

План работы Центра карьеры

ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж» на 2025-2026 уч.год.

Основной целью деятельности Центра карьеры (далее - ЦК) является обеспечение условий для маршрутизации и трудоустройства обучающихся и выпускников ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж» в соответствии с освоенной специальностью среднего профессионального образования.

Для реализации этой цели ЦК выполняет следующие задачи:

- а) обеспечение в установленной сфере деятельности сотрудничества колледжа с работодателями – предприятиями, организациями (в том числе реального сектора экономики и социальной сферы) и индивидуальными предпринимателями, непосредственно заинтересованными в подготовке и трудоустройстве обучающихся и выпускников по профилю образовательных программ;
- б) организация временной занятости и стажировок обучающихся и выпускников. Подбор обучающимся и выпускникам вакансий с учетом профессии, специальности;
- в) сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся и выпускникам колледжа информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места;
- г) создание условий для формирования у обучающихся и выпускников колледжа навыков деловой коммуникации, эффективных собеседований с работодателями, навыков и компетенций по личному самоопределению, оказание помощи в составлении и размещении резюме;
- д) оказание содействия по планированию обучающимися и выпускниками профессиональной деятельности и профессионального развития, реализация мероприятий по работе с карьерными ожиданиями;
- е) организация и проведение совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами колледжа мероприятий, направленных на маршрутизацию и трудоустройство студентов и выпускников при участии представителей работодателей (экскурсии на производство, ярмарки вакансий и др.);

ж) проведение адресной работы с обучающимися и выпускниками, находящимися под риском нетрудоустройства, в том числе не планирующих работать по полученной профессии, специальности. Проведение мониторинга трудоустройства выпускников;

з) оказание психологической поддержки, в том числе по преодолению негативного состояния, вызванного трудностями при поиске работы;

и) реализация совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами колледжа мер по формированию предпринимательских компетенций. Консультирование обучающихся и выпускников по вопросам трудового и налогового законодательства, в том числе об особенностях ведения предпринимательской деятельности и деятельности, предусматривающей установление специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» (самозанятость), а также по вопросам соблюдения условий договора о целевом обучении;

к) участие совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами колледжа во взаимодействии с Базовым центром карьеры, органами государственной власти субъекта Российской Федерации и органами местного самоуправления, государственными учреждениями ЦК занятости, общественными организациями и объединениями, социально ориентированными некоммерческими организациями, объектами инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства по вопросам маршрутизации и трудоустройства обучающихся и выпускников;

л) предоставление ЦОПП Свердловской области информации в соответствии со сферой ведения;

м) оказание иным структурным подразделениям и должностными лицам колледжа содействия в реализации ими задач, предусматривающих взаимодействие с работодателями (в организации практической подготовки обучающихся, сборе обратной связи от работодателей по итогам освоения образовательной программы и др.).

<i>№</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные за проведение</i>
1.	Разработка и согласование плана работы ЦК содействия трудоустройству выпускников	Сентябрь	Руководитель ЦК
2.	Анализ списков вакансий, предоставленных Центром занятости населения на официальном сайте	в течение года	Руководитель ЦК

3.	Создание базы данных выпускников колледжа и студентов предвыпускных курсов: внесение уточненных личных данных выпускников, контактных телефонов	сентябрь-ноябрь	Специалист отдела кадров
4.	Мониторинг и анализ трудоустройства выпускников 2024 года выпуска (спустя год после выпуска) Мониторинг и анализ трудоустройства выпускников 2025 года выпуска	в течение года	Руководитель ЦК Заведующие отделениями Классные руководители
5.	Сотрудничество с предприятиями и учреждениями, выступающими в качестве работодателей для выпускников колледжа	в течение года	Руководитель ЦК Заведующие отделениями
6.	Заключение договоров с предприятиями и учреждениями на прохождение учебной, производственной (по профилю специальности и преддипломной) практики	сентябрь январь, апрель, май	Заведующие отделениями
7.	Информирование работодателей о структуре и численности выпускников в 2025/2026 учебном году	в течение года	Руководитель ЦК Заведующие отделениями
8.	Систематическое обновление банка вакансий	в течение года	Руководитель ЦК
9.	Организация и проведение встреч студентов выпускных групп с сотрудниками «Центра занятости населения» с целью получения информации о состоянии рынка труда региона и о перспективах трудоустройства выпускников	в течение года	Руководитель ЦК Заведующие отделениями
10.	Обновление информации о ЦК на официальном сайте колледжа: положение, план работы, отчет о работе ЦК, вакансии, информация для студентов, в том числе, практические советы о составлении резюме, прохождении собеседования и пр.	в течение года	Руководитель ЦК
11.	Участие в областных, городских, районных выставках, ярмарках по трудоустройству	в течение года	Руководитель ЦК
12.	Индивидуальная и групповая работа со студентами и выпускниками по вопросам профориентации, трудоустройства и временной занятости	в течение года	Заведующие отделениями Классные руководители Преподаватели спец.дисциплин Психологическая служба
13.	Информирование выпускников о правилах приема в ВУЗы	декабрь	Руководитель ЦК
14.	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	декабрь июнь	Руководитель ЦК руководители практики председатели ПЦК

15.	Вовлечение выпускников в мероприятия предприятий-работодателей, (мастер- классы, открытые семинары, презентации, методические объединения)	в течение года	Руководитель ЦК Заведующие отделениями, руководители практики
16.	Привлечение работодателей к проведению квалификационных экзаменов и государственной итоговой аттестации	в течение года	Заместитель директора по УР Заведующие отделениями
18.	Анкетирование выпускников	апрель	Руководитель ЦК Классные руководители
19.	Организация и проведение «Дня открытых дверей»	в течение года	Ответственные за профориентационную работу