

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Невмержицкая Ирина Николаевна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 10.06.2025 15:12:26  
Уникальный программный ключ:  
4dbf2010db86aa201f554b0e6a7a11740735634

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«КОТЕЛЬНИКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА»**

УТВЕРЖДЕНО:

приказом директора АНПОО  
«Котельниковский колледж бизнеса»  
№ 67-о «05» июня 2025г.

**Программа развития  
Центра карьеры АНПОО «Котельниковский колледж  
бизнеса» на 2025-2028 гг.**

г. Котельниково

**Программа развития  
Центра карьеры АНПОО «Котельниковский колледж  
бизнеса» на 2025-2028 гг.**

Настоящая программа развития (далее – программа) разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 12 декабря 2023 г. № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации»;
- Методическими рекомендациями по вопросам содействия занятости выпускников, завершивших обучение по программам среднего профессионального образования (письма Министерства просвещения Российской Федерации от 21 мая 2020 г. № ГД-500/05, от 19 августа 2021 г. № АБ 1282/05, от 29 января 2024 г. № 05-521);
- Методическими рекомендациями для исполнительных органов субъектов Российской Федерации, осуществляющих полномочия в сфере образования, в сфере содействия занятости населения, общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, а также учредителей указанных образовательных организаций по организации системы профессиональной ориентации и маршрутизации обучающихся и выпускников организаций среднего профессионального и высшего образования, а также молодых специалистов на конкретные предприятия (организации) региона (письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 06 ноября 2024 г. № ИШ-890/05);
- Уставом АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса»;
- Положением о Центре карьеры АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса»;

Миссия Центра карьеры АНПОО «Котельниковский колледж бизнеса» (далее по тексту – Центр) – помощь обучающимся и выпускникам в их профессиональном становлении, ориентировании на рынке труда региона и трудоустройстве с учетом их индивидуальных особенностей, а также помощь работодателям в подборе начинающего специалиста из числа студентов и выпускников, обладающего необходимыми для решения производственных задач знаниями, умениями, навыками и компетенциями.

Деятельность Центра регулируется Положением о Центре, определяющим его задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации Центра карьеры.

Цель деятельности Центра: обеспечение условий для маршрутизации и трудоустройства обучающихся и выпускников профессиональной образовательной организации в соответствии с освоенной профессией, специальностью среднего профессионального образования.

Программа разработана на трехлетний период.

№ п/ п	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение
<b>1. Информационно-консультационная деятельность</b>			
1.	Предоставление информации о рынке труда, профессиях и требованиях работодателей (создание, ведение и актуализация банка вакансий для постоянной и временной занятости обучающихся и выпускников)	Постоянно	Руководитель Центра
2.	Консультации по вопросам выбора карьеры и профессионального развития	По мере необходимости	Руководитель Центра, кураторы групп
3.	Ведение информационного стенда «Выпускнику»	Постоянно	Руководитель Центра
4.	Ведение раздела «Выпускнику» на официальном сайте АНПО «Котельниковский колледж бизнеса»	Постоянно	Руководитель Центра, ответственный за ведение сайта
<b>2. Профорientационная деятельность</b>			
5.	Обеспечение индивидуализации профессионального развития выпускников	Постоянно	Руководитель Центра, кураторы групп
6.	Организация мероприятий по профориентации (ярмарки вакансий, дни карьеры, мастер-классы)	По плану работы	Руководитель Центра
<b>3. Поддержка трудоустройства</b>			
7.	Содействие в поиске вакансий и подготовка резюме (в том числе подбор вакансий по заявкам выпускников)	Постоянно	Руководитель Центра,

8.	Взаимодействие с государственными учреждениями службы занятости по вопросам трудоустройства выпускников	Постоянно	Руководитель Центра, заместитель директора по УПР
<b>4. Сотрудничество с работодателями</b>			
9.	Установление партнерских отношений с предприятиями для организации стажировок и практик	Постоянно	Руководитель Центра, специалист по работе с клиентами и практическому обучению
10.	Проведение совместных мероприятий с работодателями (выставки, презентации)	По плану работы	Руководитель Центра
<b>5. Мониторинг карьерных траекторий</b>			
11.	Отслеживание трудоустройства выпускников и анализ их карьерного роста	Постоянно	Руководитель Центра, кураторы групп
12.	Сбор обратной связи от работодателей о качестве подготовки специалистов	По мере необходимости	Руководитель Центра, специалист по работе с клиентами и практическому обучению
<b>6. Организация образовательных программ и тренингов</b>			
13.	Внедрение программ soft skills (коммуникация, работа в команде, управление временем)	2027-2028	Руководитель Центра
<b>7. Обеспечение информационной поддержки</b>			
14.	Консультирование по вопросам трудового и налогового законодательства	По мере необходимости	Руководитель Центра
<b>8. Взаимодействие с Базовым центром Волгоградской области</b>			
15.	Заключение Соглашения о взаимодействии и разработка Плана взаимодействия	Ежегодно (декабрь-январь)	Руководитель Центра

16.	Передача в Базовый центр информации о выпускниках, находящихся в зоне высокого риска нетрудоустройства, выпускниках с ограничениями по труду	Ежегодно (сентябрь-октябрь)	Руководитель Центра
17.	Передача в Кадровый центр запросов на помощь конкретным студентам (выпускникам) в подготовке резюме, подготовке к собеседованию, построению карьерных планов	По мере необходимости	Руководитель Центра
18.	Проведение совместных с Кадровым центром семинаров по разъяснению норм трудового и налогового законодательства, конференций, межведомственных совещаний, мастер-классов, квестов, др. мероприятий по профессиональной направленности	По мере необходимости	Руководитель Центра
19.	Информирование выпускников об использовании возможностей платформы Карьерный навигатор «Горизонт», социальной сети «SkillsNet»	По мере необходимости	Руководитель Центра, кураторы групп