

Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
**«Колледж судостроения, информационных и прикладных технологий»
(СПб ГБПОУ КСИПТ)**

УТВЕРЖДЕНО
приказом и.о. директора СПб ГБПОУ КСИПТ
от 10.09.2026 года № 759/1
Исполняющий обязанности
директора СПб ГБПОУ КСИПТ
_____ А.М.Кортелева



ПРОГРАММА РАЗВИТИЯ ЦЕНТРА КАРЬЕРЫ

Санкт-Петербургского государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Колледж судостроения, информационных и прикладных технологий»

на 2026-2029 г.г.

1. Общие положения

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

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 12.12.2023 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 СПб ГБПОУ КСИПТ;
- Положением о Центре карьеры СПб ГБПОУ КСИПТ.

1.2. Миссия Центра карьеры СПб ГБПОУ КСИПТ (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.

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

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

1.5. Задачи Центра:

1.5.1. Обеспечение нормативно-правового функционирования Центра карьеры Колледжа.

1.5.2. Содействие трудоустройству выпускников по полученной специальности, приоритетное трудоустройство в первый год после окончания Колледжа.

1.5.3. Обеспечение взаимодействия Колледжа с работодателями, представителями органов исполнительной власти, кадровыми центрами, общественными организациями и объединениями работодателей.

1.5.4. Организация профессионального просвещения и консультирования обучающихся.

1.5.5. Обеспечение индивидуализации профессионального развития выпускников.

1.5.6. Формирование у выпускников практических навыков трудоустройства.

1.5.7. Изучение актуальных требований работодателей к специалистам.

1.5.8. Реализация системы мероприятий (ярмарки вакансий, мастер-классы, конференции, семинары, конкурсы), способствующих успешному трудоустройству выпускников.

1.5.9. Участие в конкурсах и других тематических мероприятиях по профессиональной ориентации.

1.5.10. Создание условий для формирования и развития предпринимательских компетенций обучающихся

1.5.11. Формирование базы вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям колледжа.

1.5.12. Оказание помощи работодателям в подборе сотрудников из числа выпускников.

1.5.13. Осуществление оперативного мониторинга занятости студентов/выпускников. Сопровождение их профессиональной карьеры.

1.5.14. Отслеживание результативности деятельности и проектирование дальнейшей программы действий с учетом выявленных проблем и внешних вызовов.

1.6. Программа разработана на трехлетний период.

2. План развития Центра карьеры

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение
1. Информационно-консультационная деятельность			
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 ЦК Заместитель руководителя ЦК
2.	Консультации по вопросам выбора карьеры и профессионального развития	По мере необходимости	Руководитель ЦК Заместитель руководителя ЦК Члены ЦК Педагог-психолог ЦК
3.	Ведение информационного стенда Центра карьеры	Постоянно	Руководитель ЦК
4.	Ведение раздела «Центр карьеры» на официальном сайте СПб ГБПОУ КСИПТ	Постоянно	Руководитель ЦК
2. Профориентационная деятельность			
5.	Обеспечение индивидуализации профессионального развития выпускников	Постоянно	Руководитель ЦК Заместитель руководителя ЦК Члены ЦК Педагог-психолог ЦК
6.	Организация мероприятий по профориентации (ярмарки вакансий, дни карьеры, мастер-классы)	По плану работы	Руководитель ЦК Заместитель руководителя ЦК Члены ЦК Педагог-психолог ЦК
3. Поддержка трудоустройства			
7.	Содействие в поиске вакансий и подготовка резюме (в том числе подбор вакансий по заявкам выпускников)	Постоянно	Руководитель ЦК Заместитель руководителя ЦК Члены ЦК

8.	Содействие в поиске вакансий и подготовка резюме (в том числе подбор вакансий по заявкам выпускников)	Постоянно	Руководитель ЦК Заместитель руководителя ЦК Члены ЦК
9.	Взаимодействие с государственными учреждениями службы занятости по вопросам трудоустройства выпускников	Постоянно	Руководитель ЦК Заместитель руководителя ЦК Члены ЦК
10.	Содействие трудоустройству выпускников после завершения военной службы	По мере необходимости	Руководитель ЦК Заместитель руководителя ЦК Члены ЦК Педагог-психолог ЦК
4. Сотрудничество с работодателями			
11.	Установление партнерских отношений с предприятиями для организации стажировок и практик	Постоянно	Руководитель ЦК Заместитель руководителя ЦК Члены ЦК
12.	Проведение совместных мероприятий с работодателями (выставки, презентации)	По плану работы	Руководитель ЦК Заместитель руководителя ЦК Члены ЦК
13.	Развитие целевого обучения	2026-2029	Руководитель ЦК Заместитель руководителя
5. Мониторинг карьерных траекторий			
14.	Отслеживание трудоустройства выпускников и анализ их карьерного роста	Постоянно	Руководитель ЦК Заместитель руководителя ЦК Члены ЦК
15.	Сбор обратной связи от работодателей о качестве подготовки специалистов	По мере необходимости	Руководитель ЦК Заместитель руководителя ЦК Члены ЦК
6. Организация образовательных программ и тренингов			
16.	Внедрение программ soft skills (коммуникация, работа в команде, управление временем)	2026-2029	Руководитель ЦК Заместитель руководителя ЦК Члены ЦК Педагог-психолог ЦК
7. Обеспечение информационной поддержки			
17.	Консультирование по вопросам трудового и налогового законодательства	По мере необходимости	Руководитель ЦК

8. Взаимодействие с Базовым центром

18.	Участие в региональных мероприятиях, которые проводит базовый центр карьеры.	По плану работы	Руководитель ЦК
19.	Организация и проведение совместных мероприятий.	Постоянно	Руководитель ЦК Заместитель руководителя ЦК Члены ЦК
20.	Предоставление базовому центру карьеры информационных и методических материалов.	По мере необходимости	Руководитель ЦК
21.	Предоставление отчётной документации Колледжа по запросам базового центра карьеры.	По мере необходимости	Руководитель ЦК
22.	Взаимодействие в части оказания содействия занятости выпускников с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).	Постоянно	Руководитель ЦК Заместитель руководителя ЦК Члены ЦК Педагог-психолог ЦК