

Утверждаю:

Директор ГАОУ СПО РК «Керченский
медицинский колледж им. Г.К. Петровой»

И.Ю. Кошель

2025 г.



**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО РАЗВИТИЮ ЦЕНТРА КАРЬЕРЫ
ГАОУ СПО РК «КЕРЧЕНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМ. Г.К. ПЕТРОВОЙ»
на 2025-2028 годы**

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Примечание
1	Анализ трудоустройства выпускников за последние 3 года	Сентябрь 2025	Руководитель Центра карьеры	Выявление проблемных зон и перспективных направлений
2	Разработка и утверждение плана работы Центра на учебный год	Ежегодно, сентябрь	Руководитель Центра карьеры	Согласование с директором колледжа
3	Создание и актуализация базы данных выпускников	Постоянно	Профконсультант	Включая контактные данные и места работы
4	Формирование базы данных работодателей-партнеров	Постоянно	Профконсультант	Не менее 40 организаций к 2028 году
5	Запуск раздела «Центр карьеры» на сайте колледжа	Октябрь 2025	Профконсультант	Размещение вакансий, новостей, полезных материалов

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Примечание
6	Организация ярмарки вакансий	Ежегодно, ноябрь	Руководитель Центра карьеры	Привлечение не менее 15 работодателей
7	Проведение тренингов по составлению резюме	Ежегодно, октябрь-апрель	Педагог-психолог	Для студентов выпускных курсов
8	Индивидуальные консультации по подготовке к собеседованию	По графику	Педагог-психолог	По запросу студентов
9	Заключение соглашений о сотрудничестве с работодателями	В течение года	Руководитель Центра карьеры	Не менее 10 новых соглашений ежегодно
10	Организация экскурсий на предприятия	Ежеквартально	Профконсультант	Знакомство с потенциальными местами работы
11	Мониторинг трудоустройства выпускников	Ежегодно, июль-август	Профконсультант	Анализ эффективности работы Центра
12	Внедрение цифровой платформы для взаимодействия	Март 2026	Техник-программист	Интеграция с существующими системами
13	Использование социальной сети «SkillsNet»	С сентября 2026	Профконсультант	Для проектной деятельности студентов

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Примечание
14	Организация стажировок и временной занятости	В течение года	Профконсультант	Совместно с работодателями-партнерами
15	Проведение Дней карьеры	Ежегодно, март	Руководитель Центра карьеры	С участием успешных выпускников
16	Организация собеседований с работодателями	По графику	Профконсультант	На базе колледжа
17	Мониторинг закрепляемости выпускников	Ежегодно, декабрь	Руководитель Центра карьеры	Анализ работы выпускников через 1-2 года
18	Внедрение системы менторства	Сентябрь 2027	Педагог-психолог	Привлечение опытных специалистов
19	Разработка программ адаптации молодых специалистов	Октябрь 2027	Руководитель Центра карьеры	Совместно с работодателями
20	Проведение семинаров по развитию soft skills	Ежеквартально	Педагог-психолог	Коммуникации, тайм-менеджмент, лидерство
21	Организация мероприятий по предпринимательским компетенциям	Ежегодно, ноябрь	Профконсультант	Для interested студентов
22	Опрос выпускников и работодателей	Апрель 2028	Профконсультант	Оценка удовлетворенности работой Центра

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Примечание
23	Подготовка итогового отчета о реализации Программы	Июнь 2028	Руководитель Центра карьеры	Анализ достижения целевых показателей
24	Участие в мероприятиях Базового центра карьеры РК	В течение года	Руководитель Центра карьеры	Координация действий
25	Работа с группами риска не трудоустройства	Индивидуально	Педагог-психолог	

Е.И.Бутова

Руководитель Центра карьеры