

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УР

Е.В. Кондратьева

« 2026г.

**План работы на 2026 – 2027 учебный год
Центра карьеры и практической подготовки**

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнени я	Ответственные
Раздел 1. Организация и сопровождение практической подготовки обучающихся колледжа			
Организационно-содержательная деятельность			
1.	Составление графика учебного процесса	август	Зам. директора по УР Руководитель ПП
2.	Распределение педагогической нагрузки мастерам производственного обучения	август	Зам. директора по УР Руководитель ПП
3.	Формирование гибких модулей практической подготовки	в течение года	Зам. директора по УР Руководитель ПП
4.	Разработка и обновление программ по практической подготовке, корректировка существующих программ	сентябрь - октябрь	Руководители практик Руководитель ПП
5.	Оформление приказов, договоров по практической подготовке. Подготовка отчетной документации для студентов	по графику учебного процесса	Руководитель ПП
6.	Оформление заявок на приобретение расходных материалов, инструментов	в течение года	Заведующие учебных мастерских Руководители практик
7.	Использование учебных полигонов для практической подготовки студентов специальностей/ профессий для демонстрационного экзамена	по графику проведения	Зам. директора по УР Руководитель ПП
8.	Организация и контроль прохождения медицинского осмотра студентов колледжа в целях их допуска к практике	сентябрь	Руководитель ПП, заведующие отделениями, кураторы групп
9.	Организация вакцинации и ревакцинации студентов специальности 35.02.01 Лесное и лесопарковое хозяйство в целях их допуска к практике	по графику вакцинации	Руководитель ПП, заведующие отделениями, кураторы групп
10.	Реализация практико-ориентированной (дуальной) модели обучения по специальностям/ профессиям	в течение года	Зам. директора по УР Руководитель ПП
11.	Повышение квалификации и стажировка мастеров п/о, руководителей практик	по графику проведения	Зам. директора по НМР
12.	Взаимопосещение практических занятий и открытых мероприятий	по графику проведения	Зам. директора по НМР Руководитель ПП методисты

Информационно-аналитическая деятельность			
13.	Организация и проведение информационно-методических совещаний с руководителями практик	по графику	Руководитель ПП
14.	Организация и проведение информационных совещаний со студентами перед направлением на практическую подготовку	по графику учебного процесса	Руководитель ПП Руководители практики
15.	Разработка отчетной документации по итогам прохождения практической подготовки для студентов	в течение года	Руководители практик Председатели ПЦК Руководитель ПП
16.	Конференция «Территория реального опыта: диалог студентов и наставников предприятий Курганской области»	ноябрь-декабрь	Зам. директора по УР Зам. директора по НМР Руководитель ПП
17.	Анализ результатов прохождения практической подготовки студентами и работы руководителей практик	апрель - июнь	Руководитель ПП
18.	Формирование и загрузка договоров о практической подготовке обучающихся в соответствии с календарным учебным графиком на платформе «Работа в России»	в течение года	Руководитель ПП
19.	Контроль за соблюдением графика учебного процесса в части реализации всех видов практик	в течение года	Руководитель ПП
20.	Контроль за процедурой оценки общих и профессиональных компетенций студентов, освоенных в ходе прохождения практической подготовки	в течение года	Руководитель ПП
Раздел 2. Организация и сопровождение занятости обучающихся и трудоустройство выпускников колледжа			
Организационно - аналитическая деятельность			
21.	Анализ трудоустройства выпускников колледжа 2027 года по каналам занятости по каждой специальности/ профессии	сентябрь	Руководитель ЦК методист ЦК
22.	Проведение мониторинга занятости выпускников, в том числе выпускников предыдущего года выпуска, в том числе тех, которые завершили службу в армии по призыву	ежемесячно до 1 числа	Руководитель ЦК методист ЦК кураторы групп
23.	Обновление, при наличии, списка выпускников, находящихся под риском не трудоустройства	в течение года	Методист ЦК, кураторы групп
24.	Методическое и организационное сопровождение выпускников, находящихся под риском не трудоустройства	в течение года	Методист ЦК, специалисты социально-психологической службы
25.	Анализ профессиональной направленности студентов 1 курса	сентябрь	Психологи, кураторы групп
26.	Консультация выпускников по вопросам самопродвижения на рынке труда (оформление резюме, правила поведения при собеседовании с работодателем и другие)	в течение года	Руководитель ЦК методист ЦК психологи
27.	Встречи выпускников с представителями ВУЗов	в течение года	Методист ЦК заведующие отделений, кураторы групп

28.	Сотрудничество с ЦЗН г. Кургана по трудоустройству выпускников и занятости студентов согласно заключенного соглашения.	в течение года	Руководитель ЦК
29.	Консультации юриста в сфере трудового законодательства	в течение года	Начальник юридической и кадровой службы
30.	Индивидуальное консультирование студентов по вопросам карьерного проектирования, требований рынка труда, составления резюме, подготовке к собеседованию	в течение года	Методист ЦК, специалисты социально-психологической службы
31.	Оказание психологической поддержки по преодолению негативного состояния, связанного с затруднениями при поиске работы	в течение года	Специалисты социально-психологической службы
32.	Оказание правовой помощи выпускникам	в течение года	Начальник юридической и кадровой службы, кураторы групп
33.	Консультирование выпускников по вопросам подготовки к собеседованию	в течение года	Руководитель ЦК, методист ЦК
34.	Организация системы дополнительного профессионального образования студентов	в течение года	Руководитель ДПО
35.	Мониторинг трудоустройства студентов выпускных групп и выпускников колледжа	в течение года	Руководитель ЦК, методист ЦК
Информационно-аналитическая деятельность			
36.	Ведение раздела «Центра карьеры» на официальном сайте	по мере накопления информации	Руководитель ЦК, методист ЦК
37.	Ведение группы «Центра карьеры» в социальных сетях, студенческих и родительских чатах	по мере накопления информации	Методист ЦК, кураторы групп
38.	Обновление информационных стендов «Центра карьеры»	по мере накопления информации	Методист ЦК
39.	Разработка и распространение информационных материалов с помощью в содействии трудоустройству выпускников	на ежемесячной основе	Руководитель ЦК, методист ЦК
40.	Работа с сайтом «Работа в России» по оформлению целевых договоров. Внесение и обновление данных	на ежемесячной основе	Руководитель ЦК, методист ЦК
41.	Работа с порталом Федерального кадрового центра ОПК	на ежемесячной основе	Руководитель ЦК, методист ЦК
42.	Оформление индивидуальных учебных планов обучения для трудоустроенных студентов	в течение года	Зам. директора по УР, Заведующие отделений
43.	Анализ мнения работодателей о качестве подготовки выпускников и потребности в кадрах	в течение года	Зам. директора по УР, Руководитель ЦК Заведующие отделений

44.	Мониторинг удовлетворённости работодателей качеством подготовки выпускников	сентябрь, июнь	Руководитель ЦК заведующие отделений
45.	Формирование банка данных предприятий и организаций по трудоустройству выпускников и студентов	в течение года	Руководитель ЦК, методист ЦК
46.	Организация семинаров, тренингов, мастер-классов с приглашением представителей работодателей и экспертов, по вопросам занятости населения и трудоустройства	в течение года	Руководитель ЦК, методист ЦК
47.	Участие представителей предприятий в проведении конкурсов профессионального мастерства, олимпиадах, квалификационной аттестации, защите дипломов	по графику проведения конкурсов	Руководитель ЦК, Руководитель ЦОПП, заведующие отделений
48.	Экскурсии на предприятия города и области	в течение года	Методист ЦК специалисты ЦОПП зав. отделениями,
49.	Привлечение работодателей к процедуре проведения квалификационного экзамена по рабочей профессии по всем профессиям и специальностям	в течение года	Зам. директора по УР, заведующие отделений
50.	Информирование работодателей о предстоящем выпуске молодых специалистов	май	Руководитель ЦК, методист ЦК
51.	Организация временной занятости в строительных отрядах	май - июнь	Зам. директора по ВР Руководитель ЦК
52.	Взаимодействие представителей колледжа с предприятиями города и области по заключению целевых договоров студентов 3-4 курсов	в течение года	Зам. директора по УР, руководитель ЦК, заведующие отделений
<i>Взаимодействие с органами исполнительной власти, органами по труду и занятости, общественными организациями</i>			
53.	Заключение/ пролонгирование договоров о сотрудничестве с субъектами и институтами рынка труда, государственными и местными органами власти, общественными организациями	в течение года	Начальник юридической и кадровой службы
54.	Проведение мероприятий в рамках сотрудничества с субъектами и институтами рынка труда, государственными и местными органами власти, общественными организациями	в течение года	Руководитель ЦОПП
55.	Семинары с представителями ВУЗов для студентов выпускных групп	март	Методист ЦК, заведующие отделений
56.	Опережающее заполнение анкет в «Банк молодого специалиста» Центра занятости населения	в течение года	Руководитель ЦК
57.	Участие в мероприятиях по трудоустройству выпускников колледжа, организуемых органами исполнительной власти.	По мере их проведения	Руководитель ЦК, методист ЦК
58.	Организация и проведение встреч работодателей с выпускниками, презентаций профессий и специальностей	в течение года	Методист ЦК Кураторы групп

59.	Участие специалистов ЦЗН в коллективных формах работы колледжа со студентами (классные часы, обучающие семинары, круглые столы, тренинги)	в течение года	Руководитель ЦК, методист ЦК, заведующие отделений
Сопровождение и помощь в трудоустройстве и временной занятости студентов с инвалидностью и лицами с ОВЗ			
60.	Анализ данных контингента студентов инвалидностью и ОВЗ	сентябрь-октябрь	Зам. директора УР Руководитель УМЦ
61.	Разработка программы сопровождения трудоустройства студентов с инвалидностью и ОВЗ	в течение года	Руководитель УМЦ
62.	Мониторинг трудоустройства студентов выпускных групп и выпускников колледжа с инвалидностью и ОВЗ	в течение года	Руководитель УМЦ Руководитель ЦК методист ЦК
Раздел 3. Профориентационная работа:			
3.1. С обучающимися колледжа			
63.	Проведение мониторинга востребованности специалистов на рынке связи с Центрами занятости населения муниципальных районов области	в течение года.	Руководитель ЦК, методист ЦК
64.	Профориентационное тестирование, анкетирование для выявления склонностей и способностей. Индивидуальные консультации с психологом или карьерным консультантом	в течение года.	Специалисты социально-психологической службы
65.	Организация экскурсий на ведущие предприятия города	в течение года.	Методист ЦК заведующие отделений
66.	Диалоги с работодателями (ярмарки вакансий, семинары и т.д.)	в течение года.	Руководитель ЦК, методист ЦК
67.	Индивидуальные карьерные консультации. Разбор резюме и портфолио, выбор траектории (магистратура/работа/стартап), подготовка к собеседованиям.	в течение года.	Методист ЦК, специалисты социально-психологической службы
68.	Подготовка к трудоустройству (заполнение резюме, важные шаги собеседования, целевые стажировки, ярмарки вакансий)	в течение года	Руководитель ЦК, методист ЦК, специалисты социально-психологической службы
69.	Участие выездного Дня открытых дверей с участием амбассадоров	в течение года	Руководитель ЦК методист ЦК
70.	Размещение информации в группе ВК «КТК Центр карьеры»	в течение года	Методист ЦК
3.2. Школьники общеобразовательных школ города, области и других регионов			
71.	Закрепление ответственных лиц за организацию профориентационной работы	сентябрь	Руководитель ЦК
72.	Составление плана профориентационной работы на учебный год	сентябрь	Руководитель ЦК методист ЦК
73.	Организация профориентационных туров для школьников города и области	каждый вторник, четверг	Методист ЦК
74.	Изготовление рекламных объявлений, баннеров, проспектов о колледже.	в течение года	Руководитель ЦК методист ЦК

75.	Размещение информации о колледже на школьных сайтах и в социальных сетях. (рассылка писем, буклетов, роликов)	в течение года	Методист ЦК
76.	Организация и проведение Единого дня открытых дверей	ноябрь	Зам. директора по ВР, руководитель ЦК, методист ЦК
77.	Участие в выездных Днях открытых дверей в муниципальных округах с участием амбассадоров	в течение года.	Зам. директора по ВР, руководитель ЦК,
78.	Организация работы с родителями, посещение родительских собраний	в течение года	Методист ЦК, педагоги закрепленные за школами
79.	Организация выездных мероприятий в школы города, в муниципальные округа, в соседние регионы, Республику Казахстан (студенты по месту жительства)	декабрь - март	Зам. директора УР методист ЦК, заведующие отделений
80.	Размещение информации в группе ВК «КГК Приемная комиссия»	в течение года	методист ЦК
81.	Консультация абитуриентов по электронной почте и в гостевой книге на сайте колледжа.	в течение года	Руководитель ЦК методист ЦК
82.	Обновление материалов на сайте в разделе Абитуриентам по приемной комиссии	к 1 марта 2027г.	Руководитель ЦК
83.	Организация и проведение профпроб, мастер-классов выездные мероприятий в летние лагеря.	в течение года.	Руководитель ЦК методист ЦК
84.	Оказание индивидуальных консультаций в выборе специальности школьникам и родителей	в течение года	Руководитель ЦК методист ЦК