

Утверждаю:

Директор ГАПОУ СО «Нижнетагильский педагогический колледж № 2»



И.А.Старцева

«30» августа 2024г.

**План работы Центра карьеры
ГАПОУ СО «Нижнетагильский педагогический колледжа № 2»
на 2024-2025 уч.г.**

Основной целью деятельности Центра карьеры (далее – Центр) является эффективное содействие трудоустройству выпускников ГАПОУ СО «Нижнетагильский педагогический колледжа № 2».

Для реализации этой цели центр выполняет следующие задачи:

- Взаимодействие с центрами занятости населения, органами власти, общественными организациями и другими организациями, индивидуальными предпринимателями по вопросам содействия занятости и трудоустройству выпускников, в том числе выпускников с инвалидностью и ОВЗ;
- Сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников.
- Оказание помощи учреждению в организации учебных и производственных практик, предусмотренных учебным планом, договорами, заключенными с работодателями.
- Организацию временной занятости обучающихся.
- Сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых работодателем, анализ списков вакансий.
- Повышение уровня конкурентоспособности и информированности обучающихся и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства.
- Проведение организационных мероприятий (ярмарки вакансий, презентации организаций работодателей, мастер-классы, открытые семинары, методические объединения, педагогические советы, дни открытых дверей с ВУЗами).

- Проведение анкетирования работодателей для анализа удовлетворенности качеством практической подготовки студентов колледжа и требований, предъявляемых к выпускникам колледжа для внесения предложений в корректировку программ профессиональных модулей, учебной и производственной практики.
- Консультация студентов выпускных курсов и выпускников об имеющихся возможностях по трудоустройству, в том числе для выпускников с инвалидностью и ОВЗ (в том числе организации работы горячих линий);
- Поиск вариантов социального партнерства с предприятиями, организациями и учреждениями, заинтересованными в кадрах, и проведение мероприятий, содействующих занятости выпускников.
- Предоставление информации об особенностях ведения предпринимательской деятельности; предоставление информации об особенностях ведения деятельности в форме самозанятости; оказание содействия выпускникам, не имеющим работы, в подготовке и размещении резюме.
- Формирование банка вакансий выпускников профессиональных образовательных организаций, в том числе для выпускников с инвалидностью и ОВЗ.
- Проведение групповых социально-психологических тренингов для обучающихся и выпускников по вопросам трудоустройства и поведения на рынке труда, адаптации к профессиональной деятельности;
- Повышение уровня конкурентоспособности и информированности студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства.

| <i>№</i> | <i>Содержание работы</i> | <i>Сроки</i> | <i>Ответственные за проведение</i> |
|----------|---|---------------------|------------------------------------|
| I | Организационная деятельность | | |
| 1. | Разработка и согласование плана работы Центра карьеры трудоустройству выпускников | Сентябрь октябрь | Руководитель центра |
| 2. | Взаимодействие с Государственным учреждением | в течение года | Руководитель центра |
| 3. | Анализ списков вакансий, предоставленных Центром занятости | в течение года | Руководитель центра |

| | | | |
|-----|---|---------------------------------|---|
| | населения на официальном сайте | | |
| 4. | Создание базы данных выпускников колледжа и студентов предвыпускных курсов: внесение уточненных личных данных выпускников, контактных телефонов | сентябрь-ноябрь | Кураторы групп |
| 5. | Мониторинг и анализ трудоустройства выпускников 2023года выпуска (спустя год после выпуска) Мониторинг и анализ трудоустройства выпускников 2024 года выпуска | Сентябрь Сентябрь-октябрь | Руководитель центра |
| 6. | Сбор и анализ информации о летней занятости студентов | сентябрь-октябрь | Руководитель центра кураторы групп |
| 7. | Взаимодействие с центром занятости» | в течение года | Руководитель центра |
| 8. | Сотрудничество с предприятиями и учреждениями, выступающими в качестве работодателей для выпускников колледжа | в течение года | Директор колледжа Заведующие практикой |
| 9. | Заключение договоров с предприятиями и учреждениями на прохождение учебной, производственной (по профилю специальности и преддипломной) практики | сентябрь январь, апрель, май | Директор колледжа, Заведующие производственной практикой – Заведующие отделениями |
| 10. | Информирование работодателей о структуре и численности выпускников в 2024-2025 учебном году | в течение года | Руководитель центра |
| 11. | Систематическое обновление банка вакансий | в течение года | Руководитель центра |
| 12. | Размещение на сайте информации о вакансиях | по мере обновления | Руководитель центра |
| 13. | Организация и проведение встреч студентов выпускных групп с сотрудниками Центра занятости населения», Пенсионного фонда с целью получения информации о состоянии рынка труда региона и о перспективах трудоустройства выпускников | в течение года | Руководитель центра |

| | | | |
|-----|--|-----------------|--|
| 14. | Оказание индивидуальной консультативной помощи студентам-выпускникам по имеющимся вакансиям | по запросу | Руководитель ЦСТВ |
| 15. | Обновление информации о центре на официальном сайте колледжа: положение, план работы, отчет о работе центра, вакансии, информация для студентов, в том числе, практические советы о составлении резюме, прохождении собеседования и пр. | в течение года | Руководитель центра |
| 16. | Участие в областных, городских, районных выставках, ярмарках по трудоустройству | в течение года | Руководитель центра, кураторы, руководители производственной практики |
| 17. | Организация и проведение совместных мероприятий с представителями органов управления и работодателями по вопросам трудоустройства выпускников | в течение года | Руководитель центра, кураторы, руководители производственной практики |
| 18. | Индивидуальная и групповая работа со студентами и выпускниками по вопросам профориентации, трудоустройства и временной занятости | в течение года | Директор колледжа, Преподаватели спец. дисциплин Руководитель центра кураторы, руководители практики |
| 19. | Информирование выпускников о правилах приема в ВУЗы | февраль | Руководитель центра, кураторы |
| 20. | Участие в днях открытых дверей учреждений высшего образования | февраль-апрель | Руководитель центра, кураторы |
| 21. | Создание информационных стендов | март-апрель | Руководитель центра |
| 22. | Проведение анкетирования работодателей для анализа удовлетворенности качеством практической подготовки студентов колледжа и требований, предъявляемых к выпускникам колледжа для внесения предложений в корректировку программ профессиональных модулей, учебной и | декабрь июнь | Руководитель центра, кураторы, руководители производственной практики, заведующие кафедрами |

| | | | |
|-----|--|----------------------------|---|
| | производственной практики | | |
| 23. | Участие в разработке и согласовании с работодателями программ профессиональных модулей, учебной и производственной практики, в формировании контрольно-оценочных средств для оценки общих и профессиональных компетенций | в течение года | Руководитель центра, кураторы, Руководители производственной практики, заведующие кафедрами |
| 24. | Согласование тематики и обеспечение выполнения выпускных квалификационных (дипломных) и исследовательских работ (проектов) на основе заказа работодателей | сентябрь в течение года | Заведующие кафедрами |
| 25. | Оперативное освещение прошедших мероприятий с участием выпускников на сайте образовательной организации | в течение года | Руководитель центра, кураторы, руководители производственной практики |
| 26. | Взаимодействие с центром опережающей и профессиональной подготовки | в течение года | Руководитель центра |
| 27. | Вовлечение выпускников в мероприятия предприятий-работодателей, (мастер-классы, открытые семинары, презентации, методические объединения, в педагогические советы) | в течение года | Руководитель центра, кураторы, руководители производственной практики |
| 28. | Привлечение работодателей к проведению квалификационных экзаменов и итоговой аттестации | в течение года | Заместитель директора по организации образовательного процесса, Руководитель центра, кураторы, руководители производственной практики |
| 29. | Организация преддипломной практики студентов, распределение на базы практики, имеющие вакансии на новый учебный год | январь-март | Руководители производственной практики. |
| 30. | Изучение потребности учреждений в кадрах на летний период | апрель-май | Руководитель центра |

| | | | |
|-----------|---|---|--|
| | | | руководители производственной практики |
| 31. | Анкетирование выпускников | в течение года | Руководитель центра |
| 32. | Участие в семинарах, форумах, круглых столах, конференциях, МО по актуальным проблемам трудоустройства выпускников | по графику | Руководитель центра |
| 33. | Участие в реализации проектов и организация конкурсов, направленных на содействие занятости выпускников, обеспечение участия выпускников в таких проектах | в течение года | Руководитель центра |
| 34. | Организация и проведения «Дня открытых дверей» | Октябрь, Март, апрель | Ответственные за профориентационн ую работу |
| 35. | Реализация мероприятий по развитию добровольчества и волонтерства, поддержке молодежных инициатив; | в течение года | Руководитель центра кураторы волонтерский отряд |
| II | Образовательная деятельность | | |
| 1. | Изучение правового обеспечения профессиональной деятельности | в соответствии с учебным планом и программой учебной дисциплины | Преподаватели учебных дисциплин |
| 2. | Освоение навыков эффективного поведения на рынке труда. «Эффективное поведение на рынке труда» | в соответствии с учебным планом и программой учебной дисциплины | Преподаватель дисциплины |
| 3. | Отчетная конференция по итогам производственной практики (по профилю) | май | Заведующий производственной практикой |
| 4. | Консультация студентов выпускных групп на тему «Профессиональное портфолио» | ноябрь | кураторы |
| 5. | Консультирование студентов по составлению портфолио в информационную систему содействия | в течение года | Руководитель центра |

| | | | |
|-----|---|-----------------------------|---|
| | трудоустройству выпускников | | |
| 6. | Практикум «Рекомендации по составлению резюме» | в течении года | Преподаватели |
| 7. | Разработка и проведение тематических классных часов «Логист – профессия будущего», «Твое призвание – учитель», «Педагогическое кредо», «Профессий много – твоя одна», ««Яркие факты из жизни педагога»», «Как найти работу», «Образование и карьера», «Изменился ли учитель за последние 20 лет?» и др. | в течение года | кураторы, педагог-организатор, социальный педагог |
| 8. | Организация конкурсов видеороликов, презентаций по специальностям колледжа | В течение года | Студенты |
| 9. | Организация и проведение конкурсов профессионального мастерства, «Воспитатель года», «Лучший педагог дополнительного образования» | в соответствии с Положением | Заведующие предметными кафедрами |
| 10. | Обучение студентов и выпускников навыкам делового общения, самопрезентации для участия в собеседованиях | в течение года | кураторы, педагог – организатор, соц. педагог |
| 11. | Организация курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки для выпускников на базе Центра дополнительного образования | В течение года | Руководитель центра |