



**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ И ДИЗАЙНА»
(ЧПОУ «КУД»)**

**ДОЛАХЪ ЙОЛУ КОРМАТАЛЛИН ДЕШАРАН ХЪУКМАТ
«УРХАЛЛИН А, ДИЗАЙНАН А КОЛЛЕДЖ»
(ДИКДХЪ «УДК»)**

УТВЕРЖДЕНО
приказом ЧПОУ «КУД»
от «17» апреля 2026 г. № 28/26-од

**ПЛАН РАБОТЫ ЦЕНТРА КАРЬЕРЫ
ЧПОУ «КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ И ДИЗАЙНА»
НА 2026-2027 УЧЕБНЫЙ ГОД**

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственные
1.	Установление обратной связи с выпускниками колледжа, с целью проведения мониторинга первичной занятости	Сентябрь-октябрь	Руководитель центра
2.	Мониторинг занятости выпускников предыдущего выпуска	1 полугодие	Руководитель центра
3.	Сбор, обработка, анализ информации по группам о трудоустройстве выпускников	В течение года	Руководитель центра
4.	Анализ профессиональных намерений будущих абитуриентов на основе анкетирования	Октябрь-ноябрь, апрель-май	Руководитель центра
5.	Формирование банка данных о партнерах Колледжа по вопросу организации трудоустройства выпускников колледжа	В течение года	Руководитель центра
6.	Заключение договоров с предприятиями-социальными партнерами по вопросам производственной практики и трудоустройства	В течение года	Руководитель центра

7.	Участие в ярмарках вакансий и стажировок для выпускников, в том числе для выпускников имеющих инвалидность, и граждан с ОВЗ, проводимых Центром занятости населения	В течение года, согласно графика Минтруда	Руководитель центра
8.	Проведение экскурсий для обучающихся колледжа на предприятия социальных партеров	В течение года	Руководитель центра
9.	Проведение семинаров на тему «Как составить эффективное резюме»	Ноябрь	Руководитель центра
10.	Проведение мероприятия «День открытых дверей. Презентации профессий и специальностей.	Декабрь	Руководитель центра
11.	Проведение мероприятия «День карьеры»	Март	Руководитель центра
12.	Ведение и обновление страницы Центра карьеры на сайте Колледжа.	По мере необходимости	Руководитель центра
13.	Индивидуальная работа с выпускниками колледжа по трудоустройству.	В течение года	Руководитель центра
14.	Работа со СМИ по информационному обеспечению популяризации профессий/специальностей Колледжа	В течение года	Руководитель центра
15.	Совместная работа с центрами занятости населения, заключение соглашений	Декабрь, январь	Руководитель центра
16.	Организация в рамках федерального проекта «Содействие занятости» профессионального обучения и дополнительного профессионального образования граждан в возрасте до 35 лет, в том числе студентов, завершающих обучение в образовательных организациях, для которых отсутствует работа по получаемой профессии (специальности) и выпускников среднего профессионального образования, незанятых в течение 4 месяцев и более.	В течение года	Руководитель центра
17.	Мониторинг обращений и трудоустройства выпускников, в том числе обратившихся в органы службы	По графику ЦЗН	Руководитель центра

	занятости за содействие в поиске подходящей работы		
18.	Заключение целевых договоров, сотрудничество с предприятиями, учреждениями на организацию производственной практики для дальнейшего трудоустройства выпускников.	В течение года	Руководитель центра
19.	Организация и проведение совместных мероприятий с работодателями по вопросам трудоустройства: «круглых» столов, семинаров, мастер-классов	В течение года	Руководитель центра
20.	Привлечение работодателей к проведению государственной итоговой аттестации и экзаменов квалификационных	В течение года	Руководитель центра
21.	Выявление потребности работодателей в специалистах (сбор, заявок на трудоустройство, наполнение баз данных вакансий работодателей).	В течение года	Руководитель центра
22.	Информирование обучающихся по вопросам трудоустройства и наличия вакантных мест.	В течение года	Руководитель центра
23.	Сбор информации о выпускниках, стоящих на учете в Центре занятости населения.	Май	Руководитель центра