

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ГОРЛОВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ 37»**

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом директора
ГБПОУ «ГМТ 37»

Н.В. Браковенко
№178 от 30.12.2025 г.

**ПЛАН РАБОТЫ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА КАРЬЕРЫ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«ГОРЛОВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ 37»
НА 2026 ГОД**

Цель деятельности Центра:

- содействие выпускникам техникума в эффективном трудоустройстве, т.е. в оказании помощи в поиске работы, отвечающей полученной профессии, специальности и индивидуальным запросам выпускника.

Задачи деятельности Центра:

- способствовать установлению и развитию партнёрских отношений между техникумом и предприятиями, организациями в сфере трудоустройства выпускников;
- содействовать установлению и расширению обратных связей между техникумом и работодателями в системе управления качеством подготовки специалистов;
- предоставлять обучающимся и выпускникам техникума информацию о спросе и предложении на рынке труда, о потенциальных работодателях и имеющихся у них вакансиях, а также о требованиях работодателей к соискателям данных вакансий;
- реализовывать программы различных мероприятий (конференции, семинары, выставки, ярмарки, конкурсы и т.д.), способствующих трудоустройству выпускников.

Используемые сокращения:

ЦК – центр карьеры

ЦЗН – центр занятости населения

№	Мероприятие	Результат	Сроки реализации	Ответственный за проведение
I. Информационно-методическое сопровождение деятельности ЦСТВ по содействию занятости				
1.	Утверждение плана работы ЦК на 2026 год		декабрь	Руководитель ЦК
2.	Формирование банка выпускников техникума, (для внутренней работы ЦК)		январь	Руководитель ЦК, заместитель директора, классные руководители /кураторы
3.	Актуализация информации на сайте техникума, (в разделе - Центр карьеры)		в течение года	Руководитель ЦК
4.	Размещение актуальной информации о возможностях трудоустройства, поиска работы для выпускников		в течение года	Руководитель ЦК

	2024, 2025 гг (на сайте техникума, в разделе - Центр карьеры)			
5.	Организация совещаний, семинаров с ЦК		в течение года	Директор, заместитель директора, руководитель ЦК
6.	Проведение диагностики по профессиональному самоопределению и трудоустройству выпускников для формирования индивидуальных траекторий профессионального развития		в течение года	Руководитель ЦК, классные руководители /кураторы
7.	Организация работы по обновлению стенда ЦК с информацией о вакантных местах для трудоустройства		в течение года	Руководитель ЦК, представители предприятий
8.	Информационное обеспечение обучающихся: информация на стендах «Вакансии», размещение информации в социальной сети Вконтакте, Телеграмм, на официальной странице техникума		в течение года	Руководитель ЦК

II. Организация работы со студентами по содействию занятости

1.	Проведение мероприятий по информированию студентов, выпускников об особенностях ведения предпринимательской деятельности и деятельности в форме самозанятости, о налоговом законодательстве, выполнении обязательств по договору о целевом обучении		май (на классных часах)	Классные руководители /кураторы
2.	Организация встречи с успешными выпускниками		ежеквартально	Директор, заместитель директора, руководитель ЦК
3.	Оказание индивидуальной консультативной помощи		по запросу	Руководитель ЦК

	студентам-выпускникам по имеющимся вакансиям			
4.	Конференция для выпускников с работодателями и ЦЗН «Современный рынок труда» (вакансии, трудовое законодательство)		март, сентябрь	Врио директора, заместитель директора, руководитель ЦК
5.	Родительское собрание «Как помочь выпускнику в выборе будущего места работы или учебы»		апрель	Руководитель ЦК
6.	Организация преддипломной практики по месту будущего трудоустройства		март, апрель, май	Руководитель производственной практикой
7.	Отчетная конференция по итогам производственной практики (по профилю)		май	Руководитель производственной практикой
8.	Встреча с представителями высших учебных заведений, с целью дальнейшего обучения выпускников в вузах		апрель - ноябрь	Заместитель директора
9.	Проведение классных часов для студентов: «Как грамотно составить резюме», «Секрет удачного собеседования», «Гарантии официального трудоустройства»		февраль-май	Классные руководители /кураторы
10.	Работа горячей линии по вопросам занятости выпускников в образовательной организации		в течение года	Руководитель ЦК
11.	Оказание индивидуальной психологической поддержки выпускников		в течение года	Психолог
III. Взаимодействие профессиональной образовательной организации с работодателями, центром занятости населения.				
3.1	Взаимодействие с работодателями			
1	Разработка совместного плана работы с работодателями		январь	Руководитель ЦК, руководитель производственной практикой, классные руководители /кураторы

3.2	Взаимодействие с отделениями занятости			
1	Заключение соглашения с ГБУ «Горловский центр занятости»		январь	Директор
2	Разработка плана работы с ЦЗН		январь	Руководитель ЦК, классные руководители /кураторы
3	Тренинг-семинар по ТПР "Составление резюме"		март-апрель	Руководитель ЦК, специалист ЦЗ
4	Ярмарка вакансий		апрель, июнь	Руководитель ЦК, специалист ЦЗ
5	Тренинг-семинар по ТПР "Собеседование с работодателем"		октябрь-ноябрь	Руководитель ЦК, специалист ЦЗ
IV. Реализация мониторинга и анализ деятельности ЦК по содействию занятости выпускников				
1.	Проведение мониторинга занятости выпускников, завершивших обучение по программам среднего профессионального образования в 2024, 2025 г.		в течение года	Заместитель директора, руководитель ЦК, классные руководители /кураторы
2.	Проведение прогнозируемого мониторинга занятости выпускников, завершивших обучение по программам среднего профессионального образования в 2026 году		май, июнь	Заместитель директора, руководитель ЦК, классные руководители /кураторы
3.	Анализ деятельности ЦК	Отчет о деятельности ЦК	декабрь	Руководитель ЦК