**КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**государственное бюджетное профессиональное**

**образовательное учреждение**

**«Быковский аграрный техникум»**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Утверждено**Приказом директора ГБПОУ «Быковский аграрный техникум»№ 69 о/д от 10.06. 2025г. |

**ПРОГРАММА РАЗВИТИЯ ЦЕНТРА КАРЬЕРЫ**

**ГБПОУ «БЫКОВСКИЙ АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

**НА 2025 – 2028 ГОДА**

Быково, 2025г.

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 ГБПОУ «Быковский аграрный техникум»
* Положением о Центре карьеры ГБПОУ «Быковский аграрный техникум».

Миссия Центра карьеры ГБПОУ «Быковский аграрный техникум» (далее по тексту – Центр) – помощь обучающимся и выпускникам в их профессиональном становлении, ориентировании на рынке труда региона и трудоустройстве с учётом 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 трёхлетний период.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ 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 Центра,представители руководителяЦентра в филиалах,заместитель директора по УПР |
| 2. | Консультации по вопросам выбора карьеры и профессионального развития | По мере необходимо сти | Руководитель Центра,представители руководителяЦентра в филиалах, кураторы групп |
| 3. | Ведение информационного стенда«Выпускнику» | Постоянно | РуководительЦентра |
| 4. | Ведение раздела «Выпускнику» на официальном сайте ГБПОУ «Быковский аграрный техникум» | Постоянно | Руководитель Центра,представители руководителяЦентра в филиалах, ответственный за ведение сайта |
| **2. Профориентационная деятельность** |
| 5. | Проведение тестирования и диагностикипрофессиональных склонностей | Ежегодно | Педагог-психолог |
| 6. | Обеспечение индивидуализации профессионального развития выпускников | Постоянно | Руководитель Центра,представители руководителяЦентра в филиалах, кураторы групп |
| 7. | Организация мероприятий по профориентации (ярмарки вакансий, дни карьеры, мастер-классы) | По плану работы | Руководитель Центра,представители руководителяЦентра в филиалах |
| **3. Поддержка трудоустройства** |
| 8. | Содействие в поиске вакансий и подготовка резюме (в том числе подбор вакансий по заявкам выпускников) | Постоянно | Руководитель Центра,представители руководителяЦентра в филиалах |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 9. | Сопровождение заключения соглашений с работодателями в целях маршрутизации и трудоустройства обучающихся и выпускников | Постоянно, по мереистечения срокадействия | Заместитель директора по УПР, заведующие филиалами |
| 10. | Взаимодействие с государственными учреждениями службы занятости по вопросам трудоустройства выпускников | Постоянно | Руководитель Центра,представители руководителяЦентра в филиалах,заместитель директора по УПР |
| **4. Сотрудничество с работодателями** |
| 11. | Установление партнёрских отношений с предприятиями для организации стажировок и практик | Постоянно | Заместители директора по УПР и УМР, заведующиефилиалами |
| 12. | Проведение совместных мероприятий с работодателями (выставки, презентации) | По плану работы | Руководитель Центра,представители руководителяЦентра в филиалах |
| 13. | Подбор соискателей по заявкам работодателей (создание и ведение базы резюме студентов и выпускников (с их согласия)) | По мере необходимо сти | Руководитель Центра,представители руководителяЦентра в филиалах, заместительдиректора по УПР |
| **5. Мониторинг карьерных траекторий** |
| 14. | Отслеживание трудоустройства выпускников и анализ их карьерного роста | Постоянно | Руководитель Центра,представители руководителяЦентра в филиалах, кураторы групп |
| 15. | Сбор обратной связи от работодателей о качестве подготовки специалистов | По мере необходимо сти | Заместители директора по УПР иУМР, заведующие филиалами |
| **6. Организация образовательных программ и тренингов** |
| 16. | Организация курсов повышения квалификации и тренингов по актуальнымнавыкам | Припоступлении предложений | Руководитель Центра, методист |
| 17. | Помощь в подготовке к собеседованиям, тренинги по навыкам общения | По мере необходимости | Педагог-психолог |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 18. | Внедрение программ soft skills (коммуникация, работа в команде,управление временем) | 2027-2028 | Руководитель Центра, педагог-психолог |
| **7. Обеспечение информационной поддержки** |
| 19. | Консультирование по вопросам трудового и налогового законодательства | По мере необходимости | Руководитель Центра |
| **8. Обеспечение психологической поддержки** |
| 20. | Предоставление психологической помощии консультаций по вопросам стресса и адаптации на рабочем месте | По меренеобходимо сти | Педагог-психолог |
| **9. Взаимодействие с Кадровым центром Базарно-Карабулакского района** |
| 21. | Заключение Соглашения о взаимодействии и разработка Плана взаимодействия | Ежегодно(декабрь- январь) | Руководитель Центра |
| 22. | Передача в Кадровый центр информации о выпускниках, находящихся в зоне высокого риска не трудоустройства,выпускниках с ограничениями по труду | Ежегодно (сентябрь- октябрь) | Заместители директора по УПР и УМР, руководительЦентра |
| 23. | Передача в Кадровый центр запросов на помощь конкретным студентам (выпускникам) в подготовке резюме, подготовке к собеседованию, построениюкарьерных планов | По мере необходимо сти | Руководитель Центра |
| 24. | Передача в Кадровый центр информации о студентах старших курсов, подавшихзаявление на целевые стажировки | По мере необходимости | Руководитель Центра |
| 25. | Проведение совместных с Кадровым центром семинаров по разъяснению норм трудового и налогового законодательства, конференций, межведомственных совещаний, мастер-классов, квестов, др. мероприятий по профессиональнойнаправленности | По мере необходимо сти | Руководитель Центра |
| 26. | Информирование выпускников об использовании возможностей платформы Карьерный навигатор «Горизонт»,социальной сети «SkillsNet» | По мере необходимо сти | Руководитель Центра, кураторы групп |
| 27. | Проведение со студентами занятий по неформальной занятости и легализациитрудовых отношений | По мере необходимости | Руководитель Центра, кураторыгрупп |
| **10. Взаимодействие с Кадровыми центрами Новобурасского и Вольского районов** |
| 28. | Реализация мероприятий, аналогичных указанным в пп. 21-27 Программы | Указаны в пп. 21-27Программы | Представители руководителяЦентра в филиалах |