

УТВЕРЖДАЮ
 Заместитель директора по УПР
 ГАПОУ МО «Профессиональный колледж
 «Московия»
 О.В. Москвитина
 «09» 09 2025г.

План работы Центра содействия трудоустройству выпускников (ЦСТВ)
 ГАПОУ МО «Профессиональный колледж «Московия» на 2025-2026 учебный год

1. Информационно-аналитическая деятельность

№ п/п	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; * взаимодействие с аудиторией через комментарии и сообщения;	Руководитель ЦСТВ, ответственные по вопросам трудоустройства в СП

3.	Информация работодателей – партнеров колледжа о графике мероприятий по содействию трудоустройству	В течение года	* рассылка информации о мероприятиях центра - потенциальным работодателям; * организация встреч и презентаций для работодателей; * публикация информации о мероприятиях на сайтах работодателей и в их социальных сетях; * сбор обратной связи от работодателей о проведённых мероприятиях	Руководитель ЦСТВ, ответственные по вопросам трудоустройства в СП
4.	Информирование соискателей о наличии вакансий	В течение года	* размещение актуальных вакансий в телеграмм-канале центра и на сайте колледжа; * сотрудничество с работодателями для получения информации о вакансиях; * проведение вебинаров и консультаций по вопросам поиска работы	Руководитель ЦСТВ, ответственные по вопросам трудоустройства в СП
5.	Ведение базы данных студентов и выпускников – соискателей рабочих мест	Постоянно	* наличие реестров студентов и выпускников 24,25 года выпуска	Руководитель ЦСТВ, ответственные по вопросам трудоустройства в СП
6.	Ведение банка баз практик студентов колледжа	В течение года	* сбор и систематизация информации о базах практики для студентов; * взаимодействие с организациями-партнёрами для организации практики;	Руководитель ЦСТВ, ответственные по вопросам трудоустройства в СП

			* анализ эффективности баз практики и корректировка условий сотрудничества; * обновление информации в банке баз практики	* сбор данных о ситуации на рынке труда в регионе и стране; * анализ тенденций и изменений в спросе на определённые профессии; * выявление наиболее востребованных специальностей	Руководитель ЦСТВ, ответственные по вопросам трудоустройства в СП
7.	Мониторинг рынка труда	Постоянно			
8.	Мониторинг трудоустройства выпускников и студентов колледжа	В течение 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 отчётов	Руководитель ЦСТВ, ответственные по вопросам трудоустройства в СП

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

№ п/п	Мероприятия	Период (срок) проведения	Форма реализации	Ответственный
1.	Работа со студентами 1 курса – организация и проведение «Месячника профориентации студентов 1-х курсов»	Сентябрь 2025 г.	* организация экскурсий предприятий и организаций по профилю специальностей студентов;	Руководитель ЦСТВ, ответственные по вопросам трудоустройства в СП

			* проведение классных часов и бесед с участием представителей предприятий о требованиях к соискателям и особенностях работы в различных отраслях * проведение индивидуальных консультаций и встреч с студентами, испытывающими трудности в трудоустройстве. * разработка индивидуальных планов поддержки для студентов из групп риск	* проведение взаимодествие с работодателями, выпускниками, родителями * проведение тренингов и мастер-классов по развитию коммуникативных навыков. * обучение техникам самопрезентации и подготовки резюме. * практические занятия по ведению деловых переговоров и участию в собеседованиях.	Руководитель ЦСТВ, ответственные по вопросам трудоустройства в СП
2.	Выявление категорий выпускников, с которыми сопряжен наибольший риск нетрудоустройства, формирование реестра выпускников, находящихся под «риском» нетрудоустройства	В течение года			Руководитель ЦСТВ, ответственные по вопросам трудоустройства в СП
3.	Организация работы «горячей линии» по трудоустройству выпускников студентов на официальном сайте колледжа	Постоянно			Руководитель ЦСТВ,
4.	Обучение студентов и выпускников навыкам делового общения, самопрезентации для участия в собеседованиях	В течение года			Руководитель ЦСТВ, ответственные по вопросам трудоустройства в СП
5.	Анкетирование выпускников и студентов с целью оказания помощи в поиске работы	В течение года			Руководитель ЦСТВ, ответственные по вопросам трудоустройства в СП

6.	Информирование о порядке ведения предпринимательской деятельности и самозанятости	В течение года	* использование данных для корректировки программ и мероприятий центра. * проведение анкетирования студентов и выпускников 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 течение 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. * 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	Руководитель ЦСТВ, ответственные по вопросам трудоустройства в СП

			предпринимательской деятельности; * предоставление индивидуальных консультаций по вопросам ведения предпринимательской деятельности и самозанятости.		
8.	Консультирование студентов и выпускников по вопросам трудоустройства	В течение года	* индивидуальные консультации студентов и выпускников по вопросам трудоустройства; * поддержка выпускников в процессе поиска работы, включая помощь в составлении сопроводительных писем, подготовке к онлайн-собеседованиям и адаптации на новом рабочем месте	Руководитель ЦСТВ, ответственные по вопросам трудоустройства в СП	
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 течение года	* информирование студентов о возможностях обучения и трудоустройства в ВУЗах. * проведение совместных вебинаров и лекций о карьерных перспективах. * создание совместных информационных ресурсов и материалов.	Руководитель ЦСТВ, ответственные по вопросам трудоустройства в СП	

				* проведение совместных мероприятий и ярмарок вакансий. * 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, организованных ЦЗН и ЦОПП МО	Руководитель ЦСТВ, ответственные по вопросам трудоустройства в СП
11.	Взаимодействие с органами государственной власти – Центр карьеры МО и ЦОПП МО по вопросам содействия трудоустройству	В течение года		* организация индивидуальных консультаций для выпускников, включая лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ); * организация встреч с успешными выпускниками, преодолевшими трудности адаптации	Социально-психологическая служба колледжа
12.	Оказание психологической поддержки выпускникам, в т.ч выпускникам. из числа лиц с инвалидностью и ОВЗ	В течение года			

Руководитель Центра содействия трудоустройству выпускников



О.В. Загорнова