УТВЕРЖДАЮ

Директор БПОУ ОО ООККиИ

_____ С.А. Афонасова

ПЛАН

работы Центра карьеры

БПОУ ОО «Орловский областной колледж культуры и искусств»

на 2026-2027 учебный год

Орел, 2026 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