

**Программа маршрутизации выпускников 2026 г.
ГБПОУ РК «Симферопольский колледж радиоэлектроники»**

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Исполнители
1.	Разработка и утверждение программы маршрутизации выпускников 2026 года	Июнь 2026	Руководитель службы, координатор Центра карьеры
2.	Обновление имеющихся методических материалов по вопросам трудоустройства выпускников	Июнь 2026	Руководитель службы, координатор Центра карьеры, специалист службы
3.	Проведение мониторинга востребованности специалистов, подготавливаемых колледжем, на рынке образовательных услуг региона, связь с Центрами занятости населения, мониторинг сайтов агрегатов вакансий по региону	Июнь 2026	Руководитель службы, координатор Центра карьеры
4.	Анализ профессиональных намерений выпускников 2026 года	Февраль 2026	Руководитель службы, координатор Центра карьеры
5.	Формирование пофамильных списков выпускников 2026 года, требующих индивидуального подхода	Февраль-июнь 2026	Руководитель службы, координатор Центра карьеры
6.	Обновление базы вакансий для информирования выпускников 2026 года	В течение года	Руководитель службы, координатор Центра карьеры
7.	При взаимодействии с кураторами учебных групп выпускного курса и мастерами производственного обучения выявление студентов, показавших стабильно высокие результаты в обучении с целью подбора вариантов для первого рабочего места и предоставления персональных приглашений к трудоустройству по окончании обучения в образовательном учреждении.	Июнь 2026	Руководитель службы, координатор Центра карьеры, специалист службы
8.	Разработка новых карьерных карт выпускников	Июнь-август 2026	Руководитель службы, координатор Центра карьеры, специалист службы
9.	Мониторинг трудоустройства выпускников 2026 года	Ежемесячно, в течение года	Руководитель службы, координатор Центра карьеры, специалист службы
10.	Оказание адресной помощи выпускникам (в т.ч. прошлых лет), испытывающих затруднения с поиском работы.	В течение года	Руководитель службы, координатор Центра карьеры, специалист службы
11.	Формирование банка данных о выпускниках колледжа, работающих по специальности	В течение года	Руководитель службы, координатор Центра карьеры, специалист службы
12.	Консультации выпускников при составлении резюме, портфолио, подготовке их к собеседованию (при обращении)	В течение года	Руководитель службы, координатор Центра карьеры, специалист службы

13.	Проведение индивидуальных консультаций по вопросам трудоустройства, оформления статусов индивидуального предпринимателя/самозанятого лица (при обращении)	В течение года	Руководитель службы, координатор Центра карьеры, специалист службы
14.	Участие в городских и республиканских ярмарках вакансий (в случае проведения)	В течение года	Руководитель службы, координатор Центра карьеры, специалист службы, методист центра (по согласованию с зам.директора по УПР)
15.	Обеспечение функционирования телефонных линий по вопросам трудоустройства, поддержание в актуальном состоянии разделов сайта образовательного учреждения, посвященного вопросам трудоустройства	В течение года	Руководитель службы, координатор Центра карьеры, специалист службы