

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УПР

 Е.В.Симакова

«29» 08 2025 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ СХТК

 Р.Х.Баймурзин

2025 г.

План работы Центра карьеры ГБПОУ СХТК на 2025-2026 уч.г.

Цель работы: содействие эффективному трудоустройству выпускников колледжа, посредством профессионального самоопределения, составления индивидуальной профессиональной траектории, информирования обучающихся о кадровой потребности работодателей.

№	Наименование мероприятий	Исполнитель	Сроки исполнения	Целевые показатели	Отметка об исполнении
Задача 1. Исследование рынка труда и оценка состояния рынка рабочих мест					
1.1	Мониторинг рынка труда и оценка состояния рынка рабочих мест на основании баз вакансий через региональную базу вакансий, Интернет-ресурсы: сайты предприятий (организаций), кадровых агентств	Центр карьеры	Ежегодно, до 30 июня	Размещение вакансий на сайте	
1.2	Организация программ самопродвижения обучающихся на рынке труда с использованием современных информационных технологий	Центр карьеры	Ежегодно, до 30 июня	Размещение на сайте	
1.3	Издание (ежегодное) информационного бюллетеня по имеющимся образовательным услугам, с указанием реального трудоустройства по каждой специальности и по каждой образовательной программе с учетом предыдущего года	Центр карьеры	Ежегодно, до 1 октября	Размещение на сайте	
1.4	Выпуск ежегодных проспектов и иных публикации для обучающихся и выпускников колледжа в целях содействия их трудоустройству	Центр карьеры	Ежегодно, до 30 июня	Размещение на сайте	
Задача 2. Создание условий, способствующих расширению возможностей рационального трудоустройства выпускников					
2.1	Систематическая просветительская работа с родителями по актуальным проблемам профессионального самоопределения, состояния	Центр карьеры, зам. директора по ВР, УПР, кураторы	Ежегодно, до 30 июня	Не менее 2-х собраний в год	

	рынка труда				
2.2	Проведение цикла классных часов, профориентационных мероприятий, квестов с целью повышения престижа рабочих профессий и специальностей	Центр карьеры, зам. директора по ВР, педагог-организатор, Амбассадоры Професионалитета	Ежегодно, до 30 июня	Не менее 10 классных часов в год	
2.3	Внедрение практико-ориентированных технологий в учебный процесс	Зам. директора по УР, УПР, методист	Ежегодно, до 30 июня	Протоколы заседаний ЦМК	
2.4	Изучение новых производственных технологий по профессиям, специальностям	Зам. директора по УР, УПР, методист	Ежегодно, до 30 июня	Протоколы заседаний ЦМК	
Задача 3. Расширение форм взаимодействия с социальными партнерами					
3.1	Разработка и заключение соглашений о сотрудничестве и совместной деятельности с предприятиями	Центр карьеры, зам.директора по УПР	Ежегодно, до 1 сентября	Не менее 3-х в год	
3.2	Согласование учебных планов и содержания учебных программ с работодателями	Зам. директора по УР, зам.директора по УПР	Ежегодно, до 1 сентября	По всем направлениям подготовки	
3.3	Организация производственной практики обучающихся на рабочих местах с последующим трудоустройством	Центр карьеры, Зам.директора по УПР	Ежегодно, согласно графику учебного процесса	По всем направлениям подготовки	
3.4	Организация стажировки преподавателей спецдисциплин и проф. модулей на предприятиях	Центр карьеры, Зам.директора по УПР, методист	Ежегодно, согласно графику повышения квалификации	По всем направлениям подготовки	
3.5	Заключение договоров с социальными партнерами по развитию материальной базы колледжа	Центр карьеры, Зам.директора по УПР	В течение года	По согласованию с партнерами	
3.6	Участие социальных партнеров в государственной итоговой аттестации выпускников	Зам.директора по УПР	Ежегодно, согласно графику учебного процесса	По всем направлениям подготовки	
3.7	Участие социальных партнеров в конкурсах, мероприятиях колледжа	Центр карьеры, Зам.директора по УПР, методист	В течение года	По плану работы колледжа	
3.8	Организация экскурсий на предприятия	Центр карьеры, Зам.директора по УПР	В течение года	Не менее 3-х экскурсий в год	
Задача 4. Совершенствование системы практико-ориентированной подготовки студентов					
4.1	Проведение мероприятия «Путь к	Центр карьеры,	Март,	Не менее 2-	

	карьере»	педагог-организатор	апрель	мероприятий в год	
4.2	Организация контактных мероприятий с работодателями: встречи с работодателями	Центр карьеры, зам. Директора по УПР	ежегодно	Не менее 7 встреч в год	
4.3	Организация и проведение совместно с Центром занятости населения мероприятия «Ярмарка вакансий»	Центр карьеры, педагог-организатор	ежегодно	Не менее 2-х раз в год	
4.5	Организация временной занятости студентов на неполный рабочий день	Центр карьеры, заведующие отделениями	ежегодно	Организация обучения по индивидуальному графику	
4.6	Временное трудоустройство студентов в летний период	Центр карьеры, кураторы	Ежегодно, до 30 мая	Отчет кураторов	
4.7	Участие студентов в благотворительных акциях, волонтерском движении	Социальный педагог, педагог-организатор	Ежегодно	Информация на сайте	
Задача 5. Совершенствование системы информирования, консультирования, социально-психологической поддержки обучающихся и выпускников					
5.1	Создание информационной системы данных о рынке труда и образовательных услуг	Центр карьеры	В течение года	Размещение на сайте	
5.2	Изучение социальных и профессиональных ориентаций студентов с целью содействия в выборе профессии, трудоустройства и адаптации к рынку труда	Центр карьеры, педагог-психолог	В течение года	Размещение на сайте	