

ГПОУ ЯО Ярославский колледж управления и профессиональных технологий

УТВЕРЖДЕНО:
Директор ГПОУ ЯО ЯКУиПТ
М.В. Цветаева
« » 2025 года

**План работы
Центра карьеры**

г.Ярославль

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнени я	Ответственные
1. Организационная работа			
1	Утверждение состава ЦК	До 10 сентября	Руководитель ЦК
2	Составление плана работы ЦК на 2025-2026 учебный год на совещании сотрудников ЦК.	Сентябрь	Руководитель ЦК
3	Мониторинг и анализ трудоустройства выпускников 2024, 2025 гг.	Сентябрь	Руководитель ЦК
4	Заполнение отчетов координационно-аналитического центра содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования.	Сентябрь, июнь	Руководитель ЦК
5	Организация встреч студентов с представителями ВУЗов по информированию о возможностях продолжение образования.	В течение года	Руководитель ЦК Руководители специальностей и профессий
6	Создание и ведение баз портфолио для портала ProfiJump. Оказание помощи студентам в составлении портфолио.	В течение года	Руководитель ЦК, руководители специальностей и профессий
7	Анкетирование студентов выпускных групп с целью ознакомления с профессиональными намерениями выпускников и прогнозом трудоустройства.	В течение года	классные руководители
8	Организация участия в конкурсных мероприятиях ЦК.	В течение года	Руководители специальностей и профессий
9	Организация временной занятости студентов.	В течение года	Руководитель ЦК Руководители специальностей и профессий
10	Составление и ведение базы трудоустройства выпускников в течение двух лет после окончания колледжа.	В течение года	Руководитель ЦК
11	Организация консультационной работы со студентами по профориентации, трудоустройству и временной занятости студентов.	В течение года	Руководитель ЦК, Руководители специальностей и профессий
2. Информационная деятельность			
12	Размещение актуальной информации о деятельности ЦК: - на сайте колледжа информации для студентов, работодателей, методических материалов и др.; - в социальной сети в группе «В контакте» вакансий от работодателей; - на информационном стенде колледжа.	В течение года	Руководитель ЦК Ответственный за размещение актуальной информации на сайте
13	Формирование банка данных о вакансиях рабочих мест предприятий — работодателей.	В течение года	Руководитель ЦК
3. Взаимодействие с работодателями			

14	Заключение договоров о сотрудничестве с предприятиями и организациями города Ярославля и Ярославской области.	В течение года	Руководитель ЦК
15	Заключение договоров о целевом обучении студентов с предприятиями города и области, в том числе с предприятиями ОПК	В течение года	Руководитель ЦК
16	Организация стажировок, практик, экскурсий на предприятия, в организации, том числе на предприятия ОПК	В течение года	Руководитель ЦК Руководители специальностей и профессий
17	Привлечение работодателей к проведению государственной итоговой аттестации, квалификационных экзаменов, конкурсов профессионального мастерства, формированию тем ВКР, согласованию рабочих программ практик.	В течение года	Руководитель ЦК
4. Профориентационная работа			
18	Участие в мероприятиях на базе колледжа: - профессиональных проб для школьников; - «Дней открытых дверей»; - «Дней профессионального образования», «Профессионалитет»	В течение года	Руководитель ЦК, Руководитель Центра дополнительного образования «Профицентр», куратор движения «Профессионалитет»
19	Проведение ярмарок вакансий для студентов на базе колледжа.	В течение года (по	Руководитель ЦК, председатели ПЦК
20	Проведение недель ПЦК (встречи с работодателями в рамках проекта «История успеха», круглые столы по итогам производственных практик и зарубежных стажировок, обмен опытом в рамках МО)	В течение года (по графику)	Руководитель ЦК, председатели ПЦК
5. Взаимодействие с органами исполнительной власти, органами по труду и занятости, общественными организациями			
21	Участие в мероприятиях различных уровней по содействию трудоустройства: - ярмарках вакансий; - конкурсных мероприятиях; - информационных встречах.	В течение года	Руководитель ЦК Руководители специальностей и профессий
22	Сбор информации о студентах, состоящих на учете в Центре занятости населения г. Ярославля, содействие в подборе работы.	В течение года	Руководитель ЦК
23	Предоставление отчетов по запросу Министерства образования Ярославской области, центра «Ресурс» и др.	В течение года	Руководитель ЦК

Согласовано:
Зам. директора по УПР

 Г.В. Феденкова

Руководитель ЦК, Феденкова Галина Вячеславовна