КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение **«Академия машиностроения имени Ж.Я. Котина»»**

План мероприятий Центра карьеры
на 2025/ 2026 учебный год

№	Мероприятие	Сроки выполнения	Ответственные
Раздел 1. Организационно-аналитическая деятельность			
1.	Изучение изменений в нормативной базе по трудоустройству	в течение года	Руководитель ЦК
2.	Анализ рынка труда	в течение года	Руководитель ЦК
3.	Мониторинг и анализ трудоустройства выпускников 2024 года	в течение года	Ведущий специалист по трудоустройству
4.	Мониторинг и анализ трудоустройства выпускников 2025 года	в течение года	Ведущий специалист по трудоустройству
5.	Мониторинг трудоустройства выпускников на предприятия ОПК (2024 г. и 2025 г.)	в течение года	Ведущий специалист по трудоустройству
6.	Мониторинг и анализ трудоустройства выпускников 2025 года (СВО)	ежеквартально	Ведущий специалист по трудоустройству
7.	Анкетирование студентов выпускных групп с целью выявлений намерений и прогнозов трудоустройства	ноябрь, декабрь, апрель, май	Руководитель ЦК, ведущий специалист по трудоустройству, специалист по трудоустройству, кураторы
8.	Составление базы данных по студентам выпускных групп	февраль-июнь	Руководитель ЦК, ведущий специалист по трудоустройству, специалист по трудоустройству, кураторы
9.	Согласование с работодателями мероприятий, способствующих трудоустройству выпускников	в течение учебного года	Руководитель ЦК, специалист по трудоустройству, ведущий специалист по трудоустройству, кураторы
10.	Организация летней занятости студентов с учётом профиля профессии и специальности	июль-август	Ведущий специалист по трудоустройству, специалист по трудоустройству

11.	Оказание помощи студентов в составлении портфолио, резюме, характеристики	в течение года	Специалист по трудоустройству, куратор
Раздел 2. Информационная деятельность			
12.	Размещение информации по вопросам трудоустройства выпускников на Сайте Академии	в течение года	Ведущий специалист по трудоустройству, системный администратор
13.	Разработка методических материалов по содействию трудоустройства выпускников (Памятка по составлению Резюме), публикация на сайте в разделе: Студентам/Выпускникам	по мере необходимости	Руководитель ЦК, ведущий специалист по трудоустройству
14.	Формирование банка данных о вакансиях рабочих мест предприятий-работодателей, размещение на сайте в разделе: Студентам/Выпускникам	в течение года	Руководитель ЦК, ведущий специалист по трудоустройству
Раздел 3. Взаимодействие с работодателями			
15.	Установление договорных отношений с предприятиями и организациями по сотрудничеству в подготовке квалифицированных рабочих кадров и специалистов	в течение года	Руководитель ЦК
16.	Анкетирование работодателей о качестве подготовки специалистов, о наличии вакантных мест (в электронном виде)	в течение года	Руководитель ЦК, руководители практик.
17.	Организация работы по сбору сведений от работодателей, подтверждающие трудоустройство выпускников	июнь-декабрь	Руководитель ЦК, ведущий специалист по трудоустройству
18.	Проведение встреч с представителями предприятий, организаций со студентами	в течение года	Руководитель ЦК, ведущий специалист по трудоустройству, специалист по трудоустройству
Раздел 4. Взаимодействие с органами исполнительной власти, органами по труду и занятости, общественными организациями			
19.	Участие в городских мероприятиях направленных на содействие трудоустройству	в течение года	Руководитель ЦК, ведущий специалист по трудоустройству, специалист по трудоустройству кураторы
20.	Наполнение наглядно-информационным и методическим материалом информационных стендов по теме «ТРУДОУСТРОЙСТВО» на факультетах: ЛМФ, НМФ, ФБФО	в течение года	Руководитель ЦК, специалист по трудоустройству, ведущий специалист по трудоустройству
21.	Участие в коллективных формах работы Академии со студентами (встречи с представителями предприятий, обучающие семинары, круглые столы, тренинги и др.)	в течение года	Руководитель ЦК, ведущий специалист по трудоустройству, специалист по трудоустройству

22.	Трудоустройство выпускников совместно с Центром занятости населения по мере обращения	июнь-декабрь	Ведущий специалист по трудоустройству, специалист по трудоустройству
Раздел 5. Взаимодействие с Учредителем			
23.	Предоставление Учредителю сведений, касающихся трудоустройства выпускников, профориентационных мероприятий	по запросу	Руководитель ЦК

Руководитель Центра карьеры О.В. Утенкова

«Согласовано»

И.о. заместителя директора по УМР С.А. Семенова

Утенкова О.В.
+7(966)833-20-21