

**УТВЕРЖДАЮ**

И.о. директора  
ГБПОУ КК ПСХК  
Беретарь М.А. М.А.Беретарь  
«  » сентябрь 2024 г.

**СОГЛАСОВАННО**

Зам.директора по ПО  
ГБПОУ КК ПСХК  
Орехова Г.В. Г.В. Орехова  
«  » сентябрь 2024

### **План**

работы центра профессиональной ориентации и содействия  
трудоустройству выпускников на 2024-2025 учебный год

Краснодар 2024

План работы ЦПОСТВ на 2024-2025 уч.год

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1. Организационно-информационная работа			
1.	Размещение информации о состоянии рынка труда, вакансиях в учреждениях и организациях на информационном стенде и официальном сайте колледжа.	Ежемесячно в установленные сроки	Специалист центра
2.	Пополнение базы данных вакантных рабочих мест для временной занятости студентов и (или) трудоустройства выпускников.	В течение учебного года	Специалист центра
3.	Размещение на сайте информационно-методических материалов по вопросам трудоустройства	В течение учебного года	Специалист центра
4.	Размещение информации о программах профессиональных стажировок и дополнительного образования	В течение учебного года	Зам. директор по ПО; Зам. директора УМР.
5.	Информирование студентов с действующими программами содействия трудоустройства выпускников	В течение учебного года	Специалист центра Зам. директор по ПО;
6.	Размещение на сайте Центра информации о проведенных мероприятиях	В течение учебного года	Специалист центра
7.	Обобщение и трансляция опыта работы по профессиональной ориентации и содействия трудоустройству (участие в работе конференций, круглых столов, совещаний руководителей Центров)	В течение учебного года	Специалист центра
8.	Ведение страницы в социальных сетях о деятельности ЦПОСТВ	В течение учебного года	Специалист центра; Педагог доп. образования
9.	Планирование работы ЦПОСТВ	Июль-Август	Специалист центра
2. Сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников.			
10.	Определение целевой группы работодателей для каждой специальности/профессии; организация «Круглого стола» с работодателями	Сентябрь	Зам. директор по ПО; Зав. отделениями Специалист центра
11.	Сотрудничество с предприятиями и организациями по вопросам: предоставления сведений о вакансиях, заключения договоров партнёрства, договоров о целевой подготовке выпускников, предоставления мест прохождения производственных практик и др.	В течение учебного года	Зам. директор по ПО; Зав. отделениями Специалист центра
12.	Экскурсии на предприятия (организации) социальных партнёров.	В течение учебного года, по согласованию с предприятиями	Зам. директор по ПО; Зав. отделениями Специалист центра
13.	Проведение олимпиад, конкурсов, фестивалей, выставок профессионального мастерства и других, и привлечение к их проведению работодателей.	В течение учебного года, в установленные сроки	Зам. директор по ПО; Зав. отделениями Специалист центра
14.	Проведение ярмарок вакансий, встреч с работодателями	В течение учебного года, в установленные	Зам. директор по ПО;

		сроки	Зав. отделениями Специалист центра
15.	Взаимодействие с предприятиями-работодателями по сопровождению выпускников по выявлению профессиональных затруднений и успехов молодого специалиста, планированию карьеры	В течение учебного года по согласованию	Зам. директор по ПО; Зав. отделениями Специалист центра
16.	Привлечение работодателей к учебно-производственному процессу	В течение учебного года по согласованию	Зам. директор по ПО; Зав. отделениями
17.	Формирование реестра работодателей, предоставляющие квоты для лиц с инвалидностью и ОВЗ	В течение учебного года	Зам. директор по ПО; Специалист центра
18.	Участие в проекте Профстажировка 2,0	В течение учебного года	Зам. директор по ПО; Зам. директора УМР.
3. Взаимодействие с органами исполнительной власти, с органами по труду и занятости, кадровыми агентствами, молодежными общественными организациями и т.д.			
19.	Изучение государственных целевых программ по труду и занятости населения	В течение учебного года	Зам. директор по ПО;
20.	Активное взаимодействие с общественными организациями, молодежными движениями по организации занятости студентов	В течение учебного года	Зав. отделениями Специалист центра
21.	Организация совместных проектов с территориальными центрами занятости населения по трудоустройству выпускников (ярмарки вакансий, лектории и др).	В течение учебного года по согласованию с Центрами занятости населения	Зав. отделениями Специалист центра
22.	Участие в городских, областных, региональных конференциях, «круглых столах», семинарах, совещаниях по вопросам содействия временной занятости студентов и трудоустройства выпускников, адаптации их к рынку труда.	В течение учебного года	Специалист центра
23.	Посещение КАДРОВОГО ЦЕНТРА (выпускными курсами всех отделений колледжа)	В течение учебного года по согласованию	Специалист центра, Зав. отделениями
24.	Составление ежегодного плана совместных мероприятий	Сентябрь-октябрь	Специалист центра
25.	Организация консультаций с представителями Центров занятости, в том числе в дистанционном формате	В течение учебного года по согласованию	Специалист центра
26.	Организация посещений студентов выпускного курса Центров занятости	В течение учебного года по согласованию	Специалист центра
4. Организация временной занятости студентов			
27.	Изучение потребностей предприятий и организаций в кадрах на период зимних и летних каникул	Октябрь-ноябрь, март-апрель	Специалист центра
28.	Организация временного трудоустройства студентов на зимних и летних каникулах	Декабрь, июнь	Специалист центра
29.	Организация временной занятости студентов в рамках работы студенческих отрядов	май-сентябрь	Специалист центра
5. Консультационная, профориентационная поддержка и обучение.			

30.	Индивидуальные консультации студентов и выпускников по вопросам составления резюме, прохождения собеседования и др.		В течение учебного года	Специалист центра Педагог-психолог
31.	Оказания юридических и правовых консультаций для студентов и выпускников по вопросам трудоустройства, <b>самозанятости</b> , социальных гарантий и льгот для молодых специалистов		Ежемесячно по отдельному графику	Специалист центра Юристконсульт
32.	Организация работы по оказанию комплексной квалифицированной помощи студентам и выпускникам по вопросам профориентации, психологической поддержки, социальной адаптации, планирования профессиональной карьеры,		В течение учебного года	Специалист центра Педагог-психолог Социальный педагог
33.	Организация «горячей линии» через Интернет для индивидуального консультирования обучающихся по вопросам, связанным с поиском работы и (или) трудоустройством.		По отдельному графику	Специалист центра
34.	Привлечение студентов к обучению по программам дополнительного профессионального образования		В течение учебного года	Зам. директор по ПО; Зав. отделениями
35.	Разработка и реализация плана сопровождение выпускника после окончания ГБПОУ КК ПСХК. (мониторинг)		Раз в квартал	Зам. директор по ПО; Зав. отделениями Специалист центра Классные руководители
36.	Организация встреч выпускников с представителями ВУЗов		По соглашению с ВУЗом	Зам. директора по ПО, специалист центра
37.	Ведение индивидуальных перспективных планов		В течение учебного года	Специалист центра Классные руководители
38.	Подготовка справочно-информационных материалов по профориентационной работе		Декабрь-январь	Специалист центра , зам. директор по ПО
39.	Проведение мероприятий профессиональной ориентации выпускниками школ (летних школ и др.)	по с	В течение учебного года	Зам. директор по ПО; Зав. отделениями Специалист центра
40.	«Неделя специальности»		По отдельному графику	Зам. директора по ПО, специалист центра, зав. отделениями
41.	Организация и проведение «День открытых дверей»		30.11.2024; 08.02.2025; 05.04.2025;11-00	Специалист центра , зам. директор по ПО, Зав. отделениями
42.	Организация и проведение « День открытых дверей для ОВЗ 8 вид»		05.04.2025;11-00	Специалист центра , зам. директор по ПО,

43.	Сетевое взаимодействие со школами.	В течении года	Специалист центра, зам .директора по ПО
44.	Выезды в школы города и края для работы с учащимися, встреч с родителями и представителями школ	Март-май	Специалист центра , зам. директор по ПО
45.	Проведение обучающихся семинаров в т.ч. в дистанционном формате	По отдельному графику	Зав. отделениями Специалист центра
46.	Проведение мероприятий по подготовке студентов выпускных курсов к трудоустройству	По отдельному графику	Специалист центра Классные руководители
6. Консультационная, профориентационная поддержка и обучение лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья			
47.	Индивидуальные консультации студентов и выпускников с инвалидностью и ОВЗ по вопросам составления резюме, прохождения собеседования и др.	В течение учебного года По отдельному графику	Педагог-психолог Социальный педагог
48.	Оказания юридических и правовых консультаций для студентов и выпускников по вопросам трудоустройства, самозанятости, социальных гарантий и льгот для молодых специалистов с инвалидностью и ОВЗ	В течение учебного года По отдельному графику	Специалист центра Юристконсульт Социальный педагог
49.	Организация работы по оказанию комплексной квалифицированной помощи студентам и выпускникам с инвалидностью и ОВЗ по вопросам профориентации, психологической поддержки, социальной адаптации, планирования профессиональной карьеры	В течение учебного года По отдельному графику	Специалист центра Педагог-психолог Социальный педагог Классные руководители
50.	Проведение и участие в ярмарках вакансий для лиц с инвалидностью и ОВЗ	В течение учебного года По согласованию	Специалист центра
51.	Содействие к привлечению студентов с инвалидностью и ОВЗ к участию конкурсов профессионального мастерства, в т.ч. Абилимпикс	В течение учебного года По отдельному графику	Зам. директор по ПО; Зав. отделениями
7. Мониторинг трудоустройства			
52.	Анкетирование студентов выпускных групп по вопросам трудоустройства.	В течение учебного года в установленные сроки	Зав. отделениями Специалист центра Педагог-психолог
53.	Мониторинг трудоустройства выпускников	Ежемесячно	Специалист центра
54.	Мониторинг трудоустройства выпускников с инвалидностью и ОВЗ	Ежемесячно	Специалист центра
55.	Прогноз трудоустройства выпускников	Май-Июнь	Специалист центра
56.	Анкетирование предприятий и организаций-социальных партнеров на предмет удовлетворенности качеством профессионального образования (кол-во	Март-апрель	Зам. директор по ПО; Специалист центра

	трудоустроенных, необходимость в доп. компетенциях, потребность в специалистах и т.п.)		
57.	Подготовка отчёта о работе Центра	Июль	Специалист центра
58.	Формирование и ведение базы выпускников за 3 года.	В течение учебного года По отдельному графику	Зав. отделениями Специалист центра Классные руководители
59.	Организация и проведение «вечер встречи выпускников»	12.04.2025	Зам. директора по УВР Зав. отделениями
60.	Разработка справочно-информационных материалов, касающихся деятельности центра	В течении года	Зам. директора по ПО, Специалист центра

Руководитель ЦПОСТВ



Евнанова Т.А