

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ НСО «НОККиИ»

М. В. Дробышев

«31» августа 2026 г.



**План мероприятий Центра карьеры
ГАПОУ НСО «Новосибирский областной колледж культуры и искусств»
на 2026-2027 учебный год**

Новосибирск – 2026

**План мероприятий Центра карьеры
ГАПОУ НСО «Новосибирский областной колледж культуры и искусств»
на 2026-2027 учебный год**

Миссия Центров карьеры – 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 для решения производственных задач знаниями, умениями, навыками и компетенциями.

Цель работы: обеспечение условий для маршрутизации и трудоустройства выпускников в соответствии с освоенной профессией, специальностью среднего профессионального образования.

Задачи:

1. Информационно-консультативная деятельность
2. Профориентационная деятельность
3. Поддержка трудоустройства
4. Сотрудничество с работодателями
5. Мониторинг карьерных траекторий
6. Обеспечение информационной поддержки
7. Обеспечение психологической поддержки

Основные направления работы:

1. Аналитическое
2. Информационное
3. Организационное

**План мероприятий Центра карьеры
ГАПОУ НСО «Новосибирский областной колледж культуры и искусств»
На 2026/2027 учебный год**

№ п/п	Мероприятия	Ответственные	Сроки выполнения
I. Организационно-нормативные аспекты функционирования Центра карьеры			
1.	Разработка и утверждение плана мероприятий Центра карьеры	Руководитель Центра карьеры	Август
2.	Организация деятельности Центра карьеры	Руководитель Центра карьеры	В течение учебного года
II. Организационно-аналитическая деятельность			
1.	Анализ профессиональной направленности студентов 1 курса	Руководитель центра карьеры Педагог-психолог Кураторы групп	Сентябрь
2.	Мониторинг трудоустройства выпускников колледжа 2025, 2026 года по каналам занятости каждой специальности	Руководитель центра карьеры Заведующие отделениями	Ежемесячно до 20 числа
3.	Проведение еженедельного мониторинга трудоустройства будущих выпускников	Заведующие отделениями Кураторы групп	Еженедельно
4.	Проведение ежемесячного мониторинга занятости выпускников, в том числе выпускников предыдущего года, в том числе тех, которые завершили службу в армии по призыву	Заведующие отделениями Кураторы групп	Ежемесячно до 20 числа
5.	Анализ профессиональных намерений студентов выпускных групп на основе анкетирования	Заведующие отделениями Кураторы групп	Октябрь-Март
6.	Создание, ведение и актуализация банка вакансий для постоянной и временной занятости обучающихся и выпускников	Руководитель центра карьеры Методист Центра карьеры	В течение учебного года
7.	Создание и ведение базы резюме студентов и выпускников	Руководитель центра карьеры Методист Центра карьеры	В течение учебного года
8.	Обеспечение выпускников информацией по имеющимся вакансиям	Руководитель центра карьеры Кураторы групп	В течение учебного года
9.	Формирование в Центре карьеры реестров (баз данных) выпускников, требующих особого внимания со стороны центра карьеры при трудоустройстве (в том числе находящиеся под риском не трудоустройства, ушедших в отпуск по уходу за ребенком, завершающих прохождение военной службы по призыву и др.)	Руководитель центра карьеры Методист Центра карьеры Кураторы групп	В течение учебного года
10.	Проведение анализа эффективности деятельности Центра карьеры (Организация проведения анкетирования выпускников с целью определения удовлетворенности качеством работы ЦК)	Руководитель центра карьеры	В конце учебного года

11.	Организация работы по маршрутизации и содействию в трудоустройстве обучающихся и выпускников	Руководитель центра карьеры Методист Центра карьеры	В течение учебного года
12.	Формирование банка данных выпускников, желающих пройти практику в организациях Новосибирской области	Руководитель центра карьеры Заместитель директора образовательной организации	В течение учебного года
III. Профориентационная деятельность по индивидуализации профессионального развития выпускников			
1.	Информационные мероприятия о рынке труда, о мерах поддержки молодых специалистов в Новосибирской области (в том числе по эксплуатации Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа России»)	Руководитель центра карьеры Методист Центра карьеры	В течение учебного года
2.	Проведение семинаров, тренингов, мастер-классов, индивидуальных консультаций по вопросам трудоустройства	Руководитель центра карьеры Педагог-психолог	В течение учебного года
3.	Участие в ярмарках вакансий, проведение дней карьеры.	Руководитель центра карьеры Заведующие отделениями Кураторы групп	Октябрь-Ноябрь Март - Апрель
4.	Построение индивидуальных траекторий профессионального развития для студентов и выпускников	Педагог-психолог	В течение учебного года
5.	Проведение практикумов с выпускниками по подготовке и размещению резюме, участию в собеседованиях, в формировании студентами и выпускниками портфолио и др.	Педагог-психолог Методист Центра карьеры	В течение учебного года
6.	Проведение групповых социально-психологических тренингов для обучающихся и выпускников по вопросам трудоустройства и поведения на рынке труда, адаптации к профессиональной деятельности (диагностика, тестирование, консультации и др.)	Педагог-психолог	В течение учебного года
7.	Организация и проведение мероприятий, направленных на развитие профессиональных компетенций студентов	Педагог-психолог	В течение учебного года
8.	Оказание помощи выпускникам по профориентации и выбору ВУЗа для продолжения обучения, встречи выпускников с представителями ВУЗов	Заместитель директора образовательной организации Руководитель Центра карьеры Заведующие отделениями	В течение учебного года
9.	Консультирование обучающихся и выпускников в вопросах правовой помощи, знакомство с Трудовым кодексом Российской Федерации, правами и обязанностями работников и работодателей, правами молодых специалистов, документами, необходимыми для трудоустройства, правилами оформления трудового договора.	Руководитель центра карьеры	В течение учебного года
10.	Обучение студентов и выпускников навыкам делового общения, самопрезентации для участия в собеседованиях	Педагог-психолог	В течение учебного года

IV. Информационная деятельность			
1.	Ведение раздела «Центр карьеры» на официальном сайте колледжа	Руководитель Центра карьеры Начальник информационного отдела Методист Центра карьеры	По мере накопления информации
2.	Актуализация информации в разделе «Центр карьеры» подраздел «Вакансии», «Целевое обучение», «Земский работник культуры» на сайте колледжа	Руководитель Центра карьеры Начальник информационного отдела Методист Центра карьеры	По мере необходимости
3.	Размещение на сайте колледжа отчета о работе Центра карьеры за истекающий период	Руководитель Центра карьеры	До 1 ноября
4.	Ведение группы «Центр карьеры» в социальных сетях, студенческие и родительские чаты	Методист Центра карьеры	По мере накопления информации
5.	Информирование выпускников об имеющихся вакансиях без предъявления требований к стажу работы на официальном сайте колледжа	Руководитель центра карьеры Начальник информационного отдела Методист Центра карьеры	В течение учебного года
6.	Обновление информационных стендов Центра карьеры на территории колледжа	Методист Центра карьеры	По мере накопления информации
7.	Актуализация материалов в помощь в содействии трудоустройству выпускников	Педагог-психолог	По мере необходимости
8.	Обучение навыкам поиска работы через Единую цифровую платформу в сфере занятости и трудовых отношений «Работа России»	Руководитель центра карьеры Методист Центра карьеры Ответственный секретарь ПК	По мере необходимости
V. Взаимодействие с работодателями			
1.	Формирование данных предприятий и организаций по трудоустройству выпускников и студентов	Руководитель центра карьеры Методист Центра карьеры	В течение учебного года
2.	Актуализация имеющейся базы работодателей-партнеров	Руководитель центра карьеры Методист Центра карьеры	В течение учебного года
3.	Организация взаимодействия с работодателями по устранению дефицита в кадрах через развитие системы заключения договоров о целевом обучении	Руководитель центра карьеры Ответственный секретарь ПК	В течение учебного года
4.	Организация встреч работодателей с выпускниками НОККиИ	Руководитель центра карьеры	В течение учебного года

5.	Организация семинаров, тренингов, мастер-классов с приглашением представителей работодателей и экспертов, по вопросам занятости населения и трудоустройства	Руководитель центра карьеры Члены центра карьеры	В течение учебного года
6.	Измерение качества подготовки кадров с участием работодателей (участие представителей потенциальных работодателей в проведении конкурсов, фестивалей, экзаменов по профилю профессиональных модулей, организации практической подготовки обучающихся, Государственной итоговой аттестации)	Заведующий методическим центром, Руководитель центра карьеры, Зам. директора образовательной организации	В течение учебного года
7.	Организация сбора заявок от работодателей на подбор кадров из числа выпускников	Методист Центра карьеры	В течение учебного года
8.	Экскурсии в организации и учреждения культуры, ДШИ, ДМШ города Новосибирска и Новосибирской области	Руководитель центра карьеры Члены Центра карьеры Заведующие отделениями Кураторы групп	В течение учебного года
VI. Взаимодействие с органами исполнительной власти, органами по труду и занятости, общественными организациями			
1.	Сотрудничество с ЦНЗ г. Новосибирска по трудоустройству выпускников и занятости студентов, согласно заключенному соглашению	Руководитель центра карьеры	В течение учебного года
2.	Заключение/продлонгирование договоров о сотрудничестве с субъектами и институтами рынка труда, государственными и местными органами власти, общественными организациями	Руководитель центра карьеры	По мере необходимости
3.	Проведение мероприятий в рамках сотрудничества с субъектами и институтами рынка труда, государственными и местными органами власти, общественными организациями	Руководитель центра карьеры	В течение учебного года
4.	Взаимодействие с органами исполнительной власти по заключению договоров о целевом обучении	Руководитель центра карьеры	В течение учебного года
VII. Сопровождение и помощь в трудоустройстве и временной занятости студентов с инвалидностью и лицами с ОВЗ			
1.	Мониторинг данных контингента обучающихся с инвалидностью и ОВЗ	Руководитель центра карьеры Заместитель директора образовательной организации	Сентябрь-октябрь
2.	Маршрутизация обучающихся выпускных групп и выпускников колледжа лиц с ОВЗ и имеющих инвалидность	Руководитель центра карьеры Педагог-психолог	В течение учебного года
3.	Мониторинг занятости выпускников колледжа лиц с ОВЗ и имеющих инвалидность 2025, 2026 года	Руководитель центра карьеры Педагог-психолог	В течение учебного года
VIII. Целевые показатели, характеризующие эффективность реализуемых мероприятий по содействию занятости выпускников			

1.	Количество (доля) трудоустроенных выпускников	Руководитель центра карьеры	В течение учебного года
2.	Количество (доля) трудоустроенных выпускников в соответствии с освоенной специальностью	Руководитель центра карьеры	В течение учебного года
3.	Количество (доля) выпускников, продолживших обучение по программе ВО	Руководитель центра карьеры	В течение учебного года
4.	Количество (доля) выпускников, служащих в рядах вооруженных сил РФ	Руководитель центра карьеры	В течение учебного года
5.	Количество (доля) выпускников, находящихся в декретном отпуске	Руководитель центра карьеры	В течение учебного года
6.	Количество (доля) выпускников, испытывающих трудности в трудоустройстве, состоящие на учете в ЦЗН	Руководитель центра карьеры	В течение учебного года

Руководитель Центра карьеры



Д. А. Глущенко