

План работы
Подразделения «Центра карьеры»
в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Сестрорецкий технологический колледж
им. С.И. Мосина»

Состав сотрудников Центра карьеры

ФИО, должность	Координаты
Руководитель Центра Сафонова Ксения Валерьевна, заместитель директора по учебно-производственной работе	upr@stkmosina.ru
Сотрудники Центра:	
Чижова Анна Борисовна, заместитель директора по учебно-воспитательной работе	uvr@stkmosina.ru
Анцигина Галина Геннадьевна, заведующий отделом проектов и инноваций	proekt@stkmosina.ru
Кобайло Наталия Ивановна, старший мастер	smas@stkmosina.ru
Борисова Александра Юрьевна, психолог	socped@stkmosina.ru
Калинина Валерия Олеговна, социальный педагог	socped@stkmosina.ru
Иванов Алексей Михайлович, системный администратор	admin@stkmosina.ru
Апушкин Виктор Михайлович, педагог организатор	wma_@list.ru
Коротченко Наталья Николаевна, юрист	yurist@stkmosina.ru
Координаторы Центра:	
Широкова Анастасия Сергеевна, мастер производственного обучения	anastasiya_peine@inbox.ru
Максимов Николай Сергеевич, мастер производственного обучения	koly-max@mail.ru
Спицына Эльвира Алексеевна, преподаватель	brunelka63@mail.ru

Дундуков Роман Геннадьевич, преподаватель	romadundukov@yandex.ru
---	------------------------

Состав руководителей выпускных групп на 2024-2025 учебный год.

Широкова Анастасия Сергеевна	anastasiya_peine@inbox.ru
Венедиктова Светлана Алексеевна	sv16@mail.ru
Кугаро Ирина Владимировна	Rina1245@mail.ru
Шнейдеров Геннадий Анатольевич	shnejgen@mail.ru
Теплых Ольга Евгеньевна	terabitia@list.ru
Жеревчук Павел Павлович	Pavelzerevcuk73@gmail.com
Скворцов Сергей Андреевич	odod@stkmosina.ru
Звягин Илья Александрович	z@repege.ru
Дундуков Роман Геннадьевич	romadundukov@yandex.ru
Иванова Галина Николаевна	givanova112@yandex.ru

Цель деятельности Центра:

Центр осуществляет деятельность, направленную на создание необходимых условий по содействию в трудоустройстве выпускников колледжа, их социальной адаптации к рынку труда, оказывает содействие профессиональному росту выпускников, а также укреплению авторитета и имиджа колледжа, повышению его конкурентоспособности на рынке образовательных услуг

Основные задачи деятельности службы содействия трудоустройству выпускников:

- сбор и анализ сведений о потребности организаций и учреждений в выпускниках колледжа;
- информационное обеспечение студентов и выпускников колледжа в области занятости и трудоустройства;
- индивидуальная работа со студентами и выпускниками по вопросам профориентации, трудоустройства и временной занятости;
- анализ рынка труда и взаимодействие с работодателями;
- осуществление мониторинга трудоустройства выпускников;
- организация профориентационной, психологической, информационной поддержки студентов и выпускников по вопросам трудоустройства.
- разработка методических материалов по вопросам содействия трудоустройству выпускников;
- организация временной занятости студентов колледжа;
- заключение договоров о сотрудничестве с руководителями предприятий и организаций;
- оказание помощи учебным подразделениям в организации производственных практик и привлечению работодателей к участию в руководстве выполнением выпускных квалификационных работ;
- организация обмена информацией о вакансиях и резюме с органами по труду и занятости населения;

- участие в мероприятиях, организованных органами исполнительной власти с целью содействия трудоустройству выпускников колледжа;
- использование веб-сайта колледжа и других информационных систем для размещения информации по вопросам содействия трудоустройству выпускников колледжа. проведение ярмарок вакансий для обучающихся и выпускников колледжа.

№	мероприятия	Планируемый результат	Сроки проведения	Ответственные
1	2	3	4	5
Организация сотрудничества с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников профессиональных образовательных организаций				
1.1.	Организация системы сотрудничества с предприятиями, организациями разных форм собственности. Заключение договоров о сотрудничестве. Заключение договоров на подготовку и трудоустройство кадров	Заключение договоров	в течение года	Заместитель директора по учебно-производственной работе; Старший мастер; Координаторы Центра.
1.2.	Сотрудничество с работодателями через портал колледжа https://stkmosina.ru . Проведение индивидуального консультирования работодателей по подбору кандидатов на вакантные места из числа студентов и выпускников колледжа Создание банка вакансий, в том числе для выпускников с инвалидностью	Пополнение БД вакансий	в течение года	Руководитель центра; Старший мастер; Координаторы Центра.
1.3.	Организация совместных мероприятий с работодателями с обсуждением вопросов подготовки кадров востребованных работодателей. Участие представителей предприятий в проведении конкурсов проф. мастерства, квалификационной аттестации, защите дипломов по графику	Участие в мероприятиях колледжа	в течение года	Руководитель центра; Старший мастер; Координаторы Центра; Педагог-организатор; Заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
1.4.	Организация экскурсий на предприятия отрасли	Знакомство с предприятиями города	в течение года	Руководитель выпускной группы; заместитель директора по воспитательной работе; Старший мастер;

1.5.	Круглые столы с работодателями в рамках социального партнерства	Социальное партнерство	в течение года	Заместитель директора по воспитательной работе; Старший мастер; Педагог-организатор; Сотрудники центра.
2. Организация информационной, консультативной, профориентационной поддержки выпускников. Организация обучения сотрудников по вопросам трудоустройства				
2.1.	Анализ деятельности Центра и составление плана работы на учебный год	План работы	сентябрь	Руководитель Центра; Сотрудники Центра
2.2.	Обновление страницы Центра на портале колледжа	Страница на сайте	ежемесячно	Руководитель Центра; Системный администратор
2.3.	Участие в методических семинарах, направленных на обмен, обобщение и распространение опыта работы по вопросам профориентации и содействия трудоустройству выпускников	Отчет	по графику	Руководитель Центра; Сотрудники Центра
2.4.	Предоставление информации о трудоустройстве выпускников на сайте колледжа. Статистическая отчетность. Прогноз трудоустройства	Формы сайта	в течение года	Старший мастер; Координаторы Центра; Руководители выпускных групп
2.6.	Совещание рабочей группы по разработке рекламной продукции колледжа	Макеты рекламной продукции	сентябрь-октябрь	Руководитель центра; Старший мастер; Координаторы Центра; Руководители выпускных групп.
2.7.	Анкетирование обучающихся и студентов 1 курс «Мотивация выбора профессии» Организация и контроль учебной и производственной практики	Анализ анкет	сентябрь-октябрь	Социальный педагог; Психолог; Сотрудники центра.
2.8.	Обеспечение обратной связи с выпускниками прошлых лет. Корректировка книги по трудоустройству «Трудоустройство выпускников Колледжа». Оформление информационного стенда по трудоустройству. Страничка на портале колледжа.	Книга учета трудоустройства обучающихся	в течение года	Старший мастер; Координаторы Центра; Руководители выпускных групп.

2.9.	Тематические классные часы и мастер-классы в выпускных группах. Цель: обучение выпускников вопросам само продвижения на рынке труда (оформление резюме, составление портфолио, правила поведения при собеседовании с работодателем). Мастер-классы по составлению резюме, прохождению собеседований, поиску работы и т.д. Подготовка презентационных материалов	Фотоотчет и статья на сайте	в течение года	Координаторы Центра; Социальный педагог; Психолог.
2.10.	Проведение лекций и семинаров совместно с Центрами Занятости районов города Семинары по профессиональной ориентации для граждан «Этапы эффективного трудоустройства» лекторы из центров занятости города. Лекции для выпускников	Отчет по итогам	декабрь-май	Заместитель директора по воспитательной работе; Руководители выпускных групп; Старший мастер.
2.11.	Формирование Государственной экзаменационной комиссии с привлечением работодателей – социальных партнеров Колледжа	Состав экзаменационной комиссии	декабрь-март	Руководитель центра; Старший мастер; Координаторы Центра; Руководители выпускных групп;
3. Взаимодействие с органами исполнительной власти, с органами по труду и занятости населения, и молодежными общественными организациями				
3.1.	Тематические классные часы и мастер-классы в выпускных группах. Обучение выпускников вопросам само продвижения на рынке труда (оформление резюме, составление портфолио, правила поведения при собеседовании с работодателем)	отчет	в течение года	Координаторы Центра; Социальный педагог; Психолог
3.2.	Проведение лекций и семинаров совместно с Центрами Занятости. Семинары по профессиональной ориентации. Лекции для выпускников	Отчет о мероприятиях	в течение года	Сотрудники Центра; Координаторы Центр.
3.3.	Проведение лекций и семинаров совместно с Центрами Занятости. Семинары по профессиональной ориентации. Лекции для выпускников	Фотоотчет и статья на сайте	в течение года	Координаторы Центра; Социальный педагог; Психолог
3.4.	Мастер-классы по составлению резюме, прохождению собеседований, поиску работы и т.д. Подготовка	Фотоотчет и статья на сайте	в течение года	Координаторы Центра; Социальный педагог;

	Презентационных материалов в рамках дисциплины: «Основы поиска работы и трудоустройства»			Психолог
3.5.	Встреча с представителями Центров занятости населения города по программам молодёжного трудоустройства «Трудоустройство выпускников. Проблемы и перспективы»	Фотоотчет и статья на сайте	в течение года	Заместитель директора по воспитательной работе; Старший мастер;
3.6.	Участие в мероприятиях базового Центра согласно плана работы БЦСТВ	Фотоотчет и статья на сайте	в течение года	Руководитель Центра; Сотрудники Центра
4. Проведение мероприятий по мониторингу занятости выпускников и анализ требований работодателей к компетенциям подготавливаемых кадров				
	Анкетирование работодателей на предмет удовлетворенности качеством подготовки выпускников и формированию необходимых компетенций на основе результатов маркетинговых исследований	Анализ анкетирования мониторинга	июнь	Старший мастер; Заместитель директора по учебно-производственной работе
	Проведение мониторинга трудоустройства по адаптации на рабочем месте выпускников в течение года после выпуска.		октябрь, декабрь, июнь	Старший мастер; Координаторы Центра; Руководители выпускных групп; Заместитель директора по учебно-производственной работе, Педагог-организатор