Документ подписан электронной подписью
Бурганова Ольга Владимировна
Владелец: ГАПОУ СО "Уральский колледж строительства, архитектуры и предпринимательства" ГАПОУ СО "УКСАП"
620078, Свердловская обл, г. Екатеринбург, ул. Малышева, 117
8(343) 374-30-15, uksap@mail.ru, www.uksap.ru
ИНН 6660008039; КПП 667001001

План мероприятий Центра карьеры ГАПОУ СО «Уральский колледж строительства, архитектуры и предпринимательства» на 2025 – 2026 учебный год

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственный исполнитель	Сроки реализации
Взаимодействие с работодателями, их объединениями, учреждениями службы занятости и рекрутинговыми агентствами			
1.	Организация совместных мероприятий (мастер-классы, встречи, тренинги, экскурсии и др.)	Руководитель ЦК	В течение года, по договоренности
2.	Взаимодействие с Базовым центром карьеры, участие в проводимых мероприятиях (семинарах, конкурсах)	Руководитель ЦК	В течение года
3.	Привлечение работодателей к оценке качества подготовки кадров (в рамках промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации)	Руководитель ЦК	По мере необходимости
4.	Согласование с работодателями основных образовательных программ среднего профессионального образования, фондов оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации	Руководитель ЦК Заместитель директора по методической работе	По мере необходимости
5.	Заключение соглашений о сотрудничестве с работодателями	Руководитель ЦК	По мере необходимости
Система работы со студентами по формированию готовности к эффективному трудоустройству, профессиональному и карьерному росту, созданию условий для развития предпринимательских компетенций			
1.	Информирование студентов и выпускников об особенностях ведения предпринимательской деятельности и деятельности в форме самозанятости, о налоговом законодательстве	Заведующие отделениями, юрисконсульты, преподаватели экономических дисциплин	В течение года
2.	Проведение ярмарок вакансий, тренингов, дней карьеры, групповых собеседований с работодателями, экскурсий на предприятия	Руководитель ЦК	В течение года
3.	Проведение встреч студентов с работодателями, представителями предприятий	Руководитель ЦК	В течение года
4.	Посещение специализированных выставок	Руководитель ЦК	В течение года
5.	Проведение психологического консультирования для обучающихся и выпускников по адаптации к профессиональной деятельности	Педагоги-психологи	В течение года

6.	Проведение занятий, мастер- классов по навыкам деловой коммуникации, методикам эффективных собеседований с работодателями	Заведующие отделениями, представители работодателей, преподаватели колледжа	В течение года
7.	Индивидуальная работа с обучающимися по вопросу трудоустройства (подбор вакансий, построение траектории профессионального развития, помощь в трудоустройстве)	Руководитель ЦК	В течение года, по мере необходимости
8.	Проведение обучения по работе на порталах трудоустройства и практик («Федеральный портал ОПК», «Работа в России» и др.)	Руководитель ЦК	В течение года, по мере необходимости
9.	Оказание адресной помощи выпускникам колледжа: • по составлению резюме • по подбору вакансий • по подготовке к собеседованию • по построению траектории профессионального развития • по профессиональному тестированию, профессиональной диагностике • консультация по вопросам трудоустройства на предприятие оборонно-промышленного комплекса • консультация по вопросам открытия индивидуального предпринимательства • консультация по вопросам установления налога на профессиональный доход (самозанятые) • консультация по вопросам трудового и налогового законодательства, в том числе информации об особенностях ведения предпринимательской деятельности	Руководитель ЦК, заведующие отделениями, юрисконсульты, педагоги-психологи, преподаватели колледжа	В течение года, по мере необходимости
10.	Направление на стажировки студентов и выпускников, призеров чемпионата «Профессионалы» и «Абилимпикс»	Руководитель ЦК	В течение года, по мере необходимости
Деятельность по информационному обеспечению содействия занятости, поддержки профессионального и карьерного развития студентов и выпускников колледжа, решения задачи кадрового обеспечения профильных организаций			
1.	Информирование студентов и выпускников об актуальных вакансиях партнеров-работодателей путем размещения информации на информационных стендах колледжа, на официальном сайте колледжа	Руководитель ЦК	В течение года
2.	Актуализация информации для обучающихся по планированию карьеры, поиску работы на официальном сайте колледжа	Руководитель ЦК	В течение года, по мере необходимости
Отчетные мероприятия Центра карьеры			
1.	Подготовка мониторинга трудоустройства выпускников	Руководитель ЦК	Ежемесячно

2.	Подготовка мониторинга трудоустройства выпускников на предприятия оборонно-промышленного комплекса	Руководитель ЦК	Еженедельно
3.	Подготовка отчета о деятельности Центра карьеры	Руководитель ЦК	Не менее одного раза в год