



И.о.директора Титова Н.В.  
приказ № 106 от «27» мая 2024г.

**План маршрутизации и содействия в трудоустройстве обучающихся и выпускников  
Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Калужской области  
«Калужский технический колледж»**

**Цель деятельности Центра:**

обеспечение условий для маршрутизации и трудоустройства обучающихся и выпускников ГАПОУ КО «КТК» в соответствии с освоенной профессией, специальностью среднего профессионального образования.

**Задачи деятельности Центра:**

- а) обеспечение в установленной сфере деятельности сотрудничества колледжа с работодателями – предприятиями, организациями (в том числе реального сектора экономики и социальной сферы) и индивидуальными предпринимателями, непосредственно заинтересованными в подготовке и трудоустройстве обучающихся и выпускников по профилю реализуемых профессиональной образовательной организацией образовательных программ;
- б) организация временной занятости и стажировок обучающихся и выпускников. Подбор обучающимся и выпускникам вакансий с учетом профессии, специальности;
- в) сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся и выпускникам профессиональной образовательной организации информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места;
- г) создание условий для формирования у обучающихся и выпускников профессиональной образовательной организации навыков деловой коммуникации, эффективных собеседований с работодателями, навыков и компетенций по личному самоопределению, оказание помощи в составлении и размещении резюме;
- д) оказание содействия по планированию обучающимися и выпускниками профессиональной деятельности и профессионального развития, реализация мероприятий по работе с карьерными ожиданиями;

е) организация и проведение совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами профессиональной образовательной организации мероприятий, направленных на маршрутизацию и трудоустройство студентов и выпускников при участии представителей работодателей (экскурсии на производство, ярмарки вакансий и др.);

ж) проведение адресной работы с обучающимися и выпускниками, находящимися под риском нетрудоустройства, в том числе не планирующих работать по полученной профессии, специальности. Проведение мониторинга трудоустройства выпускников;

з) оказание психологической поддержки, в том числе по преодолению негативного состояния, вызванного трудностями при поиске работы;

и) реализация совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами профессиональной образовательной организации мер по формированию предпринимательских компетенций. Консультирование обучающихся и выпускников по вопросам трудового и налогового законодательства, в том числе об особенностях ведения предпринимательской деятельности и деятельности, предусматривающей установление специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» (самозанятость), а также по вопросам соблюдения условий договора о целевом обучении;

к) участие совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами колледжа во взаимодействии с центром карьеры, органами государственной власти субъекта Российской Федерации и органами местного самоуправления, государственными учреждениями службы занятости, общественными организациями и объединениями, социально ориентированными некоммерческими организациями, объектами инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства по вопросам маршрутизации и трудоустройства обучающихся и выпускников;

л) предоставление центру карьеры информации по маршрутизации и трудоустройству выпускников колледжа;

м) оказание иным структурным подразделениям и должностными лицам колледжа содействия в реализации ими задач, предусматривающих взаимодействие с работодателями (в организации практической подготовки обучающихся, сборе обратной связи от работодателей по итогам освоения образовательной программы и др.).

**Принципы организации работы по маршрутизации и содействию в трудоустройстве обучающихся и выпускников:**

– системность – комплексный подход к решению вопросов трудоустройства, обеспечение межведомственного взаимодействия, привлечение заинтересованных сторон;

– равный доступ обучающихся и выпускников к мерам поддержки и мероприятиям по содействию трудоустройству с учетом индивидуальных особенностей;

- открытость и доступность информации о мерах по содействию занятости;
- нацеленность на результат, включая ориентацию на раннее трудоустройство обучающегося в соответствии с освоенной профессией, специальностью;
- клиентоцентричность, ориентация в ходе проводимой работы на интересы обучающихся, выпускников и работодателей.

### **Основные понятия и сокращения:**

Работодатель – предприятия, организации (в том числе реального сектора экономики и социальной сферы) и индивидуальные предприниматели, непосредственно заинтересованные в подготовке и трудоустройстве обучающихся и выпускников по профилю реализуемых профессиональной образовательной организацией образовательных программ.

Маршрутизация – комплекс систематических мероприятий, реализуемых органами исполнительной власти, образовательными организациями (центрами карьеры) и работодателями по сопровождению обучающегося и выпускника для дальнейшего трудоустройства на рабочее место в соответствии с освоенной образовательной программой.

Обучающийся – лицо, осваивающее образовательную программу среднего профессионального образования.

Выпускник – лицо, завершившее освоение образовательной программы среднего профессионального образования и получившее по итогам обучения соответствующий документ об образовании и о квалификации (диплом о среднем профессиональном образовании).

ЦСТВ – центр содействия трудоустройству выпускников

ЦЗН – центр занятости населения

Лицо с ОВЗ – лицо с ограниченными возможностями здоровья

№	Мероприятие	Результат, индикатор выполнения	Сроки реализации	Ответственный за проведение
<b>Взаимодействие с государственными учреждениями службы занятости по вопросам трудоустройства выпускников ПОО</b>				
1.	Утверждение плана работы ЦСТВ на 2023-2024 учебный год	Наличие утвержденного плана	сентябрь	Руководитель ЦСТВ, зав. производственной практикой, классные руководители /кураторы
2.	Формирование банка выпускников колледжа, в том числе выпускников с инвалидностью и ОВЗ	100% выпускников выпускных и пред выпускных групп	сентябрь	Руководитель ЦСТВ, зав. производственной практикой, классные руководители /кураторы
3.	Формирование реестра (баз данных) выпускников по категориям (призванных на службу в Российскую Армию, выпускников, имеющих статус «Сирота», «Инвалид», ОВЗ, «Целевики» и т.д.)	100% выпускников	сентябрь	Руководитель ЦСТВ, зав. производственной практикой, классные руководители /кураторы
4.	Актуализация информации на сайте колледжа, (в разделе - Центр содействия трудоустройству выпускников)	Наличие актуальной информации на сайте	в течение года	Специалист ЦСТВ, специалист сайта «КТК»
5.	Размещение актуальной информации о возможностях трудоустройства, поиска работы для выпускников текущего года	Наличие актуальной информации на сайте, вк,	в течение года	Специалист ЦСТВ

		телеграмм канал ОО, стенды		
6.	Взаимодействие с центром опережающей и профессиональной подготовки	Наличие договора о сотрудничестве	в течение года	Директор, заместитель директора по УПР, руководитель ЦСТВ
7.	Проведение диагностики по профессиональному самоопределению и трудоустройству выпускников для формирования индивидуальных траекторий профессионального развития	Отчет педагога-психолога	ноябрь-декабрь	Педагог-психолог, ответственный за профессиональную ориентацию, классные руководители/кураторы
8.	Организация повышения квалификации преподавателей, социальных педагогов, педагогов-психологов и иных сотрудников образовательных организаций по вопросам трудоустройства выпускников	Документ о повышении квалификации	в течение года	Мероприятия РОИВ Мероприятия ПОО
9.	Информационное обеспечение обучающихся: информация на стендах «Вакансии», размещение информации в социальной сети Вконтакте, Сферуме, на официальной странице колледжа	Наличие актуальной информации на сайте, вк, телеграмм канал ОО, стенды	в течение года	Руководитель ЦСТВ, ответственный за профориентацию
<b>Обеспечение индивидуализации профессионального развития выпускников</b>				
1.	Проведение мероприятий по информированию студентов,	Программа дисциплины	Курс дисциплины «Основы	Преподаватель курса

	выпускников об особенностях ведения предпринимательской деятельности и деятельности в форме самозанятости, о налоговом законодательстве, выполнении обязательств по договору о целевом обучении		предпринимательства и бизнес-планирование»	Классные руководители/кураторы
2.	Организация встречи с успешными выпускниками	Количество мероприятий	ежеквартально	Директор, заместитель директора по УПР, руководитель ЦСТВ
3.	Участие студентов в областных и районных информационных выставках учебных мест, в областных мероприятиях «День карьеры молодежи» с целью определения места будущего трудоустройства, учебы в вузах	Количество мероприятий	в течение года	Заместитель директора по УПР, ответственный за профориентацию
4.	Оказание индивидуальной консультативной помощи студентам-выпускникам по имеющимся вакансиям	Количество мероприятий	по запросу	Руководитель ЦСТВ
5.	Встречи и консультации для выпускников с работодателями и ЦЗН «Современный рынок труда» (вакансии, трудовое законодательство)	Количество мероприятий	март	Директор, заместитель директора по УПР, руководитель ЦСТВ, ответственный за профориентацию
6.	Родительское собрание «Как помочь выпускнику в выборе	Количество мероприятий	апрель (III – IV курс)	Руководитель ЦСТВ

	будущего места работы или учебы»	Количество участников		
7.	Организация преддипломной практики по месту будущего трудоустройства	Договоры с профильными организациями	апрель, май	Зам. директора по УПП
8.	Отчет по итогам производственной практики (по профилю)	Наличие отчета	май	Зам. директора по УПП
9.	Встреча с представителями высших учебных заведений, с целью дальнейшего обучения выпускников в вузах	Количество мероприятий Количество участников	ноябрь-апрель	Заместитель директора по ВР и СВ
10.	Проведение классных часов для студентов 3-4 (выпускных) курсов: «Секрет удачного собеседования», «Гарантии официального трудоустройства»	Количество мероприятий Количество участников	февраль-март	Классные руководители/ кураторы
11.	Работа горячей линии по вопросам занятости выпускников в образовательной организации	Количество обращений	в течение года	Руководитель ЦСТВ
12.	Проведение мероприятий по информированию студентов по трудоустройству выпускников с привлечением представителей центра занятости и управлений образования области	Количество мероприятий Количество участников	май	Руководитель ЦСТВ, ответственный за профориентацию
13.	Организация курсов повышения квалификации	Наличие программ ПК и ПП	в течение года	Руководитель ЦСТВ, Учебный центр

	профессиональной переподготовки для выпускников на базе Учебного центра	Количество-обученных		
14.	Развитие практико-ориентированного обучения	Количество программ, утвержденных совместно с профильными предприятиями	в течение года	Директор, зам. директора по УР, зам. директора по практике
15.	Оказание индивидуальной психологической поддержки выпускников	Количество обращений	в течение года	Педагог-психолог
16.	Проведение адресной работы с обучающимися и выпускниками, находящимися под риском нетрудоустройства	Количество нетрудоустроенных выпускников	в течение года	Руководитель ЦСТВ
17.	Создание групп Вконтакте, Сферуме. Еженедельное обновление информации по вакансиям работодателей	Количество участников	еженедельно	Руководитель ЦСТВ, специалист сайта «КТК»
Взаимодействие профессиональной образовательной организации с работодателями, представителями органов исполнительной власти, центром занятости населения, центром опережающей профессиональной подготовки, общественными организациями и др.				
	Разработка совместного плана работы с работодателями	Наличие плана	сентябрь	Руководитель ЦСТВ, зав. производственной практикой, классные руководители /кураторы

	Заключение соглашения с КУ ВО "ЦЗН Калужской области"	Наличие соглашения	октябрь	Директор
	Разработка плана работы с ЦЗН	Наличие плана	сентябрь	Руководитель ЦСТВ, зав. производственной практикой, классные руководители /кураторы
	Участие в семинарах, вебинарах и т.д. ЦООП	Количество мероприятий	в течение года	Заместитель директора по ВР и СВ, ответственный за профориентацию
<b>Создание и ведение базы резюме студентов и выпускников (с их согласия)</b>				
1.	Проведение мастер-класса для выпускных курсов: «Составление и размещение резюме»	Количество участников	июнь	Руководитель ЦСТВ
<b>Подбор вакансий по заявкам выпускников и подбор соискателей по заявкам работодателей</b>				
2.	Составление опроса выпускников Выявление столкнувшихся с трудностями в поиске работы	Количество столкнувшихся с трудностями	июнь	Руководитель ЦСТВ Социальный педагог
	Проведение мониторинга занятости выпускников, завершивших обучение по программам среднего профессионального образования в текущем году	Обсуждение результатов мониторинга коллегиальными органами управления колледжем	в течение года	Руководитель ЦСТВ, ответственный за профориентацию
<b>Создание, ведение и актуализация банка вакансий для постоянной и временной занятости студентов и выпускников</b>				

3.	Создание и обновление банка вакансий	Количество обновлений за период	в течение года	Руководитель ЦСТВ
4.	Оказание индивидуальной консультативной помощи студентам-выпускникам по имеющимся вакансиям	Количество выпускников/число вакансий ≤ 1	в течение года	Руководитель ЦСТВ
Организация и участие в мероприятиях по вопросам трудоустройства (ярмарки вакансий, дней карьеры, встреч с работодателями и т.п.)				
5.	Участие студентов в областных и районных информационных выставках учебных мест, в областных мероприятиях «День карьеры молодежи» с целью определения места будущего трудоустройства, учебы в вузах	Количество участников	в течение года	Заместитель директора по УПР, ответственный за профориентацию
6.	Оказание индивидуальной консультативной помощи студентам-выпускникам по имеющимся вакансиям	Количество консультаций	по запросу	Руководитель ЦСТВ
7.	Встречи и консультации для выпускников с работодателями и ЦЗН «Современный рынок труда» (вакансии, трудовое законодательство)	Количество мероприятий	март	Директор, заместитель директора по УПР, руководитель ЦСТВ, ответственный за профориентацию
Сопровождение заключения соглашений с работодателями в целях маршрутизации и трудоустройства обучающихся и выпускников				

8.	Заключение соглашений с работодателями в целях трудоустройства	Количество соглашений	май-июнь	Руководитель ЦСТВ Зав. производственной практикой
Проведение встреч с представителями работодателей, направленных на поиск работы и трудоустройство, посещение ярмарок вакансий				
9.	Встречи с представителями работодателей	Количество участников: Работодателей- Студентов-	в течение года	Руководитель ЦСТВ
Ведение мониторинга занятости выпускников				
10.	Проведение мониторинга занятости выпускников, завершивших обучение по программам среднего профессионального образования в текущем году	Обсуждение результатов мониторинга коллегиальными органами управления колледжем	Ежемесячно Май-июнь	Руководитель ЦСТВ Заместитель директора по ВР и СВ, ответственный за профориентацию, классные руководители/кураторы
11.	Проведение прогнозируемого мониторинга занятости выпускников, завершающих обучение по программам среднего профессионального образования в следующем году	Обсуждение прогноза коллегиальными органами управления колледжем	май, июнь	Заместитель директора по ВР и СВ, ответственный за профориентацию, классные руководители/кураторы
12.	Анализ деятельности ЦСТВ	Отчет о деятельности ЦСТВ	июнь	Руководитель ЦСТВ