

Автономная некоммерческая организация
профессиональная образовательная организация
Техникум современных технологий

Рассмотрено
на заседании Педагогического совета
Протокол № 10
от «15» декабря 2025 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ПОО ТСТ
Л.П. Царенко
«15» декабря 2025 г.

**ПЛАН РАБОТЫ
ЦЕНТРА СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ
АНО ПОО ТСТ
НА 2026 ГОД**

Ставрополь 2025

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Для поддержания и адаптации к трудовой деятельности выпускников в условиях рынка труда в техникуме создан и функционирует Центр содействия трудоустройства выпускников (ЦСТВ).

Цели создания:

- повысить эффективность мероприятий по содействию трудоустройства выпускников техникума;
- осуществлять мониторинг трудоустройства выпускников;
- расширять возможность информирования студентов и выпускников о вакансиях на рынке труда.

Основной задачей ЦСТВ является содействие занятости обучающихся молодежи и трудоустройства выпускников техникума.

Основные направления работы Центра содействия трудоустройства выпускников:

- повышение уровня конкурентоспособности, осуществление методической и консультационной поддержки по информированности студентов и выпускников о состоянии тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников;
- сбор, обобщение, анализ и предоставление студентам информации о состоянии и тенденциях рынка труда, требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующему профилю;
- организация временной занятости студентов;
- организация производственных практик, согласно учебного плана; - участие во внешних мероприятиях, относящихся к сфере занятости молодежи, проведение организационных мероприятий (ярмарки вакансий, дней карьеры, презентации предприятий и организаций работодателей);
- организация взаимного сотрудничества с организациями, с социальными партнерами – работодателями.

Показатели, характеризующие деятельность по содействию занятости выпускников (в динамике к предыдущему году)

1. Доля трудоустроенных выпускников, ставших индивидуальными предпринимателями, самозанятыми в первый год после выпуска.
2. Доля трудоустроенных по специальности выпускников в первый год после выпуска.
3. Доля выпускников, охваченных проведением адресной работы по содействию в трудоустройстве (по категориям).
4. Доля выпускников, охваченных мероприятиями по содействию трудоустройству.
5. Доля выпускников, заключивших договоры с предприятиями о целевом обучении, от количества выпускников всех форм обучения; из них - доля трудоустроенных выпускников.
6. Доля предприятий/работодателей, с которыми заключены договоры о сотрудничестве, в том числе о прохождении производственной практики, стажировки, последующего трудоустройства обучающихся на указанных предприятиях, профильных организациях.
7. Доля студентов, обучающихся основам ведения предпринимательской деятельности, осуществления деятельности в форме самозанятости через введение спецкурсов, дополнительных профессиональных программ, учебных модулей.

План работы ЦСТВ на 2026 г.

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1	2	3	4
Раздел №1. Организационно-методические и мониторинговые мероприятия по содействию трудоустройства выпускников			
1.	Организация деятельности центра содействия трудоустройству выпускников	в течение года	Руководитель центра, Специалист центра
2.	Обновление и утверждение положения о ЦСТ	1 квартал	Руководитель центра, Специалист центра
3.	Разработка (актуализация) планов мероприятий ТСТ по трудоустройству выпускников на 2027 г.	Декабрь 2026 г.	Специалист центра, зам. директора по УМР
4.	Представление информации в координационно-аналитический центр содействия трудоустройству выпускников профессионального образования (КЦСТ) о прогнозе трудоустройства выпускников.	По запросу КЦСТ	Специалист центра
5.	Мониторинг анализа трудоустройства выпускников 2025 года выпуска	Январь-декабрь	Руководитель центра, Специалист центра
6.	Мониторинг анализа трудоустройства выпускников 2026 года выпуска	Апрель-декабрь	Руководитель центра, Специалист центра
7.	Организация экскурсий на предприятия города в соответствии со специальностями Согласование графика проведения экскурсий на учебный год	Январь-декабрь	Руководитель центра преподаватели профессионального цикла
8.	Проведение Единого профориентационного практикума с выпускными группами.	Октябрь-ноябрь	Руководитель центра, кураторы
9.	Обучение выпускников по вопросам самопередвижения на рынке труда (оформление резюме, составление портфолио, правила поведения при собеседовании с работодателем, правила поведения в производственном коллективе)	Январь-декабрь	Преподаватели, кураторы, руководитель центра
10.	Анкетирование студентов на выявление профессиональных предпочтений	Январь-декабрь	Специалист центра, кураторы
11.	Проведение мероприятий с представителями предприятий и организаций города с целью закрепления молодежи в городе	Январь-декабрь	Зам. директора по УМР, руководитель центра.
12.	Проведение тренингов по взаимодействию с работодателем при трудоустройстве	Сентябрь-декабрь	руководитель центра психолог
13.	Организация встреч выпускников с представителями ВУЗов	Февраль-июнь	руководитель центра, кураторы
14.	Привлечение к участию представителей предприятий в	по графику работы	Зам. директора по УПР, руководитель центра

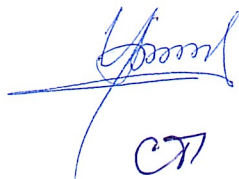
	проведении квалификационной аттестации, защите ВКР		
15.	Сотрудничество с ЦЗН по трудоустройству выпускников и занятости студентов на летний период.	в течение года	Зам. директора по УМР, руководитель центра
16.	Организация системы дополнительного профессионального образования студентов	в течение года	Специалист центра, кураторы, руководитель центра
17.	Разработка информационного обеспечения: <ul style="list-style-type: none"> • по рынку труда • по рынку образовательных услуг • для профессиональной ориентации обучающихся и выпускников 	В течение года	руководитель центра, руководители практик
18.	Сбор информации, предложений рабочих мест, запросов на выпускников. Формирование и ведение электронного банка вакансий по специальностям	В течение года	руководитель центра, руководители практик
Раздел №2 Содействие трудоустройству выпускников			
19.	Формирование электронного реестра выпускников: <ul style="list-style-type: none"> - по видам занятости; - находящихся под риском нетрудоустройства; - имеющих статус сироты; 	2 квартал	Руководитель центра
20.	Формирование электронного реестра выпускников, завершающих прохождение военной службы по призыву	2, 3, 4 квартал	Руководитель центра
21.	Выявление групп риска (категорий выпускников, профессий и специальностей, с которыми сопряжен наибольший риск нетрудоустройства) и проработка универсальных и адресных мер по содействию в их трудоустройстве.	1,2 квартал	Зам. директора по УМР, руководитель центра, кураторы
22.	Проведение мероприятий с выпускниками, имеющими статус сироты: <ul style="list-style-type: none"> - информирование об имеющихся вакансиях, - оказание психологической поддержки, консультационной помощи в вопросах трудоустройства выпускникам - обучение навыком поиска работы посредством сети Интернет 	3 квартал	Руководитель центра
23.	Проведение мероприятий с выпускниками, находящимся под риском нетрудоустройства: <ul style="list-style-type: none"> - профориентационная работа, - консультации, 	В течение года	Зам. директора по УМР, руководитель центра,

	<ul style="list-style-type: none"> - информирование об имеющихся вакансиях, - оказание помощи в составлении резюме - обучение навыком поиска работы посредством сети Интернет 		
24.	<p>Проведение мероприятий с выпускниками, заверившим прохождение военной службы по призыву:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведение консультаций, - информирование об имеющихся вакансиях, - оказание помощи в составлении резюме - обучение навыком поиска работы посредством сети Интернет 	2,3, 4 квартал	Руководитель центра
25.	Информирование выпускников о государственных программах поддержки предпринимательства через размещение информации на официальном сайте и в социальных сетях	По мере необходимости	Руководитель центра, специалист центра
26.	Размещение нормативно-правовых актов, материалов по вопросам занятости выпускников, информации о мерах содействия занятости выпускников, способах получения помощи на официальных сайтах ТСТ	По мере необходимости	Зам. директора по УМР, руководитель центра
27.	Размещение информации консультативного характера по содействию в трудоустройстве, о наличии вакансий в чатах ПОО образовательных организаций, находящихся в социальной сети «ВКонтакте» и на сайте техникума	По мере необходимости	Зам. директора по УМР, руководитель центра,
28.	Информирование выпускников об особенностях ведения предпринимательской деятельности и деятельности в форме самозанятости, о налоговом законодательстве	2,3 квартал	Руководитель центра, специалист центра
29.	Консультирование выпускников по вопросам получения дополнительных специальностей, профобучению по направлениям, востребованным на рынке труда	В течении года	Руководитель центра, специалист центра
30.	Предоставление выпускникам информации о платформах дистанционного обучения и иных источниках информации в сети «Интернет», посредством которых они могут актуализировать полученные знания	3,4 квартал	Руководитель центра, Специалист центра

31.	Информирование выпускников об интернет-порталах для поиска работы в России (Работа в России (https://trudvsem.ru/), Зарплата.ру, Яндекс работа)	По мере необходимости	Зам. директора по УМР, специалист центра
32.	Обучение навыкам поиска работы через Интернет	В течение года	специалист центра, кураторы
33.	Организация встреч бедующих выпускников с представителями ЦЗН по вопросам предоставления государственных услуг по вопросам содействия трудоустройству, информирования о программах, содействующих трудоустройству выпускников;	1 квартал	руководитель центра, кураторы
34.	Трудоустройство выпускников на имеющиеся вакансии непосредственно в техникуме	2,3 квартал	Зам. директора по УМР
35.	Проведение тематических кураторских часов и мастер классов в выпускных группах: - составление резюме; - оформление карьерного портфолио; - подготовка к собеседованию.	В течение года	Зам. директора по УМР, руководитель центра.
36.	Формирование электронного банка резюме выпускников	В течение года	руководитель центра
Раздел №3. Содействие в создании условий для развития профессиональных компетенций, профессионального самоопределения и профессиональной самореализации			
37.	Содействие в организации временной занятости обучающихся, в том числе в летний период, на профильных предприятиях	В течение года	руководитель центра
38.	Проведение тренингов, семинаров по формированию навыков делового общения, самопрезентации для участия в собеседованиях с работодателями	В течение года	руководитель центра
39.	Проведение групповых социально-психологических тренингов для обучающихся и выпускников по вопросам трудоустройства и поведения на рынке труда	В течение года	руководитель центра
40.	Участие в проведении ярмарок вакансий для обучающихся и выпускников	По графику ЦЗН	руководитель центра, специалист центра
41.	Заключении договорных отношений с предприятиями и организациями по сотрудничеству в подготовке квалифицированных кадров с работодателями	в течение года	Директор АНО ПОО ТСТ, руководитель центра
42.	Проведение очных и онлайн-экскурсий на профильные	В течение года	Зам. директора по УМР, руководитель центра.

	предприятия/организации для обучения		
43.	Привлечение работодателей к процедуре проведения итоговой государственной аттестации по всем профессиям и специальностям	2, 3 квартал	Зам. директора по УМР, руководитель центра.
44.	Подготовка обучающихся к участию в профессиональных олимпиадах и конкурсах профессионального мастерства	В течение года	Зам. директора по УМР, руководитель центра.
45.	Заключение договоров с предприятиями и учреждениями: на прохождение производственной, учебной, преддипломной практики обучающихся техникума.	В течение года	Специалист по производственному обучению, специалист центра
Раздел №4 Мероприятия, направленные на эффективное прогнозирование потребности в и выстраивании взаимодействия с работодателями			
46.	Расширение партнерских отношений с ведущими работодателями, заключение с ними соглашений по вопросам проведения стажировок, трудоустройства выпускников	В течение года	руководитель центра
47.	Информирование профильных организаций о планируемом выпуске в Техникуме.	2 квартал	руководитель центра
48.	Участие в городских мероприятиях по содействию трудоустройству	В течение года	Зам. директора по УМР, руководитель центра.
49.	Участие в мероприятиях по трудоустройству выпускников техникума, организуемых органами исполнительной власти	По мере их проведения	Зам. директора по УМР, руководитель центра
50.	Участие специалистов ЦЗН, представителей работодателей в коллективных формах работы техникума с обучающимися (классные часы, обучающие семинары, круглые столы, тренинги)	В течение года	Зам. директора по УМР, руководитель центра

Руководитель центра содействия
трудоустройству выпускников



Т.А. Чернова

Заместитель директора по УМР



С.С. Ткаченко