

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГАПОУ МО
«Профессионального колледжа «Московия»
А.С. Гречанников

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0003257C18E59915838482921F21FB34C7F
Владелец: Гречанников Андрей Сергеевич
Действителен: с 21.04.2026 до 15.07.2027

**План работы Центра содействия трудоустройству выпускников (ЦСТВ)
ГАПОУ МО «Профессиональный колледж «Московия» на 2026-2027 учебный год**

1. Информационно-аналитическая деятельность

№	Мероприятия	Период (срок) проведения	Форма реализации	Ответственный
1.	Информационное наполнение и обновление разделов официального сайта колледжа	Постоянно	*обновление информации о программах и мероприятиях центра; *освещение мероприятий по вопросам содействия трудоустройству; *добавление новых разделов и материалов, полезных для студентов и выпускников.	Руководитель ЦСТВ
2.	Ведение страниц в социальных сетях с размещением актуальной информации о вакансиях, предстоящих мероприятиях по вопросам содействия трудоустройству	Постоянно	*публикация актуальной информации о мероприятиях, вакансиях, образовательных программах и тенденциях на рынке труда;	Руководитель ЦСТВ, ответственные по вопросам трудоустройства в СП

			*взаимодействие с аудиторией через комментарии и сообщения.	
3.	Информация работодателей- партнёров колледжа о графике мероприятий по содействию трудоустройства	В течение года	*рассылка информации о мероприятиях центра потенциальным работодателем; *организация встреч и презентаций для работодателей; *публикация информации о мероприятиях на сайтах работодателей и в их социальных сетях; *сбор обратной связи от работодателей о проведенных мероприятиях.	Руководитель ЦСТВ, ответственные по вопросам трудоустройства в СП
4.	Информирование соискателей о наличии вакансий	В течении года	*размещение актуальных вакансий в телеграмм-канале.	Руководитель ЦСТВ, ответственные по вопросам трудоустройства в СП
5.	Ведение базы данных студентов и выпускников- соискателей рабочих мест	Постоянно	*наличие реестров студентов и выпускников 25.,26 года выпуска.	Руководитель ЦСТВ, ответственные по вопросам трудоустройства в СП
6.	Ведение банка баз практик студентов колледжа	В течении года	*сбор и систематизация информации о базах практики для студентов; *взаимодействие с организациями- партнерами для организации практики; *анализ эффективности баз практики и	Руководитель ЦСТВ, ответственные по вопросам трудоустройства в СП

			корректировка условий сотрудничества; *обновление информации в банке баз практики.	
7.	Мониторинг рынка труда	Постоянно	*сбор данных о ситуации на рынке труда в регионе и стране; *анализ тенденций и изменений в спросе на определенные профессии; *выявление наиболее востребованных специальностей.	Руководитель ЦСТВ, ответственные по вопросам трудоустройства в СП
8.	Мониторинг трудоустройства выпускников и студентов колледжа	В течении года	*сбор данных о трудоустройстве выпускников и студентов колледжа; *анализ трудоустройства по специальностям и направлениям подготовки; *выявление проблем и трудностей, с которыми сталкиваются выпускники при поиске работы; *подготовка отчетов.	Руководитель ЦСТВ, ответственные по вопросам трудоустройства в СП

2. Взаимодействие со студентами, выпускниками, работодателями и органами государственной власти

№	Мероприятия	Период (срок) проведения	Форма реализации	Ответственный
1.	Работа со студентами 1 курса – организация и проведение «Месячника профориентации 1-х курсов»	Сентябрь 2026 г.	*организация экскурсий предприятий и организаций по профилю специальностей студентов; *проведение классных часов и бесед с участием представителей предприятий о требованиях к соискателям и особенностях работы в различных отраслях.	Руководитель ЦСТВ, ответственные по вопросам трудоустройства в СП
2.	Выявление категорий выпускников, с которыми сопряжен наибольший риск не трудоустройства, формирование реестра выпускников, находящихся под «риском» не трудоустройства	В течении года	*проведение индивидуальных консультаций и встреч со студентами, испытывающими трудности в трудоустройстве; *разработка индивидуальных планов поддержки для студентов из групп риска;	Руководитель ЦСТВ, ответственные по вопросам трудоустройства в СП

3.	Организация работы «горячей линии» по трудоустройству выпускников студентов на официальном сайте колледжа	Постоянно	*адресное взаимодействие с работодателями, выпускниками, родителями.	Руководитель ЦСТВ
4.	Обучение студентов и выпускников навыкам делового общения, самопрезентации для участия в собеседованиях	В течении года	*проведение тренингов и мастер-классов по развитию коммуникативных навыков; *обучение техникам самопрезентации и подготовки резюме; *практические занятия по ведению деловых переговоров и участия в собеседованиях.	Руководитель ЦСТВ, ответственные по вопросам трудоустройства в СП
5.	Анкетирование выпускников и студентов с целью оказания помощи в поиске работы	В течении года	*разработка анкеты, охватывающей основные аспекты трудоустройства; *сбор данных через электронные и бумажные формы; *анализ результатов анкетирования для выявления общих тенденций и индивидуальных особенностей; *использование данных для	Руководитель ЦСТВ, ответственные по вопросам трудоустройства в СП

			корректировки программ и мероприятий центра.	
6.	Информирование о порядке ведения предпринимательской деятельности и самозанятости	В течении года	*проведение анкетирования студентов с целью выявления уровня их интереса к предпринимательской деятельности; *проведение встреч с представителями государственных органов, бизнес-сообщества и успешными предпринимателями.	Руководитель ЦСТВ, ответственные по вопросам трудоустройства в СП
7.	Проведение мероприятий, содействующих трудоустройству выпускников и студентов	В течении года	*проведение ярмарок вакансий с участием работодателей; *организация дней карьеры с презентациями компаний и вакансиями; *проведение круглых столов и дискуссий с работодателями для обмена опытом и обсуждения карьерных перспектив;	Руководитель ЦСТВ, ответственные по вопросам трудоустройства в СП

			*организация встреч с успешными выпускниками для мотивации и обмена опытом; *проведение мастер-классов с участием представителей компаний; *организация семинаров с участием экспертов в области налогообложения, регистрации юридических лиц, бухгалтерского учета и других аспектов предпринимательской деятельности; *предоставление индивидуальных консультаций по вопросам ведения предпринимательской деятельности и самозанятости.	
8.	Консультирование студентов и выпускников по вопросам трудоустройства	В течении года	*индивидуальные консультации студентов и выпускников по вопросам трудоустройства; *поддержка	Руководитель ЦСТВ, ответственные по вопросам трудоустройства в СП

			выпускников в процессе поиска работы, включая помощь в составлении сопроводительных писем, подготовка к онлайн-собеседованиям и адаптации на новом рабочем месте.	
9.	Информирование потенциальных работодателей о студентах выпускных групп, направлениях подготовки с целью дальнейшего трудоустройства	Апрель-июнь 2026	*формирование реестра компаний, заинтересованных в трудоустройстве выпускников; *предоставление работодателям детальной информации о компетенциях и профессиональных достижениях выпускников.	Руководитель ЦСТВ, ответственные по вопросам трудоустройства в СП
10.	Организация работы с образовательными организациями высшего образования	В течении года	*информирование студентов о возможностях обучения и трудоустройства в ВУЗах; *проведение совместных вебинаров и лекций о	Руководитель ЦСТВ, ответственные по вопросам трудоустройства в СП

			карьерных перспективах; *создание совместных информационных ресурсов и материалов; *проведение совместных мероприятий и ярмарок вакансий.	
11.	Взаимодействие с органами государственной власти – Центр карьеры МО и ЦОПП МО по вопросам содействия трудоустройству	В течении года	*организация встреч и консультаций с представителями ЦЗН и ЦОПП МО для обсуждения актуальных вакансий и программ поддержки трудоустройства выпускников; *обмен информацией о программах профессионального обучения и переквалификации, доступных для выпускников колледжа; *участие в ярмарках вакансий и других мероприятиях,	Руководитель ЦСТВ, ответственные по вопросам трудоустройства в СП

			организованных ЦЗН и ЦОПП МО.	
12.	Оказание психологической поддержки выпускникам, в т.ч. из числа лиц с инвалидностью и ОВЗ	В течении года	*организация индивидуальных консультаций для выпускников, включая лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ); *организация встреч с успешными выпускниками, преодолевшими трудностями адаптации.	Социально-психологическая служба колледжа