

И.О. Директора ГБУОУ РК

«Симферопольский колледж радиоэлектроники»

07.08.2026 г. И.Я. КОВАЛЕВ

И.Я. Ковалёв



Цель: Обеспечение условий для маршрутизации и трудоустройства обучающихся и выпускников ГБПОУ РК «Симферопольский колледж радиоэлектроники» (далее - СКР) в соответствии с полученными профессией/специальностью среднего профессионального образования (далее — СПО), а также освоёнными профессиональными компетенциями. Реализация комплексной системы профориентационной работы.

- нормативное и организационное обеспечение деятельности студентов/выпускников.

- проведение аналитической работы, направленной на формирование аналитических материалов и справок по запросам;
- проведение мониторинга трудоустройства выпускников, выявление студентов, относящихся к группам риска нетрудоустройства, и проработка адресных мер поддержки (совместно с БЦК и др.), в том числе инвалидов, лиц с ОВЗ;
- взаимодействие с государственной службой занятости (далее — ЦЗН), общественными организациями и объединениями, социально ориентированными некоммерческими организациями, объектами инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее — общественные организации и объединения) по вопросам маршрутизации и трудоустройства студентов/выпускников;
- сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся и выпускникам профессиональной образовательной организации информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места.
- формирование и развитие информационного поля и коммуникаций, включающих в себя работу с социальными сетями, студенческими сообществами, цифровыми карьерными средами, информационными стендами и медиа на территории образовательной организации;
- консультирование обучающихся и выпускников по вопросам трудового и налогового законодательства, в том числе об особенностях ведения предпринимательской деятельности и деятельности, предусматривающей установление специального налогового режима «Налог на

профессиональный доход» (самозанятость), а также по вопросам соблюдения условий договора о целевом обучении;

- создание условий для формирования у обучающихся и выпускников профессиональной образовательной организации навыков деловой коммуникации, эффективных собеседований с работодателями, навыков и компетенций по профессиональному (личному) самоопределению, оказание помощи в составлении и размещении резюме;

- подбор обучающимся и выпускникам вакансий с учетом профессии, специальности;

- обеспечение в установленной сфере деятельности сотрудничества профессиональной образовательной организации с работодателями – предприятиями, организациями (в том числе реального сектора экономики, социальной сферы и промышленной) и индивидуальными предпринимателями, непосредственно заинтересованными в подготовке и трудоустройстве обучающихся и выпускников по профилю реализуемых профессиональной образовательной организацией образовательных программ;

- организация и проведение совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами профессиональной образовательной организации мероприятий, направленных на маршрутизацию и трудоустройство студентов и выпускников, при участии представителей работодателей (экскурсии на производство, ярмарки вакансий и др.);

- организация различных форматов очных и онлайн-мероприятий, преимущественно точечного не массового характера, с участием представителей работодателей, студенческих лидеров, преподавателей, научных работников, тренеров, других заинтересованных лиц и организаций;

- проведение адресной (индивидуальной) работы по оценке рисков с формированием реестра с обучающимися и выпускниками, находящимися под риском нетрудоустройства, в том числе не планирующих работать по полученной профессии, специальности совместно с Центром занятости (карьерные и психологические консультации, направление на программы ДПО для развития недостающих компетенций, сопровождение при прохождении стажировок и практик);

- анкетирование: проведение опроса студентов очной формы обучения (начиная со 2 курса) по программам СПО;

- оказание психологической поддержки, в том числе по преодолению негативного состояния, вызванного трудностями при поиске работы;

- организация адресной работы с выпускниками 2025, 2026, 2027 гг., (под риском незанятости, не планирующих работать по полученной профессии/специальности, инвалиды и лица с ОВЗ, завершивших службу в армии по призыву);

- осуществление оперативного мониторинга занятости студентов-выпускников 2025, 2026, 2027 гг., включая инвалидов, лиц с ОВЗ;

- проведение профориентационной работы;

- организация и проведение приёмной кампании 2027 г.

№ п/п	Мероприятия	Сроки реализации	Ответственные
1.	Обновление имеющихся методических материалов по вопросам трудоустройства выпускников	По мере необходимости в течение года	Руководитель службы по профориентации и трудоустройству, центра карьеры, специалист службы
2.	Обновление имеющихся методических материалов по формам и методам ведения профориентационной работы, актуализация Положения о деятельности Центра карьеры, формирование и утверждение плана работы.	август 2026	Руководитель службы по профориентации и трудоустройству, центра карьеры, специалист службы
3.	Координация взаимодействия с муниципальными органами управления образования в контексте профориентационной работы (при необходимости)	В течение года	Руководитель службы по профориентации и трудоустройству, центра карьеры
4.	Координация взаимодействия с муниципальными образовательными организациями в контексте профориентационной работы (при необходимости)	В течение года	Руководитель службы по профориентации и трудоустройству, центра карьеры
5.	Проведение мониторинга востребованности специалистов, подготавливаемых колледжем, на рынке образовательных услуг региона, связь с Центрами занятости населения, мониторинг сайтов агрегаторов вакансий по региону.	В течение года	Специалист службы
6.	Мониторинг трудоустройства выпускников 2025, 2026, 2027 гг.	Выпускники 2025 г. - сентябрь-декабрь 2026 Выпускники 2026 г. - август -сентябрь 2026г. Выпускники 2027 г. - февраль -июнь 2027 г.	Руководитель службы по профориентации и трудоустройству, центра карьеры, специалист службы.
7.	Проведение адресной (индивидуальной) работы по оценке рисков с формированием реестра с обучающимися и выпускниками, находящимися под риском нетрудоустройства, в том числе не планирующих работать по полученной профессии, специальности совместно с Центром занятости (карьерные и психологические консультации, направление на программы ДПО для развития недостающих компетенций, сопровождение при прохождении стажировок и практик)	В течение года	Руководитель службы по профориентации и трудоустройству, центра карьеры, специалист службы

8.	Формирование банка данных о выпускниках колледжа, работающих по специальности	В течение года	Руководитель службы по профориентации и трудоустройству, центра карьеры, специалист службы
9.	Анкетирование: проведение опроса студентов очной формы обучения (начиная со 2 курса) по программам СПО	В течение года	Руководитель службы по профориентации и трудоустройству, центра карьеры, специалист службы
10.	Оказание содействия в заключении договоров с руководителями предприятий о сотрудничестве	В течение года	Руководитель службы по профориентации и трудоустройству, центра карьеры
11.	Оказание содействия в заключении договоров с предприятиями Республики Крым на подготовку специалистов и квалифицированных рабочих	В течение года	Руководитель службы по профориентации и трудоустройству, центра карьеры

12.	Оказание содействия в заключении договоров с предприятиями Республики Крым о прохождении производственной практики студентов	В течение года	Руководитель службы по профориентации и трудоустройству, центра карьеры
13.	Оказание содействия в заключении договоров с предприятиями Республики Крым о целевом обучении студентов образовательного учреждения	В течение года	Руководитель службы по профориентации и трудоустройству, центра карьеры
14.	Изучение спроса и предложений на рынке труда специалистов по результатам взаимодействия с работодателями, центрами занятости, агрегаторами вакансий и т.д.	В течение года	Специалист службы
15.	Обновление информационного материала по специальностям и профессиям колледжа в т.ч. работа по данному направлению на официальном сайте колледжа, в социальной сети vk	Январь-февраль	Специалист службы
16.	Обновление профориентационных видеороликов, посвященных специальностям и профессиям колледжа	Январь-апрель	Руководитель службы по профориентации и трудоустройству, центра карьеры
17.	Уточнение списка школ, лицеев, гимназий региона, а также количество выпускников общеобразовательных учреждений для проведения профориентационной работы	Февраль	Специалист службы.

18.	Подготовка рабочей документации приемной комиссии колледжа на 2026 год. Размещение соответствующих документов на официальном сайте образовательной организации.	Февраль	Руководитель службы по профориентации и трудоустройству, центра карьеры, специалист службы, ответственный за ведение веб-сайта колледжа
19.	Закрепление ответственных лиц из числа преподавателей, мастеров производственного обучения за образовательными организациями, формирование мобильных профориентационных групп.	Март	Руководитель службы по профориентации и трудоустройству, центра карьеры (по согласованию с зам.директора по УПР, зам.директора по УР)
20.	Осуществление профориентационных выездов в образовательные учреждения региона в планируемые сроки (в соответствии с графиками)	Март-апрель	Руководитель службы по профориентации и трудоустройству, центра карьеры, специалист службы (по согласованию с зам.директора по УПР, зам.директора по УР)
21.	Организация профориентационных бесед, в том числе детей с ОВЗ и инвалидностью в общеобразовательных школах региона (вне графиков)	В течение года	Руководитель службы по профориентации и трудоустройству, центра карьеры, специалист службы

22.	Обновление информации на сайте колледжа, на странице вк для помощи в трудоустройстве выпускников	Ежеквартально в течение года	Специалист службы, ответственный за ведение веб-сайта колледжа
23.	Оказание помощи студентам в составлении резюме, подготовке их к собеседованию (обучение технологиям формирования личных и профессиональных целей, поиска работы и трудоустройства).	В течение года	Руководитель службы по профориентации и трудоустройству,

			центра карьеры, специалист службы
24.	Проведение семинаров, тренингов, индивидуальных консультаций по вопросам трудоустройства, оформления статусов индивидуального предпринимателя/ самозанятого лица. Проведение встреч по вопросам делового общения и методики поиска работы.	В течение года	Руководитель службы по профориентации и трудоустройству, центра карьеры, специалист службы
25.	При взаимодействии с кураторами учебных групп выпускных курсов и мастерами производственного обучения выявлять 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.	Апрель-июнь 2026	Руководитель службы по профориентации и трудоустройству, центра карьеры, специалист службы
26.	Участие в городских и республиканских ярмарках вакансий (в случае проведения)	В течение года	Руководитель службы по профориентации и трудоустройству, центра карьеры, специалист службы (по согласованию с зам.директора по УПР)
27.	При взаимодействии с органами ЦЗН проведение открытых занятий с целью разъяснения основ трудового законодательства, плюсов официальной занятости, механизмов защиты трудовых прав работников.	В течение года	Руководитель службы по профориентации и трудоустройству, центра карьеры, специалист службы
28.	Участие в семинарах, вебинарах, тренингах по вопросам трудоустройства выпускников и ведения профориентационной работы (в случае проведения)	В течение года	Руководитель службы по профориентации и трудоустройству, центра карьеры, специалист службы
29.	Размещение рекламы о колледже в средствах массовой информации (публикация материалов по вопросам трудоустройства выпускников и деятельности службы: в печатных, телевизионных и электронных СМИ, социальных сетях и на радио (в том числе ресурсах образовательного учреждения); в сборниках докладов, материалов конференций, семинаров и т.д.)	В течение года	Руководитель службы по профориентации и трудоустройству, центра карьеры, специалист службы

30.	Организация профориентационной работы, подготовка раздаточного материала – буклетов, календарей. Создание карьерных карт профессий и специальностей колледжа	В течение года	Руководитель службы по профориентации и трудоустройству, центра карьеры, специалист службы
31.	Организация проведения «Дня открытых дверей»	Апрель 2026	Руководитель службы по профориентации и трудоустройству, центра карьеры, специалист службы
32.	Участие в 1 Всероссийском Форуме профориентации «Россия — мои горизонты», региональный этап	8-12 сентября 2026	Руководитель службы по профориентации и трудоустройству, центра карьеры, специалист службы
33.	Участие во Всероссийской профориентационной неделе в рамках проекта ЕМП «Билет в будущее»	Октябрь 2026	Руководитель службы по профориентации и трудоустройству, центра карьеры, специалист службы
34.	Закрепить за колледжем социальных партнёров из реального сектора экономики республики, в том числе из других муниципальных образований, с заключением договоров о сотрудничестве для реализации совместных мероприятий профориентационной направленности	до 01 октября 2026	Руководитель службы по профориентации и трудоустройству, центра карьеры. Зам. директора по УПР
35.	Проведение «Недели Карьеры»	Октябрь-ноябрь 2026	Руководитель службы по профориентации и трудоустройству, центра карьеры, специалист службы
36.	Индивидуальные беседы с родителями выпускников по вопросам профессионального самоопределения	В течение года	Руководитель службы по профориентации и трудоустройству, центра карьеры, специалист службы

37.	Проведение экскурсий, круглые столы, мастер-классы и других совместных мероприятий с предприятиями, в том числе детьми с ОВЗ и инвалидностью — социальными партнерами из реального сектора экономики республики различной направленности.	В течение года	Руководитель службы по профориентации и трудоустройству, центра карьеры, специалист службы, мастера производственного обучения, кураторы учебных групп
38.	Организация легкой занятости обучающихся	Июнь, июль, август 2026	Руководитель службы по профориентации и трудоустройству, центра карьеры, специалист службы
39.	Анкетирование выпускников, прогноз трудоустройства	В течение года	Специалист службы
40.	Формирование состава приемной комиссии Подготовка и оформление помещения для приемной комиссии колледжа	Апрель — июнь 2026	Руководитель службы по профориентации и трудоустройству, центра карьеры, специалист службы (по согласованию с зам.директора по УПР)
41.	Организация приема документов у абитуриентов в ходе приемной кампании.	Июнь-август, 2026 (дневное) Июнь-ноябрь (заочное)	Руководитель службы по профориентации и трудоустройству, центра карьеры, специалист службы

42.	В период приемной кампании своевременное и полное внесение сведений о поступающих в ФИС ГИА и Приема	Июнь-август, 2026 (дневное) Июнь-ноябрь 2026 (заочное)	Руководитель службы по профориентации и трудоустройству, центра карьеры, специалист службы
43.	Использование сети интернет, социальных сетей с профориентационной целью для распространения информации о колледже (подготовка и размещение материалов на веб-сайте образовательной организации, в социальных сетях).	В течение года	Руководитель службы по профориентации и трудоустройству, центра карьеры,

			специалист службы, ответственный за ведение веб-сайта колледжа.
44.	Подведение итогов по результатам профориентационной работы, приёмной кампании	По окончанию приёмной кампании года – сентябрь 2026	Руководитель службы по профориентации и трудоустройству, центра карьеры
45.	Анализ деятельности службы	Август 2026	Руководитель службы по профориентации и трудоустройству, центра карьеры

Руководитель службы по профориентации и трудоустройству, центра карьеры



И.Л. Пех