



ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ»

105318, г. Москва, улица. Ибрагимова, дом 31, корпус 1, +7 (499) 166-02-27

УТВЕРЖДАЮ

«КОЛЛЕДЖ

С. А. Красильникова



ПЛАН РАБОТЫ

Центра содействия трудоустройству обучающихся
и выпускников на 2025- 2026 учебный год

Москва, 2025



Колледж
Современного
Управления

**Пояснительная записка
к Плану работы
Центра содействия трудоустройству обучающихся и выпускников
на 2025-2026 учебный год**

Центр карьеры и содействия трудоустройству обучающихся и выпускников (Далее- «Центр»), создан в 2022 году с целью создания эффективной системы содействия трудоустройству обучающихся и выпускников в соответствии с полученной специальностью, профессией.

В своей деятельности Центр содействия трудоустройству обучающихся, выпускников руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Руководителя Департамента образования города Москвы от 21 апреля 2015 года № 107р. «Об организации мониторинга трудоустройства выпускников ПОО города Москвы», письмом Министерства образования и науки РФ № ИК-35/03 от 18 января 2010 г. «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования», письмом заместителя Министра образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2015г. № АК-763/06 «О направлении рекомендаций по организации мониторинга трудоустройства выпускников» Уставом Колледжа и иными локальными нормативными актами Колледжа и Положением «О Центре содействия трудоустройству выпускников КОЛЛЕДЖА СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ, утверждённого приказом № 04/22-ЦК от «29» августа 2022 г

Центр осуществляет деятельность в следующих направлениях:

- информационно-просветительская работа со обучающимися и их законными представителями;
- сотрудничество с предприятиями и организациями города, выступающими в качестве социальных партнёров и работодателей для обучающихся и выпускников колледжа;
- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в занятости обучающихся и трудоустройстве выпускников Колледжа на рынке труда;
- сотрудничество с организациями высшего профессионального образования;
- организация работы с инвалидами молодого возраста, лицами с ОВЗ, обучающимися в Колледже;
- обеспечение рабочими местами на предприятиях обучающихся Колледжа в период производственных практик, предусмотренных учебным планом;
- сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся Колледжа информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям;
- проведение консультаций со обучающимися, по вопросам трудоустройства;
- мониторинг трудоустройства выпускников, анализ соответствия фактического трудоустройства выпускников Колледжа заявкам предприятий, организаций города Москвы на подготовку специалистов;

- проведение различных мероприятий (ярмарок вакансий, дней карьеры, презентаций предприятий и организаций работодателей и т.п.).

Задачи:

1. обеспечить нормативно-правовое функционирование Центра;
2. обеспечить актуальность информирования выпускников о состоянии рынка труда, сформировать у выпускников практические навыки трудоустройства;
3. обеспечить взаимодействие образовательной организации с работодателями, представителями органов исполнительной власти, Центрами занятости, общественными организациями и объединениями работодателей;
4. осуществлять анализ результативности деятельности и проектировать дальнейшую программу действий с учетом выявленных проблем и внешних запросов работодателей и региона в целом.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
центра содействия трудоустройству обучающихся и выпускников

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный исполнитель (Ф.И.О, должность	Ожидаемый результат	
				Результат- продукт	Отметка о фактическом выполнении
1. Организационные мероприятия					
1.1	Корректировка и доработка локальных нормативных актов по деятельности Центра, организационно-распорядительной документации, должностных обязанностей	в течение года	Черецкий М.В., руководитель Центра		
1.2	Составление и утверждение годового Плана работы Центра, в том числе из числа инвалидов и лиц с ОВЗ	Октябрь	Черецкий М.В., руководитель Центра		
1.3	Сопровождение горячей линии по вопросам занятости выпускников	Октябрь	Черецкий М.В., руководитель Центра		
1.4	Внедрение практики заключения договоров о целевом обучении между обучающимися и организациями-работодателями	в течение года	Черецкий М.В., руководитель Центра		
2. Методическое сопровождение реализации программы ЦЕНТРА					
2.1	Организация работы по изучению нормативных документов федерального и регионального уровня в области содействия трудоустройству выпускников	в течение года	Черецкий М.В., руководитель Центра		

	(в т.ч. инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья), актуализация локальных актов Колледжа.				
2.2	Организация обучения сотрудников Колледжа, ответственных за реализацию Плана работы Центра	в течение года	Черецкий М.В., руководитель Центра		
2.3	Организация работы по проведению внутренних мониторингов в области содействия трудоустройства по всем формам обучения.	в течение года	Черецкий М.В., руководитель Центра		
	Выявления групп риска (категорий выпускников, с которыми сопряжён наибольший риск не трудоустройства и проработка адресных мер по содействию в их трудоустройстве.	в течение года	Черецкий М.В., руководитель Центра		
2.4	Анализ и корректировка образовательных программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, позволяющих повысить компетентность обучающихся в области трудоустройства (направленных на изучение рынка труда, адаптацию на рынке труда и т.п.)	в течение года	Черецкий М.В., руководитель Центра		
2.5	Внедрение в основные образовательные программы модуля, направленного на формирование предпринимательских компетенций	в течение года	Черецкий М.В., руководитель Центра		
2.6	Организация практической подготовки обучающихся в рамках практик на базе профильных организаций, в т.ч. с трудоустройством на вакансии	в течение года	Черецкий М.В., руководитель Центра		

2.7	Разработка и внедрение модели наставничества (форма «работодатель-обучающийся») с комплексом адаптационных мероприятий к рабочему месту	в течение года	Черецкий М.В., руководитель Центра		
2.8	Информационные мероприятия о состоянии на рынке труда, о мерах поддержки молодых специалистов в регионе, о возможностях Центра, и д.р в различных форматах	в течение года	Черецкий М.В., руководитель Центра		
2.9	Проведение семинаров, тренингов, мастер-классов, индивидуальных консультаций по вопросам трудоустройства	в течение года	Черецкий М.В., руководитель Центра		
2.10	Информирования обучающихся и выпускников о состоянии рынка труда: - использование ресурсов информационно-аналитической системы Общероссийская база вакансий «Работа в России» для размещения на официальном сайте Колледжа и официальных страницах социальных сетей информационных материалов; - использование материалов, полученный от работодателей (вакансий и т.п.)	в течение года	Черецкий М.В., руководитель Центра		
2.11	Разработка различных памяток и рекомендаций по поиску работы, в том числе для лиц с ОВЗ и инвалидностью (например, «Гарантии при трудоустройстве лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения	в течение года	Черецкий М.В., руководитель Центра		

	родителей», «Гарантии при трудоустройстве детей с ОВЗ и инвалидностью» и т.д.).				
2.12	Проведение анкетирования по выявлению профессиональных предпочтений обучающихся, оценки готовности к осуществлению профессиональной деятельности по полученной квалификации, к осуществлению предпринимательской деятельности и деятельности в сфере само занятости	в течение года	Черецкий М.В., руководитель Центра		
2.13	Анкетирование обучающихся на мотивацию к трудоустройству	в течение года	Черецкий М.В., руководитель Центра		
2.14	Разработка тематики классных часов по обучению навыкам деловой коммуникации	в течение года	Черецкий М.В., руководитель Центра		
2.15	Разработка цикла практических занятий по моделированию ситуаций приема на работу (составление резюме, подготовка к собеседованию, само презентация и т.д.)	в течение года	Черецкий М.В., руководитель Центра		
2.16	Обучение обучающихся-выпускников навыкам планирования карьеры	в течение года	Черецкий М.В., руководитель Центра		
3. Формирование банка данных вакансий, в т.ч с использованием цифровых технологий					
3.1	Ознакомление выпускников с системой использования цифровых технологий (актуальность, цель, задачи, участники, возможности использования цифровых технологий для всех участников системы,	в течение года	Черецкий М.В., руководитель Центра		

	структуре)			
3.2	Обучение обучающихся формированию профессиональных целей и оцениванию собственного уровня развития профессиональных и общих компетенций с использованием Центра	в течение года	Черецкий М.В., руководитель Центра	
3.3	Обучение обучающихся составлению и отправке резюме, работе с базой предприятий, вакансиями. Ознакомление обучающихся с требованиями к заполнению результатов достижения профессиональных целей (трудоустройство, собственное дело или самозанятость)	в течение года	Черецкий М.В., руководитель Центра	
3.4	Мотивирование обучающихся-выпускников к трудовой занятости через проведение вебинаров, встреч с работодателями онлайн	в течение года	Черецкий М.В., руководитель Центра	
3.5	Организация внутриколледжских мероприятий в области содействия трудоустройству для обучающихся всех курсов: - информирование о мерах государственной поддержки молодым специалистам; - индивидуальное и групповое консультирование; - тематические классные часы; - встречи с работодателями, представителями органов исполнительной	в течение года	Черецкий М.В., руководитель Центра	

	<p> власти, Центрами занятости, общественными организациями и объединениями работодателей;</p> <ul style="list-style-type: none"> - встречи с представителями военных комиссариатов; и т.д. 			
3.6	<p>Участие в мероприятиях в области содействия трудоустройству для обучающихся, проводимых сторонними организациями, в т.ч. с использованием онлайн -платформ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ярмарки вакансий учебных и рабочих мест; - учебные сборы; - информационно-обучающие семинары; - экскурсии на предприятия; - участие в днях без турникетов; 	в течение года	Черецкий М.В., руководитель Центра	
4. Взаимодействие образовательной организации с работодателями, представителями органов исполнительной власти, Центрами занятости, кадровыми агентствами, общественными организациями и объединениями работодателей				
4.1	Проведение мероприятий по содействию трудоустройству выпускников, в том числе инвалидов и лиц с ОВЗ: презентации и встречи с работодателями, мастер классы и тренинги	в течение года	Черецкий М.В., руководитель Центра	
4.2	Заключение договоров о сотрудничестве с предприятиями и учреждениями города по организации всех видов практик, стажировок и дальнейшего трудоустройства выпускников	в течение года	Черецкий М.В., руководитель Центра	

4.3	Организация временной занятости обучающихся на предприятиях социальных партнеров, др.	в течение года	Черецкий М.В., руководитель Центра		
4.4	Проведение экскурсий на предприятия потенциальных работодателей	Ноябрь, декабрь, февраль, март, апрель, май	Черецкий М.В., руководитель Центра		
4.5	Проведение ярмарок вакансий, презентации компаний, дни карьеры т.д.	Ноябрь, декабрь, февраль, март, апрель, май	Черецкий М.В., руководитель Центра		
4.6	Трудоустройство обучающихся и выпускников на вакансии, имеющиеся у социальных партнёров.	в течение года	Черецкий М.В., руководитель Центра		
4.7	Информирование обучающихся-выпускников о состоянии и тенденциях регионального рынка труда и региональных мерах поддержки молодых специалистов Сбор и обработка информации о состоянии рынка труда в городе	в течение года	Черецкий М.В., руководитель Центра		
4.8	Формирование банка работодателей с размещением на сайте Колледжа	в течение года	Черецкий М.В., руководитель Центра		
4.9	Сбор заявок от работодателей на подбор персонала из выпускников Колледжа, в том числе из числа инвалидов и лиц с ОВЗ	в течение года	Черецкий М.В., руководитель Центра		

5. Консультирование по вопросам трудового и налогового законодательства, предоставление выпускникам информации об особенностях ведения предпринимательской деятельности и деятельности в форме

5.1	Проведение практических встреч со специалистами по вопросам трудового и налогового законодательства	в течение года	Черецкий М.В., руководитель Центра		
5.2	Проведение практических встреч по вопросам ведения предпринимательской деятельности и деятельности в форме самозанятости	в течение года	Черецкий М.В., руководитель Центра		
5.3	Индивидуальная работа с выпускниками 2025г. по преодолению негативного состояния, вызванного трудностями при поиске работы	в течение года	Черецкий М.В., руководитель Центра		

6. Анализ результативности деятельности Центра

6.1	Мониторинг и анализ деятельности Центра	Май, июнь, июль	Черецкий М.В., руководитель Центра		
6.2	Подготовка отчёта по реализации плана работы за 2025-2026 учебный год.	Май, июнь, июль	Черецкий М.В., руководитель Центра		
6.3	Предоставление внешней отчётности ответов на запросы в области содействия трудуоустройства	В течение года	Черецкий М.В., руководитель Центра		
6.4	Проведение мониторинга самооценки уровня профессионального развития выпускника в Колледже	В течение года	Черецкий М.В., руководитель Центра		
6.5	Мониторинг сведений о предполагаемом трудуоустройстве выпускников 2026 г.	В течение года	Черецкий М.В., руководитель Центра		
6.6	Формирование списков выпускников	В течение	Черецкий М.В.,		

	2025г., находящихся под риском не трудоустройства	года	руководитель Центра		
6.7	Формирование списка выпускников, которые будут призваны на службу в ряды ВС, завершили службу в рядах РА по призыву, принимают участие в рядах СВО	В течение года	Черецкий М.В., руководитель Центра		