

Согласовано:

Директор
территориального ЦЗН г. Кемерово
Хворостинина Елена Александровна
25 декабря 2025г.



Согласовано:

Директор АНО ПО «Колледж предпринимательских
и цифровых технологий»
Неведрова Ольга Михайловна
25 декабря 2025г.



ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

по профессиональной ориентации, маршрутизации и трудоустройству студентов и выпускников
АНО ПО «Колледж предпринимательских и цифровых технологий»
на 2026-2027 гг.

№	Направление взаимодействия	Сроки реализации	Ответственный	Отметка об исполнении (результат)
1. Образовательная организация				
1.1	Проведение анкетирования (опроса) студентов и выпускников в целях дальнейшей оценки риска их нетрудоустройства: 1) распространение и сбор анкеты (опросника) в бумажной форме; 2) сбор Согласия на передачу персональных данных; 3) сопровождение студентов и выпускников при заполнении ими анкеты (опросника).	2 раза в год	Андрейчук Д.М.	
1.2	Обработка анкет (опросников) и выявление студентов и выпускников, находящихся в зоне высокого риска нетрудоустройства (с применением Методики оценки риска нетрудоустройства студентов ПОО и ОО ВО).	2 раза в год	Андрейчук Д.М.	
1.3	Передача Территориальному центру занятости сведений о студентах и выпускниках, включая: 1) списки студентов и выпускников, находящихся в зоне высокого риска нетрудоустройства с указанием образовательной программы и курса; 2) списки студентов и выпускников с особенностями, ограничениями по труду.	В течение года (по необходимости)	Андрейчук Д.М.	

1.4	Направление в Территориальный центр занятости: 1) запросов на помощь для конкретных студентов (выпускников) в подготовке резюме, подготовке к собеседованию, построении карьерных планов; 2) заявок на временные (летние) работы для студентов; 3) сведения о работодателях, взаимодействующих со студентами в рамках практик, стажировок, проектной деятельности с целью включения таких работодателей в Банк работодателей для проведения мероприятий по профессиональной ориентации.	В течение года (по необходимости)	Андрейчук Д.М.	
1.5	Рекомендует студентам последнего курса и выпускникам, находящихся в зоне высокого риска нетрудоустройства подавать заявление в территориальный центр занятости населения на содействие в поиске подходящей работы; Проведение консультации по вопросам подачи данного заявления, анкеты (резюме), заполнению анкет профилирования.	В течение года (по необходимости)	Андрейчук Д.М.	
1.6	Направление в Территориальный центр занятости запросов: 1) на структуру и содержание информационных материалов для студентов о рынке труда региона, востребованных специальностях, навыках и квалификациях; 2) на структуру и содержание информационных материалов для преподавательского состава, формирующего программы обучения, спецкурсы, о рынке труда региона, востребованных специальностях, навыках и квалификациях.	В течение года (при наличии)	Андрейчук Д.М.	
1.7	Информирование Территориального центра занятости о проводимых мероприятиях, в том числе направляет планы организации ярмарок, дней карьеры, профтуров (экскурсий на предприятия).	В течение года (но не позднее, чем за 2 недели до начала мероприятия)	Андрейчук Д.М.	
1.8	Направление в Территориальный центр занятости запросов: 1) на реализацию совместных мероприятий, площадок для их организации; 2) на предоставление спикеров на мероприятия центра карьеры, преподавателей для учебных курсов о трудоустройстве и развитии карьеры.	В течение года (но не позднее, чем за 1 месяц до начала мероприятия)	Андрейчук Д.М.	
1.9	Предоставление в Территориальный центр занятости информацию о запланированных мероприятиях для составления сводного графика работы	2 раза в год	Андрейчук Д.М.	

1.10	Обеспечение участия студентов и выпускников в профильных мероприятиях, направленных на профориентацию и трудоустройство, организуемых Территориальным центром занятости.	В течение года (по запросу Центра занятости, но не позднее, чем за 2 недели до начала мероприятия)	Андрейчук Д.М.	
1.11	Направление в Территориальный центр занятости запросов на обучение специалистов центра карьеры особенностям составления резюме, собеседований, построения карьерных планов, иным компетенциям, связанным с содействием трудоустройству и развитию карьеры.	Направление заявок на обучение (по необходимости): - в течение 1-го квартала (обучение во 2ом квартале) или - в течение 3 квартала (обучение в 4-ом квартале)	Андрейчук Д.М.	
1.12	Подготовка и передача Территориальному центру занятости рекомендации по повышению эффективности работы территориального центра занятости, улучшению потенциала с точки зрения трудоустройства молодежи.	В течение года (при наличии)	Андрейчук Д.М.	
1.13	Информирование работодателей, принявших студентов и выпускников на производственные практики и стажировки (при посредничестве образовательной организации) о возможности предоставить на ЕЦП «Работа в России» обратную связь по итогам прохождения студентами и выпускниками производственных практик и стажировок.	В течение года (по мере прохождения практик и стажировок)	Андрейчук Д.М.	

2. Территориальный центр занятости населения

2.1	Предоставление Образовательной организации сведений в отношении ее студентов и выпускников: 1) об активности студентов в мероприятиях Территориального центра занятости (ярмарках, мастер-классах, профтурах); 2) об активности студентов по получению сервисов подготовки резюме, подготовки к собеседованию, построению карьерных планов; 3) доступные данные мониторинга трудоустройства выпускников; 4) сведения об обращении выпускников в Территориальный центр занятости после выпуска; 5) сведения о реализации индивидуальной работы со студентами последнего года обучения, в отношении которых выявлены повышенные риски трудоустройства, и перечень которых передан Территориальному	В течение года (по запросу, но не позднее 5 рабочих дней с даты поступления запроса в Центр занятости)	Грицай А.Н., Мельникова Г.А.	
-----	---	--	---------------------------------	--

2.2	Предоставление Образовательной организации сведений в отношении работодателей и организуемых в целях взаимодействия с ними мероприятий, в том числе: 1) работодателях, заинтересованных в проведении производственных практик и стажировок, участии в итоговой аттестации студентов (выпускников) Образовательной организации, участии в подготовке программ обучения Образовательной организации; 2) работодателях, предъявляющих спрос на целевое обучение; 3) работодателях, проводящих профтуры (экскурсии), графики данных мероприятий; 4) работодателях, инициирующих ярмарки вакансий, графики данных мероприятий; 5) перечни заинтересованных работодателей для участия в планируемых ярмарках, днях карьеры, в том числе региональном и федеральном этапах Всероссийской ярмарки трудоустройства «Работа России»; 6) перечни работодателей, имеющих договор на временные работы и общественные работы; 7) приглашения на открытые и массовые отборы, групповые собеседования с работодателями.	В течение года (по запросу, но не позднее 5 рабочих дней с даты поступления запроса в Центр занятости)	Грицай А.Н.,	
2.3	Предоставление Образовательной организации информационных материалов по рынку труда, в том числе характеризующие: 1) востребованные навыки и компетенции по специальностям и направлениям подготовки Образовательной организации; 2) уровень текущей и прогнозируемой востребованности по специальностям и направлениям подготовки Образовательной организации; 3) уровень заработной платы по специальностям и направлениям подготовки Образовательной организации; 4) наиболее активных работодателей, предъявляющих спрос по специальностям и направлениям подготовки Образовательной организации.	В течение года (по запросу, но не позднее 15 рабочих дней с даты поступления запроса в Центр занятости)	Грицай А.Н.	
2.4	Предоставление Образовательной организации информационных материалов о возможностях портала «Работа в России», информационных материалов о возможностях взаимодействия с кадровым центром «Работа России».	В течение года (по запросу, но не позднее 10 рабочих дней с даты поступления запроса в Центр занятости)	Мельникова Г.А.	

2.5	Предоставление Образовательной организацией кандидатуры спикеров на мероприятия Центра карьеры.	В течение года (по запросу, но не позднее, чем за 1 месяц до начала мероприятия)	Сыскина С.А., Габдрахманова Г.В., Кузнецова Е.С.	
2.6	Обучение ответственных сотрудников Образовательной организации по особенностям подачи заявления в центр занятости населения на содействие в поиске подходящей работы, заполнению сопровождающих заявление документах, порядку работы центра занятости с гражданами, подавшими указанное заявление, в том числе порядку формирования, согласования и выполнения индивидуального плана содействия занятости гражданина, предоставления гражданам сервисов в сфере занятости населения.	2-ой, 4-ый квартал (по мере поступления заявок и формирования группы обучения)	Мельникова Г.А., Яроцкая Т.В.	
2.7	Обучение специалистов Центра карьеры особенностям составления резюме, собеседований, построения карьерных планов, иным компетенциям, связанным с содействием трудоустройству и развитию карьеры.	2-ой, 4-ый квартал (по мере поступления заявок и формирования группы обучения)	Сыскина С.А., Габдрахманова Г.В., Кузнецова Е.С.	
2.8	Подготовка и передача Образовательной организации рекомендации по повышению эффективности работы Центра карьеры, улучшению потенциала с точки зрения трудоустройства молодежи и ее маршрутизации к работодателям.	В течение года (при наличии)	Мельникова Г.А.	
2.9	Сбор обратной связи от работодателей на ЕЦП «Работа в России» по итогам прохождения студентами и выпускниками производственных практик и стажировок.	В течение года (при наличии)	Растегаева Ю.М.	
2.10	Формирование сводного графика работы Территориального центра занятости населения с Образовательной организацией на проведение совместных мероприятий	2 раза в год	Мельникова Г.А.	