

Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края  
«Краснодарский архитектурно-строительный техникум»  
(ГБПОУ КК КАСТ)



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ КК КАСТ

Т.А.Панеш

04 сентября 2023 года

**План работы Центра**  
профессиональной ориентации и содействия трудоустройству выпускников  
на 2023-2024 учебный год

| №<br>п/п                                          | Содержание работы                                                                                                                                                                                                                                    | Сроки<br>выполнения    | Ответственные                                                                                                            |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>I План работы со студентами и выпускниками</b> |                                                                                                                                                                                                                                                      |                        |                                                                                                                          |
| <b>1</b>                                          | <b>Общие мероприятия</b>                                                                                                                                                                                                                             |                        |                                                                                                                          |
| 1.1                                               | Знакомство студентов 1 курса с работой Центра профессиональной ориентации и содействия трудоустройству выпускников                                                                                                                                   | сентябрь 2023 г.       | Руководитель Центра<br>Зав.отделений<br>Кл.руководители                                                                  |
| 1.2                                               | Привлечение специалистов ГКУ КК «Центр занятости населения города Краснодара» для проведения совместных мероприятий (дни карьеры, ярмарки вакансий, профориентационное тестирование, обучающие семинары и др.), в том числе в дистанционном формате. | в течение года         | Зам.директора по УПР<br>Руководитель Центра                                                                              |
| 1.3                                               | Организация и проведение Дней карьеры<br>- составление программы мероприятий;<br>- проведение мероприятий                                                                                                                                            | октябрь-ноябрь 2023 г. | Зам.директора по УПР,<br>Руководитель Центра,<br>Зав. отделений,<br>Председатели УМО,<br>Кл.руководители,<br>Мастера п/о |
| 1.4                                               | Организация тематических встреч с представителями отраслевых организаций, мастер-классов для студентов.                                                                                                                                              | в течение года         | Зав.отделений<br>Председатели УМО<br>Мастера п/о                                                                         |
| 1.5                                               | Знакомство выпускников с государственной специальной программой по поддержке молодежи в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников                                                                                                                | в течение года         | Руководитель Центра<br>Кл.руководители                                                                                   |

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                         |                                                                                                                               |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          | учреждений среднего профессионального образования, ищущих работу впервые «Первое рабочее место»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                         |                                                                                                                               |
| 1.6      | <p>Совместные мероприятия ГБПОУ КК КАСТ с Центром опережающим профессиональную подготовку (ЦОПП) Краснодарского края:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- деловые игры, встречи с психологом-профориентологом в Центре профессиональной опережающей подготовки;</li> <li>- тренинги в Центре профессиональной опережающей подготовки в рамках реализации регионального проекта «Время возможностей» (Руководитель Центра профориентации, классные руководители);</li> <li>- «Марафон прямые линии» (встречи с работодателями) в Центре профессиональной опережающей подготовки (Руководитель Центра профориентации, классные руководители);</li> <li>- "Решение проблем трудоустройства».</li> </ul> | <p>в течение года</p> <p>в течение года</p> <p>в течение года</p> <p>в течение года</p> | <p>Заместитель директора по УПР,<br/>Руководитель ЦОПП,<br/>Руководитель Центра<br/>Классные руководители<br/>Мастера п/о</p> |
| 1.7      | Организация и проведение экскурсий                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | в течение года                                                                          | <p>Руководитель Центра<br/>Секретарь<br/>Председатели УМО<br/>Преподаватели</p>                                               |
| 1.8      | Организация работы по индивидуальным планам и реализация программы наставничества «Работодатель-студент»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | в течение года                                                                          | <p>Заместитель директора по УПР<br/>Руководитель Центра<br/>Зав. отделений,<br/>Секретарь</p>                                 |
| <b>2</b> | <b>Трудоустройство студентов и выпускников</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                         |                                                                                                                               |
| 2.1      | Мастерская по поиску работы (консультирование студентов по вопросам самопрезентации, дальнейшей профориентации, способам поиска работы; составление резюме, проведение обучающих семинаров, трудоустройство выпускников) в том числе в дистанционном формате                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | в течение года                                                                          | <p>Руководитель Центра<br/>Секретарь</p>                                                                                      |
| 2.2      | Оказания юридических и правовых консультаций для студентов и выпускников по вопросам трудоустройства, самозанятости, создания ИП, социальных гарантий и льгот для молодых специалистов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ежемесячно                                                                              | <p>Руководитель Центра<br/>Юрист</p>                                                                                          |
| 2.3      | Организация работы по оказанию комплексной квалифицированной помощи студентам и выпускникам по вопросам профориентации, психологической поддержки, социальной адаптации, планирования профессиональной карьеры                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | в течение года                                                                          | <p>Руководитель Центра<br/>Психолог<br/>Социальный педагог</p>                                                                |

|          |                                                                                                                                                                                                                                      |                    |                                                             |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------------------------------------------|
| 2.4      | Организация «горячей линии» через Интернет для индивидуального консультирования обучающихся по вопросам, связанным с поиском работы и (или) трудоустройством.                                                                        | в течение года     | Руководитель Центра<br>Секретарь                            |
| 2.5      | Индивидуальная работа по трудоустройству студентов и выпускников особой группы.                                                                                                                                                      | в течение года     | Руководитель Центра<br>Соц.педагог, секретарь               |
| 2.6      | Индивидуальные консультации студентов и выпускников с инвалидностью и ОВЗ по вопросам составления резюме, прохождения собеседования и др.                                                                                            | в течение года     | Руководитель Центра<br>Соц.педагог, секретарь               |
| 2.7      | Оказания юридических и правовых консультаций для студентов и выпускников по вопросам трудоустройства, самозанятости, создания ИП, социальных гарантий и льгот для молодых специалистов с инвалидностью и ОВЗ                         | в течение года     | Руководитель Центра<br>Соц.педагог<br>Юрист                 |
| 2.8      | 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 года     | Руководитель Центра<br>Соц.педагог<br>Психолог<br>Секретарь |
| 2.9      | Проведение и участие в ярмарках вакансий для лиц с инвалидностью и ОВЗ                                                                                                                                                               | в течение года     | Руководитель Центра<br>Соц.педагог<br>Секретарь             |
| 2.10     | Содействие к привлечению студентов с инвалидностью и ОВЗ к участию конкурсов профессионального мастерства, в т.ч. Абилимпикс                                                                                                         | в течение года     | Руководитель Центра<br>Соц.педагог<br>Секретарь<br>Методист |
| 2.11     | Изучение потребности предприятий в кадрах на постоянное трудоустройство                                                                                                                                                              | в течение года     | Руководитель Центра<br>Секретарь                            |
| <b>3</b> | <b>Производственные практики</b>                                                                                                                                                                                                     |                    |                                                             |
| 3.1      | Организация производственной практики студентов.                                                                                                                                                                                     | согласно уч. плана | Зам.директора по УПР<br>Методист                            |

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                    |                                                                       |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
|          | Контроль за ее процессом. Определение баз для прохождения производственной практики. Заключение договоров с работодателями, в т.ч. гарантии трудоустройства.                                                                                                                            |                                    |                                                                       |
| 3.2      | Организация собраний в группах по организации и требованиям к производственной практике, а также распределению студентов.                                                                                                                                                               | в течение года                     | Руководитель Центра<br>Секретарь<br>Мастера п/о                       |
| 3.3      | Индивидуальная работа по обеспечению местами для практики студентов особой группы                                                                                                                                                                                                       | в течение года                     | Зам.директора по УПР<br>Руководитель Центра<br>Секретарь              |
| 3.4      | Проведение анкетирования работодателей о качестве подготовки специалистов в рамках проведения мониторинга качества образовательных услуг в Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Краснодарский архитектурно-строительный техникум» | по окончании преддипломных практик | Зам.директора по УПР<br>Мастера п/о<br>Секретарь                      |
| 3.5      | Проведение олимпиад, конкурсов, фестивалей, выставок профессионального мастерства и других, и привлечение к их проведению работодателей.                                                                                                                                                | в течение года                     | Зам.директора по УПР<br>Методист<br>Секретарь                         |
| 3.6      | Привлечение работодателей к учебно-производственному процессу                                                                                                                                                                                                                           | в течение года                     | Зам.директора по УПР<br>Зам.директора по УР<br>Мастера п/о            |
| 3.7      | Формирование реестра работодателей, предоставляющие квоты для лиц с инвалидностью и ОВЗ                                                                                                                                                                                                 | в течение года                     | Зам.директора по УПР<br>Руководитель Центра<br>Секретарь              |
| <b>4</b> | <b>Дополнительное профессиональное образование</b>                                                                                                                                                                                                                                      |                                    |                                                                       |
| 4.1      | Реализация маршрута непрерывного дополнительного образования для студентов по всем специальностям.                                                                                                                                                                                      | в течение учебного года            | Зам.директора по УПР<br>Зам.директора по УВР                          |
| 4.2      | Организация и проведение курсов дополнительного образования.                                                                                                                                                                                                                            | в течение учебного года            | Зам.директора по УПР<br>Зав. отделений<br>Кураторы курсов<br>Методист |
| 4.3      | Формирование перечня востребованных программ профессионального образования на среднесрочную перспективу в соответствии с потребностями рынка труда Краснодарского края.                                                                                                                 | в течение года                     | Зам.директора по УПР<br>Методист                                      |
| <b>5</b> | <b>Информационная работа</b>                                                                                                                                                                                                                                                            |                                    |                                                                       |

|     |                                                                                                                                                                                 |                     |                                                                     |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------|
| 5.1 | Распространение среди работодателей и социальных партнеров сборника «Лучшие выпускники 2023 года».                                                                              | май-август 2023 г.  | Зам.директора по УПР<br>Зав. отделений                              |
| 5.2 | Обновление методических материалов по вопросам трудоустройства выпускников. Разработка памятки для выпускников по трудоустройству и участию в программе «Первое рабочее место»  | в течение года      | Руководитель Центра<br>Секретарь                                    |
| 5.3 | Обновление информации на стендах по содействию в трудоустройстве                                                                                                                | в течение года      | Руководитель Центра<br>Секретарь                                    |
| 5.4 | Обобщение и трансляция опыта работы по профессиональной ориентации и содействия трудоустройству (участие в работе конференций, круглых столов, совещаний руководителей Центров) | в течение года      | Зам.директора по УПР<br>Руководитель Центра<br>Секретарь            |
| 5.5 | Планирование работы Центра по профессиональному ориентированию и содействию трудоустройства студентов и выпускников                                                             | август 2024г.       | Зам.директора по УПР<br>Руководитель Центра                         |
| 5.6 | Регулярное размещение информации на сайте техникума и социальных сетях о работе Центра профессиональной ориентации и содействия трудоустройству выпускников                     | в течение года      | Зам.директора по УПР<br>Руководитель Центра<br>Секретарь            |
| 6   | <b>Предупреждение возможных трудностей в будущей профессиональной деятельности<br/>Социально-психологический проект «Центр развития карьеры»</b>                                |                     |                                                                     |
| 6.1 | Анкетирование студентов выпускных групп «Профессиональные намерения и социальные установки выпускников» (III-IV курсы). Обработка результатов.                                  | в течение года      | Руководитель Центра<br>Секретарь                                    |
| 6.2 | Сбор и обработка информации, публикация и размещение на сайте техникума сборника «Лучшие выпускники 2024 года»                                                                  | март-июнь 2024 г.   | Руководитель Центра<br>Секретарь                                    |
| 7   | <b>Статистика, мониторинги, отчеты</b>                                                                                                                                          |                     |                                                                     |
| 7.1 | Ведение индивидуальных перспективных планов                                                                                                                                     | в течение года      | Руководитель Центра<br>Секретарь<br>Кл.руководители                 |
| 7.2 | Обеспечение мониторинга трудоустройства выпускников 2021,2022,2023 г.                                                                                                           | в течение года      | Руководитель Центра<br>Секретарь<br>Кл.руководители                 |
| 7.3 | Прогноз трудоустройства студентов выпускных групп 2024г.                                                                                                                        | февраль-май 2024 г. | Руководитель Центра<br>Кл.руководители выпускных групп<br>Секретарь |

|                                      |                                                                                                                                |                                                                                  |                                                                                           |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7.4                                  | Анализ обращений и содействие в постановке на учет в органы службы занятости населения выпускников техникума.                  | апрель 2024г.                                                                    | Зам.директора по УПР<br>Руководитель Центра<br>Секретарь                                  |
| 7.5                                  | Составление и отправка аналитических отчетов по электронной почте.                                                             | в течение года                                                                   | Руководитель Центра<br>Секретарь                                                          |
| 7.6                                  | Изучение изменений в нормативной базе по трудоустройству, доведение до сведения выпускников.                                   | в течение года                                                                   | Руководитель Центра                                                                       |
| 7.7                                  | Подготовка отчета о работе Центра.                                                                                             | июль 2024 г.                                                                     | Зам.директора по УПР<br>Руководитель Центра<br>Секретарь                                  |
| 7.8                                  | Формирование и ведение базы выпускников за 3 года.                                                                             | в течение года                                                                   | Руководитель Центра<br>Секретарь                                                          |
| <b>II План работы со школьниками</b> |                                                                                                                                |                                                                                  |                                                                                           |
| <b>1</b>                             | <b>Общие мероприятия</b>                                                                                                       |                                                                                  |                                                                                           |
| 1.1                                  | Мастер-классы «ОТ ПРОФИ» с участием работодателей в рамках ФП                                                                  | в течение года                                                                   | Руководитель Центра<br>Секретарь                                                          |
| 1.2                                  | Дни открытых дверей в КАСТ                                                                                                     | в течение года                                                                   | Специалист по связям с общественностью<br>Руководитель Центра<br>Секретарь<br>Мастера п/о |
| 1.3                                  | Дни открытых дверей в ЦОПП                                                                                                     | 07.10.2023<br>14.10.2023<br>21.10.2023<br>11.11.2023<br>18.11.2023<br>25.11.2023 | Руководитель Центра<br>Зав.отделений<br>Преподаватели<br>Мастера п/о                      |
| 1.3                                  | Профессиональные пробы в мастерских техникума                                                                                  | в течение года                                                                   | Руководитель Центра<br>Секретарь<br>Мастера п/о                                           |
| 1.4                                  | Обзорные экскурсии по техникуму                                                                                                | в течение года                                                                   | Секретарь                                                                                 |
| 1.5                                  | Профориентационные встречи с учащимися выпускных классов в образовательных учреждениях города Краснодара и Краснодарского края | в течение года                                                                   | Руководитель Центра<br>Преподаватели                                                      |
| <b>2</b>                             | <b>Дополнительное образование</b>                                                                                              |                                                                                  |                                                                                           |
| 2.1                                  | Организация и реализация дополнительных общеразвивающих образовательных программ                                               | в течение года                                                                   | Зам.директора по УПР<br>Методист                                                          |

|     |                                                                                                                                                                             |                |                                                          |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------------------|
| 3   | <b>Информационная работа</b>                                                                                                                                                |                |                                                          |
| 3.1 | Планирование работы Центра по работе со школьниками                                                                                                                         | август 2024г.  | Зам.директора по УПР<br>Руководитель Центра              |
| 3.2 | Регулярное размещение информации на сайте техникума и социальных сетях о работе со школьниками Центра профессиональной ориентации и содействия трудоустройству выпускников  | в течение года | Зам.директора по УПР<br>Руководитель Центра<br>Секретарь |
| 3.3 | Разработка и тиражирование профориентационной буклетов, листовок, видеороликов о техникуме для организации индивидуальной и групповой профориентационной работы школьников. | в течение года | Руководитель Центра<br>Секретарь                         |
| 4   | <b>Статистика, мониторинги, отчеты</b>                                                                                                                                      |                |                                                          |
| 4.1 | Ежемесячный, ежеквартальный, годовой отчеты по профориентационной работе со школьниками                                                                                     | в течение года | Руководитель Центра<br>Секретарь                         |

Руководитель Центра профессиональной ориентации  
и содействия трудоустройству



С.В.Конотоп