



УТВЕРЖДАЮ

Директор БПОУ ОО ООККиИ

Афонасова **С.А. Афонасова**

01.09.2025 г.

ПЛАН

работы Центра карьеры

БПОУ ОО «Орловский областной колледж культуры и искусств»

на 2025-2026 учебный год

Орел, 2025 год

Цель деятельности Центра карьеры:

Центр карьеры 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 ее конкурентоспособности на рынке образовательных услуг.

Основные задачи деятельности центра содействия трудоустройству выпускников:

- сбор и анализ сведений о потребности организаций в выпускниках колледжа;
- анализ рынка труда и взаимодействие с работодателями;
- заключение договоров о сотрудничестве с предприятиями и организациями г. Орла и области;
- информационное обеспечение студентов и выпускников колледжа в области занятости и трудоустройства;
- организация профориентационной, психологической, информационной поддержки студентов и выпускников по вопросам трудоустройства;
- индивидуальная работа со студентами и выпускниками по вопросам профориентации, трудоустройства и временной занятости;
- осуществление мониторинга трудоустройства выпускников;
- участие в мероприятиях, организованных органами исполнительной власти, с целью содействия трудоустройству выпускников.

| № п/п | Наименование мероприятия | Сроки проведения | Ответственный исполнитель |
|----------|--|-------------------------|---|
| 1. | Взаимодействие с территориальными органами государственной службы занятости населения. | В течение учебного года | Руководитель ЦСТВ |
| 2. | Сотрудничество с учреждениями, выступающими в качестве работодателей для выпускников колледжа. | В течение учебного года | Заместитель директора (по учебной работе) Заместитель директора (по производственному обучению и связям с общественностью) |
| 3. | Заключение договоров с учреждениями на прохождение производственной практики. Заключение договоров о сотрудничестве. | В течение учебного года | Заместитель директора (по производственному обучению и связям с общественностью) |
| 4. | Организация и проведение совместных мероприятий с представителями органов управления и работодателями по вопросам трудоустройства выпускников. | В течение учебного года | Заместитель директора (по учебной работе) Заместитель директора (по воспитательной работе) Председатели ПЦК |
| 5. | Информирование обучающихся выпускных курсов по вопросам трудоустройства, стажировки и самозанятости. | Март-июнь | Заместитель директора (по учебной работе) Классные руководители |
| 6. | Индивидуальная и групповая работа с обучающимися и выпускниками по вопросам профориентации, трудоустройства и временной занятости. | Март-июнь | Заместитель директора (по учебной работе) Классные руководители |
| 7. | Привлечение работодателей к проведению государственной итоговой аттестации | Июнь | Заместитель директора (по учебной работе) |
| 8. | Организация и проведение мероприятия «День открытых дверей» для выпускников 9-х, 11-х классов. | Апрель | Администрация Председатели ПЦК |
| 9. | Организация помощи выпускникам-соискателям в успешном поиске работы: составление резюме, подготовка их к собеседованию, социальнопсихологическое, кураторское сопровождение в поисках работы | В течение учебного года | Администрация Классные руководители Психолог |
| 10. | Организация работы с психологом при самоопределении и построении индивидуальной карьеры. | Март-июнь | Психолог |
| 11. | Проведение мониторинга трудоустройства выпускников 2025 г. в течение первого года после окончания колледжа | В течение учебного года | Заместитель директора (по учебной работе) Классные руководители |