайте техникума.	Руководитель Центра, Ответственное лицо Центра, Специалист содействия трудоустройству
4	Информирование соискателей о наличии вакансии	В течение года	- Информационные письма; - Телефонные звонки; - Электронная связь (социальные сети); - Размещение информации на информационных стендах, сайте техникума.	Руководитель Центра, Специалист содействия трудоустройству, руководители УГС, кураторы учебных групп

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Форма реализации	Ответственный
5	Ведение базы-данных студентов, выпускников-соискателей рабочих мест	В течение года	Анкеты соискателей	Ответственное лицо Центра
6	Ведение базы данных предприятий-работодателей	В течение года	Договоры о сотрудничестве	Ответственное лицо Центра, Специалист содействия трудоустройству
7	Ведение базы данных о наличии вакансий	В течение года	Заявки работодателей, Ирбитского ЦЗН	Ответственное лицо Центра, Специалист содействия трудоустройству
8	Ведение банка баз практик	В течение года	Договоры о практической подготовке	Руководитель практического обучения, руководители УГС
9	Мониторинг «Прогноз распределения выпускников очной формы обучения текущего учебного года по каналам-занятости»	Апрель	Отчет	Специалист профориентации
10	Мониторинг «Фактического распределения выпускников очной формы обучения текущего учебного года	Ежеквартально	Отчет	Ответственное лицо Центра, руководители УГС, кураторы учебных групп
11	Мониторинг и анализ карьерных траекторий выпускников в течение 3 лет после окончания колледжа	По запросу	Отчет	Руководитель Центра, Ответственное лицо Центра, руководители УГС, кураторы учебных групп

3. Взаимодействие с студентами, выпускниками, работодателями и органами государственной службы

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Форма реализации	Ответственный
1	Работа со студентами 1 курса – проведение «Недели наставничества», вовлечение студентов в выбранную профессию	Сентябрь-Октябрь	Промышленные экскурсии	Специалисты профориентации, руководители УГС,
2	Выявление групп риска, категорий выпускников с которыми сопряжен наибольший риск нетрудоустройства/Формирование реестра выпускников, находящихся под риском нетрудоустройства	Сентябрь-июнь	Список группы риска	Педагог – психолог, Ответственное лицо Центра,
3	Подготовка и размещении резюме, портфолио студентов-выпускников с помощью информационно-аналитической системы Общероссийской базы вакансий «Работа в России и других агрегатов вакансий	В течение года	Размещение резюме/портфолио в рамках учебной дисциплины «Управление деловой карьерой»	Специалисты профориентации, Ответственное лицо Центра

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Форма реализации	Ответственный
4	Обучение студентов и выпускников навыкам делового общения, самопрезентации для участия в собеседованиях	В течение года	В рамках учебной дисциплины «Управление деловой карьерой»	Специалисты профориентации
5	Мониторинг выпускников (3 и 4 курсов) по трудоустройству	Октябрь, апрель	Банк трудоустроенных студентов	Ответственное лицо Центра, руководители УГС, кураторы учебных групп
6	Мониторинг студентов, которые трудоустроились или проходят производственную практику на предприятиях ОПК	В течение года	Банк трудоустроенных студентов	Ответственное лицо Центра, Руководитель практического обучения, руководители УГС, кураторы учебных групп
7	Анкетирование выпускников с целью оказания помощи в поиске работы	Апрель-Июнь	Анкеты	Специалисты профориентации Педагог – психолог
8	Консультирование по вопросам трудоустройства	В течение года	Консультации	Руководитель Центра, Специалист содействия трудоустройству, руководители УГС
9	Помощь в трудоустройстве студентов на период летних каникул и во внеучебное время	В течение года	Банк вакансий	Руководитель Центра, Специалист содействия трудоустройству, Социальный педагог,
10	Работа с работодателями: - организация практической подготовки и стажировок для студентов; - заключение договор о целевом обучении; - проведение для обучающихся и выпускников встречи с представителями профессий (в рамках мероприятий: Ярмарка вакансий; День карьеры; информационные встречи, круглые столы, экскурсии, мастер-классы, тренинги и др.); - проведение экскурсий на предприятия для обучающихся и выпускников	В течение года	Банк баз практики Наличие договоров Наличие договоров Проведение мероприятий Информационные письма и запросы об организации и проведении практической подготовки	Специалист содействия трудоустройству, Специалисты профориентации, руководители УГС, преподаватели специальных дисциплин
11	Размещение сведений, организация встреч с представителями образовательных организациях высшего образования на информационных стендах, сайте, социальных сетях	Январь-май	Профориентационные встречи	Руководитель Центра Ответственное лицо Центра

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Форма реализации	Ответственный
12	Организация профессионального обучения, курсов повышения квалификации для выпускников прошлых лет, в том числе вернувшихся из армии или отпуска по уходу за ребенком	по мере поступления запроса	Реализация курсов	Руководитель Центра, руководители УГС
13	Использование ресурсов информационного-аналитической системы, общероссийская база вакансий «Работа в России»	В течение года	В рамках учебной дисциплины «Управление деловой карьерой»	Руководитель Центра, преподаватель учебной дисциплины «Управление деловой карьерой»
14	Информационное взаимодействие по вопросу о наличии вакансий, о количестве выпускников, состоящих на учете в ЦЗН	В течение года	Соглашение о сотрудничестве	Руководитель Центра, Ответственное лицо Центра
15	Участие в Ярмарках вакансий организованных ЦЗН	В течение года	Банк вакансий, базы практик	Руководитель Центра, Специалисты профориентации
16	Реализация мероприятий по развитию добровольчества и волонтерства, поддержке молодежных инициатив (как мероприятия, способствующие развитию у молодого специалиста качеств, необходимых для осуществления профессиональной деятельности, для вывода из категории находящихся под риском нетрудоустройства, для взаимодействия с потенциальными работодателями)	В течение года, по плану воспитательного отдела	Мероприятия по развитию добровольчества	Специалисты профориентации, Педагог – психолог, кураторы учебных групп