



МИНИСТЕРСТВО
ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ



Стандарт деятельности Центров карьеры (проект)

Король Анна Александровна

Заместитель начальника отдела методологии проектных решений
ФГБОУ ДПО «Институт развития профессионального образования»



Структура стандарта

Основные положения

Направления деятельности Центров карьеры

Порядок осуществления основных процессов, определенных основными направлениями деятельности Центров карьеры и Базовых центров карьеры

Регламент работы Центра карьеры и Базового центра карьеры

Принципы организации работы по маршрутизации и содействию в трудоустройстве обучающихся и выпускников Центром карьеры и Базовым центром карьеры

Документы

Кейсы



Направления деятельности Центров карьеры

- Информационно-консультационная
- Профориентационная
- Поддержка трудоустройства
- Сотрудничество с работодателями
- Мониторинг карьерных траекторий
- Образовательные программы и тренинги
- Информационные ресурсы
- Психологическая поддержка

4. Сотрудничество с работодателями

- Установление партнерских отношений с предприятиями для организации стажировок и практик.
- Проведение совместных мероприятий с работодателями (выставки, презентации).
- Подбор соискателей по заявкам работодателей (создание и ведение базы резюме студентов и выпускников (с их согласия)).

5. Мониторинг карьерных траекторий

- Отслеживание трудоустройства выпускников и анализ их карьерного роста.
- Сбор обратной связи от работодателей о качестве подготовки специалистов.

6. Образовательные программы и тренинги

- Организация курсов повышения квалификации и тренингов по актуальным навыкам.
- Внедрение программ soft skills (коммуникационная работа в команде, управление временем).

Стандарт деятельности Центров карьеры и Базовых

7. Информационные ресурсы

- Создание и поддержка веб-ресурсов с актуальной информацией о вакансиях, карьерных событиях и образовательных возможностях.

8. Психологическая поддержка

- Предоставление психологической помощи и консультаций по вопросам стресса и адаптации на рабочем месте.
- Взаимодействие с государственными учреждениями службы занятости по вопросам трудоустройства выпускников.

1. Информационно-консультационная

- Предоставление информации о рынке труда, профессиях и требованиях работодателей (создание, ведение и актуализация банка вакансий для постоянной и временной занятости обучающихся и выпускников).
- Консультации по вопросам выбора карьеры и профессионального развития.

2. Профориентационная

- Проведение тестирования и диагностики профессиональных склонностей.
- Обеспечение индивидуализации профессионального развития выпускников.
- Организация мероприятий по профориентации (ярмарки вакансий, дни карьеры, мастер-классы).

3. Поддержка трудоустройства

- Содействие в поиске вакансий и подготовка резюме (в том числе подбор вакансий по заявкам выпускников).
- Помощь в подготовке к собеседованиям, тренинги по навыкам общения.
- Сопровождение заключения соглашений с работодателями в целях маршрутизации и трудоустройства обучающихся и выпускников.

8 Стандарт деятельности Центров карьеры и Базовых центров карьеры

Порядок осуществления основных процессов

1. Организация и проведение профориентационных и карьерных мероприятий
2. Информационное сопровождение деятельности
3. Аналитическая работа, мониторинг
4. Составление и размещение резюме
5. Консультирование в вопросах правовой помощи
6. Предоставление информации о вакансиях
7. Консультирование по вопросам подготовки к собеседованию
8. Горячая линия по вопросам занятости выпускников
9. Консультирование по вопросам обращения в иные организации, предоставляющие меры поддержки по трудоустройству
10. Организация временной занятости обучающихся, в том числе в летний период
11. Консультирование по вопросам ведения предпринимательской деятельности, налогового законодательства
12. Заккрытие кадровой потребности оборонно-промышленного комплекса

1 Организация и проведение профориентационных и карьерных мероприятий

Профессиональное становление обучающихся и выпускников, ориентирование их на рынке труда региона, мотивирование на трудоустройство с учетом освоения образовательной программы среднего профессионального образования.

Центры карьеры

Организация экскурсий на предприятия, посещения профессиональных выставок, встреч с работодателями, центрами занятости населения, кадровыми агентствами.

Проведение карьерных мероприятий: круглые столы, тематические семинары «Основы поиска работы», «Принципы трудоустройства», тренинги, профессиональное тестирование и диагностики, деловые игры, дни карьеры и ярмарки вакансий, встречи с успешными выпускниками.

Базовые центры карьеры

Оказание посреднической и организационной помощи Центрам карьеры в проведении мероприятий по профессиональной ориентации студентов с работодателями, центрами занятости населения, кадровыми агентствами.

Проведение региональных и межрегиональных конференций, ^(без заголовка) круглых столов, посвященных вопросам содействия занятости обучающихся и трудоустройства выпускников профессиональных образовательных организаций. Организация на региональном уровне ярмарок вакансий.

12 Стандарт деятельности Центров карьеры и Базовых центров карьеры

3 Аналитическая работа, мониторинг

Центры карьеры

Анкетирование студентов по вопросам дальнейшего выстраивания карьеры.

Сбор информации о занятости обучающихся в каникулярное время, в вечернее время и выходные дни.

Формирование списка студентов, требующих психологической и социальной адаптации, индивидуального содействия трудоустройству.

Мониторинговое сопровождение профессиональной и иной деятельности выпускников в год выпуска и год, следующий за годом выпуска.

Базовые центры карьеры

Анализ и систематизация аналитических материалов и справок на региональном уровне.

10 Организация временной занятости обучающихся, в том числе в летний период

Центры карьеры

Осуществление взаимодействия со структурными подразделениями профессиональной образовательной организации, ответственными за организацию воспитательной деятельности, общественными организациями, в том числе с региональными отделениями молодежной общероссийской общественной организации «Российские студенческие отряды», работодателями.

Организация мероприятий по информированию обучающихся о возможностях временного трудоустройства, в том числе в летний период.

Сбор существующих вакансий и информирование студентов для реализации возможности временного трудоустройства, в том числе в летний период.

Базовые центры карьеры

Общая координация, контроль и проверка документации в части обеспечения информационного сопровождения процесса организации и проведения мероприятий, направленных на организацию временной занятости студентов.

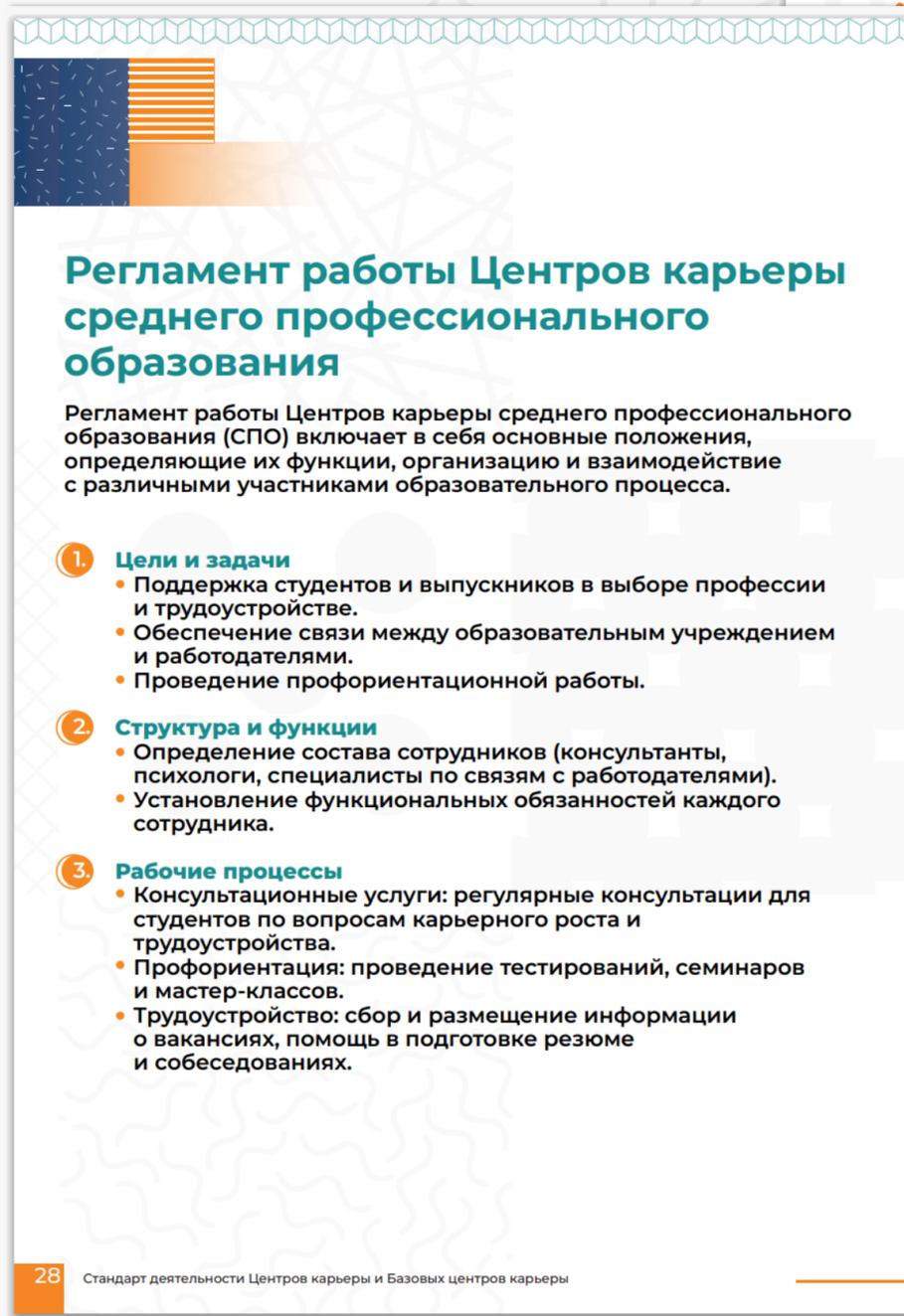
Методическая помощь Центрам карьеры в организации и проведении мероприятий информационно-консультационной направленности.

Размещение информации по вопросам организации временной занятости обучающихся, в том числе вакансий, на цифровой платформе Центра опережающей профессиональной подготовки (при наличии Центра опережающей профессиональной подготовки в регионе) или иной региональной информационной системе.

21 Стандарт деятельности Центров карьеры и Базовых центров карьеры

Регламент работы

- Цели и задачи
- Структура и функции
- Рабочие процессы
- Взаимодействие с работодателями
- Мониторинг и оценка результатов
- Информационные ресурсы
- Образовательные мероприятия
- Психологическая поддержка
- Регулярность работы
- Отчетность

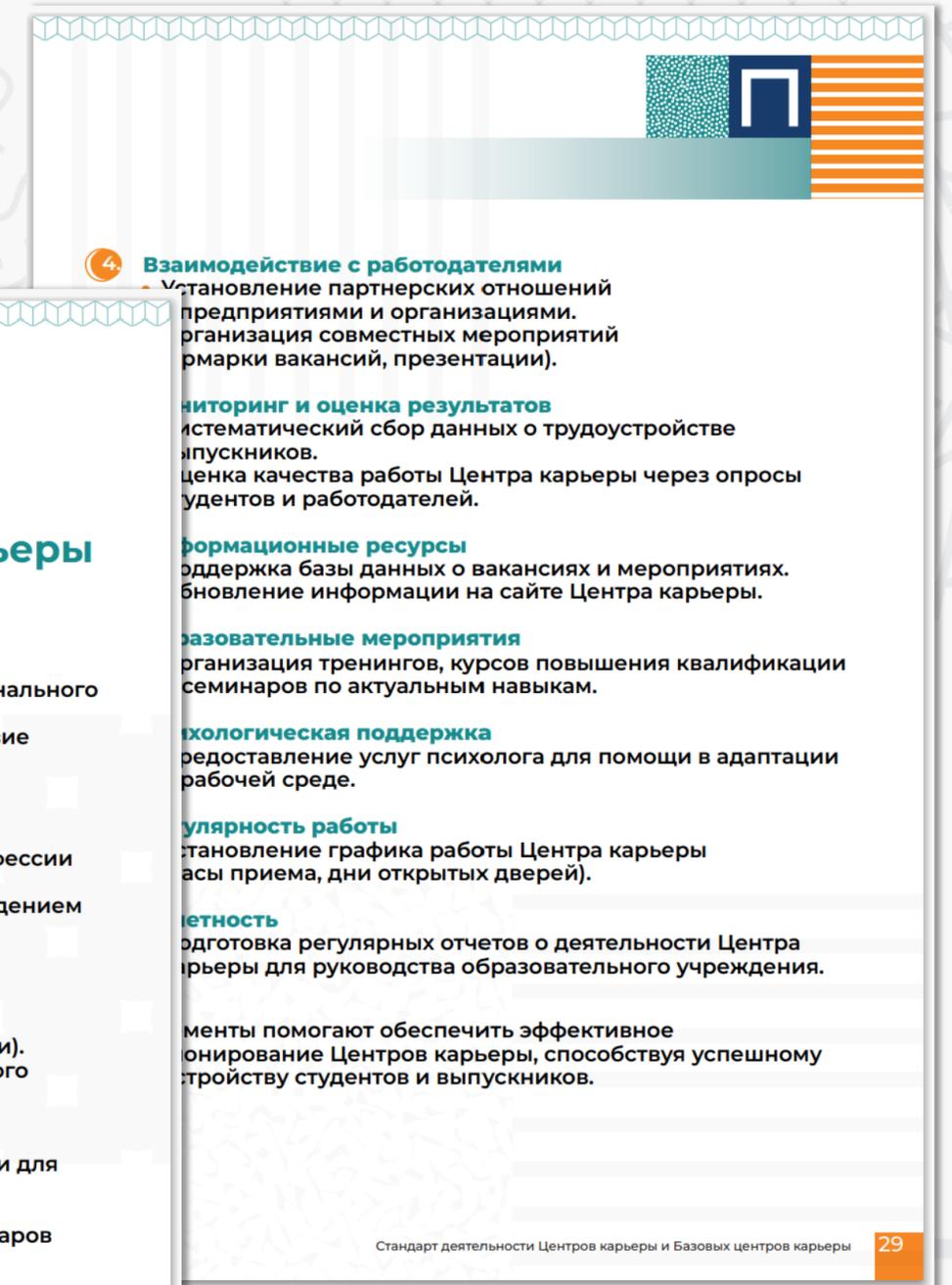


Регламент работы Центров карьеры среднего профессионального образования

Регламент работы Центров карьеры среднего профессионального образования (СПО) включает в себя основные положения, определяющие их функции, организацию и взаимодействие с различными участниками образовательного процесса.

- 1. Цели и задачи**
 - Поддержка студентов и выпускников в выборе профессии и трудоустройстве.
 - Обеспечение связи между образовательным учреждением и работодателями.
 - Проведение профориентационной работы.
- 2. Структура и функции**
 - Определение состава сотрудников (консультанты, психологи, специалисты по связям с работодателями).
 - Установление функциональных обязанностей каждого сотрудника.
- 3. Рабочие процессы**
 - Консультационные услуги: регулярные консультации для студентов по вопросам карьерного роста и трудоустройства.
 - Профориентация: проведение тестирований, семинаров и мастер-классов.
 - Трудоустройство: сбор и размещение информации о вакансиях, помощь в подготовке резюме и собеседованиях.

28 Стандарт деятельности Центров карьеры и Базовых центров карьеры



4. Взаимодействие с работодателями

- Установление партнерских отношений с предприятиями и организациями. Организация совместных мероприятий (ярмарки вакансий, презентации).

Мониторинг и оценка результатов

Систематический сбор данных о трудоустройстве выпускников. Оценка качества работы Центра карьеры через опросы студентов и работодателей.

Информационные ресурсы

Поддержка базы данных о вакансиях и мероприятиях. Обновление информации на сайте Центра карьеры.

Образовательные мероприятия

Организация тренингов, курсов повышения квалификации семинаров по актуальным навыкам.

Психологическая поддержка

Предоставление услуг психолога для помощи в адаптации рабочей среде.

Регулярность работы

Установление графика работы Центра карьеры (часы приема, дни открытых дверей).

Отчетность

Подготовка регулярных отчетов о деятельности Центра карьеры для руководства образовательного учреждения.

Методы помогают обеспечить эффективное функционирование Центров карьеры, способствуя успешному трудоустройству студентов и выпускников.

29 Стандарт деятельности Центров карьеры и Базовых центров карьеры

Принцип организации работы

Принципы организации работы

- Системность – комплексный подход к решению вопросов трудоустройства, обеспечение межведомственного взаимодействия, привлечение заинтересованных сторон;
- Равный доступ обучающихся и выпускников к мерам поддержки и мероприятиям по содействию трудоустройству с учетом индивидуальных особенностей;
- Открытость и доступность информации;
- Нацеленность на результат, включая трудоустройство обучающегося в сферу специальности;
- Клиентоцентричность, ориентация на интересы обучающихся, выпускников.

При организации работы по маршруту в трудоустройстве обучающихся и выпускников привлекать сотрудников профессиональных образовательных организаций. Работа таких сотрудников регламентируется актами профессиональных образовательных организаций, а также должностными инструкциями.

К работе могут быть привлечены следующие специалисты:

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	участие в планировании и реализации мероприятий по трудоустройству обучающихся и выпускников
Заведующий производственной практикой	представитель организации и физическое лицо, осуществляющее самостоятельную деятельность
Классные руководители	мониторинг в проведении производственной практики
Социальный педагог	работа с обучающимися и выпускниками
Педагог-психолог	оказание психологической помощи обучающимся и выпускникам
Юрист	консультации и правовое сопровождение обучающихся и выпускников, подготовка документов, связанных с трудоустройством

Список привлекаемых специалистов формируется по решению руководителя профессионального образовательного учреждения.

В соответствии с письмом заместителя Министра просвещения Российской Федерации от 25.04.2024 № АЗ-943/05 маршрутизации выпускников сформировать Центр карьеры и Базовый центр карьеры.

34 Стандарт деятельности Центров карьеры и Базовых центров карьеры

Памятка для Центра карьеры профессиональной образовательной организации

по маршрутизации выпускников, завершающих обучение по образовательным программам среднего профессионального образования.

I ЭТАП СПЕЦИАЛИСТАМ ЦЕНТРА КАРЬЕРЫ ДО ОКОНЧАНИЯ ОБУЧЕНИЯ НЕОБХОДИМО:

- 1.1. Проводить консультации по вопросам трудоустройства и разработке индивидуальной карьерной карты и тренинги по составлению и размещению резюме по подготовке к собеседованию.
- 1.2. Провести опрос о профессиональных намерениях обучающихся.
- 1.3. Сформировать пофамильные списки обучающихся с индивидуальным подходом: дети-сироты и лица с ограниченными возможностями здоровья, инвалиды, находящиеся под риском нетрудоустройства.
- 1.4. Сформировать совместно с работодателями-партнерами профессиональной образовательной организации базу вакансий, соответствующую профессиям и специальностям выпускников.
- 1.5. Предоставлять актуализированную информацию о вакансиях.
- 1.6. Создать чаты в мессенджерах по трудоустройству.
- 1.7. Уделять особое внимание трудоустройству по специальности выпускников по наиболее дефицитным профессиям и выпускников кластеров «Профессионалы».
- 1.8. Содействовать переводу обучающихся на индивидуальный план для трудоустройства до окончания на время прохождения производственной практики.
- 1.9. Приглашать представителей работодателей, занятых в трудоустройстве выпускников, на участие в итоговой аттестации, на профильные встречи, и групповые собеседования с выпускниками, и дипломов.
- 1.10. Проводить для профессиональной ориентации и их успешной карьеры «Ярмарки вакансий», «Дни без турникета» и т.п.

Стандарт деятельности Центров карьеры и Базовых центров карьеры

II ЭТАП СПЕЦИАЛИСТАМ ЦЕНТРА КАРЬЕРЫ ПОСЛЕ ОКОНЧАНИЯ ОБУЧЕНИЯ НЕОБХОДИМО:

- 2.1. Отслеживать трудоустройство выпускников, в том числе в соответствии с освоением в пределах освоения среднего профессионального образования основной образовательной программы профессионального обучения.
- 2.2. Отслеживать трудоустройство выпускников, имеющих договор о целевом обучении.
- 2.3. Оказывать правовую помощь по защите выпускниками своих прав в случае расторжения договора со стороны работодателя.
- 2.4. Проводить индивидуальную работу по сопровождению трудоустройства с выпускниками, которые не трудоустроились.
- 2.5. Оказывать помощь на постоянной основе в подборе вакансий.
- 2.6. Сформировать банк резюме выпускников и направлять (с согласия выпускников) работодателям-партнерам резюме для подбора кадров.
- 2.7. Обеспечить функционирование горячих линий по вопросам трудоустройства.
- 2.8. Поддерживать в актуальном состоянии разделы на сайте профессиональной образовательной организации, содержащие информацию о вакансиях и о состоянии на рынке труда, контактные данные сотрудников Центра карьеры.
- 2.9. Размещать актуализированную информацию о вакансиях и о состоянии на рынке труда в чатах в мессенджерах.
- 2.10. Оказывать сопровождение по трудоустройству выпускникам при завершении военной службы, включая подбор вакансий, помощь в подготовке резюме и к собеседованию, профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование.
- 2.11. Оказывать сопровождение по трудоустройству выпускникам, которые не трудоустроились с учетом жизненных обстоятельств (отпуск по беременности и уходу за ребенком, уход за больным родственником и т.п.) и особенностей рынка труда (отсутствие вакансий по полученной специальности, территориальное расположение работодателей, уровень заработной платы и т.п.).
- 2.12. Проводить совместно с работодателями-партнерами и центрами занятости населения «Ярмарки трудоустройства».
- 2.13. Анализировать причины, по которым выпускники не трудоустроиваются по полученной специальности.

36 Стандарт деятельности Центров карьеры и Базовых центров карьеры

Документы

- Типовое положение о Центре карьеры профессиональной образовательной организации
- Типовое положение о Базовом центре карьеры субъекта Российской Федерации
- Рекомендации по формированию плана мероприятий Центра карьеры профессиональной образовательной организации
- Перечень показателей деятельности Центров карьеры профессиональных образовательных организаций
- Пример резюме
- Пример оказания правовой помощи
- Памятка для эффективной подготовки к первой встрече с потенциальным работодателем

Кейсы

1. Работа со студентами колледжей для трудоустройства во время обучения с переводом на индивидуальный учебный план (ИУП)

Автор: Руководитель Базового центра содействия трудоустройству выпускников ЦОПП Омской области Митрохина Анна Валерьевна



ЦЕЛИ

1. Помочь студентам найти работу, соответствующую их специальности.
2. Обеспечить успешное совмещение учебы и работы.
3. Повысить уровень трудоустройства выпускников колледжей.

ШАГИ РЕАЛИЗАЦИИ

1. **Проведение консультаций**
 - Проведите встречу со студентами для обсуждения их карьерных целей, интересов и возможностей.
 - Оцените академическую нагрузку и предметы, которые могут быть перенесены или изучены в рамках ИУП.
2. **Разработка индивидуального учебного плана (ИУП)**
 - Совместно с академическими кураторами разработайте ИУП, учитывая рабочие графики студентов.
 - Обеспечьте гибкость в расписании, посещая важные лекции и сдавая экзамены в удобное время.
3. **Поиск подходящих вакансий**
 - Сотрудничайте с местными предприятиями и организациями для создания базы подходящих для студентов вакансий.
 - Учтите возможность частичной занятости и дистанционной работы.
4. **Подготовка к собеседованию**
 - Проведите тренинги по подготовке резюме и сопроводительного письма.
 - Организуйте мастер-классы с приглашением HR-специалистов и работодателей.
5. **Мониторинг и поддержка**
 - Регулярно связывайтесь со студентами для отслеживания их прогресса и решения возможных проблем.
 - Оказывайте постоянную поддержку по вопросам адаптации на рабочем месте.

42 Стандарт деятельности Центров карьеры и Базовых центров карьеры

2. Взаимодействие между образовательными организациями и предприятиями оборонно-промышленного комплекса Ярославской области

Автор: Государственное профессиональное образовательное автономное учреждение Ярославской области Ростовский колледж отраслевых технологий (заместитель директора по учебно-производственной работе Кузнецов Евгений Юрьевич); Центр опережающей подготовки Ярославской области (руководитель ЦОПП ЯО Москалева Елена Владимировна); БЦК Коротаяева Татьяна Вячеславовна

ЦЕЛИ

1. Маршрутизация выпускников образовательных организаций среднего профессионального образования, в организации оборонно-промышленного комплекса (далее – ОПК).
2. Обеспечить потребности организаций ОПК в кадрах со средним профессиональным образованием.
3. Реализация практики заключения договоров о сотрудничестве в области образования через ЕЦП «Работа России».

ШАГИ РЕАЛИЗАЦИИ

1. **Анализ возможностей образовательной организации для реализации программы среднего профессионального образования, для обеспечения кадровой потребности организаций ОПК в регионе.**
 - Встречи с организациями ОПК региона для обсуждения их текущих и перспективных потребностей в кадрах со средним профессиональным образованием.
 - Выявление абитуриентов, заинтересованных в трудоустройстве на предприятие ОПК региона (например, организация работы по профессиональному образованию выпускников).
2. **Открытие в образовательной организации нового направления подготовки.**
 - Подписание договора о сотрудничестве между образовательной организацией и организацией ОПК.
 - Разработка ОПОП СПО по новой профессии/специальности с последующим лицензированием образовательной деятельности и установлением контрольных цифр приема.
 - Создание материально-технической базы для обеспечения образовательного процесса по профессии оборудованием и наглядными пособиями, учебно-методической литературой, расходными материалами.

44 Стандарт деятельности Центров карьеры и Базовых центров карьеры

3. Обучение мультиспециалиста для предприятий оборонно-промышленного комплекса (ОПК)

Автор: Государственное профессиональное образовательное автономное учреждение Ярославской области Рыбинский промышленно-экономический колледж (заместитель директора по учебно-производственной работе Бажанова Ольга Авинировна); Центр опережающей профессиональной подготовки Ярославской области (руководитель ЦОПП ЯО Москалева Елена Евгеньевна, руководитель БЦК Коротаяева Татьяна Вячеславовна)

ЦЕЛИ

1. Помочь студентам овладеть несколькими профессиями за срок обучения, чтобы они смогли трудоустроиться на наиболее востребованную профессию на момент окончания обучения.
2. Сориентировать студентов, какие профессии будут востребованы предприятиями ОПК на момент окончания обучения.
3. Повысить уровень трудоустройства выпускников колледжей и помочь им в получении востребованных квалификаций в ОПК.

ШАГИ РЕАЛИЗАЦИИ

1. **Проведение консультаций**
 - Проведите встречу со студентами для определения востребованных профессий и перспективу и возможности трудоустройства со студентами.
 - Проведите встречу с работодателями для обсуждения их карьерных целей и возможностей трудоустройства.
 - Обсудите вопрос внедрения программы профессионального образования в ОПК.
2. **Актуализация учебных программ**
 - Совместно с администрацией ОПК разработайте учебно-нормативную документацию по основным образовательным программам профессий, востребованных в ОПК.
 - Определите, какие дополнительные навыки и умения необходимы для мультиспециалиста и для каких потребностей ОПК.

48 Стандарт деятельности Центров карьеры и Базовых центров карьеры

4. Содействие в трудоустройстве выпускника ПОО, завершившего службу по призыву в ВС РФ

Автор: Лазарева Светлана Владимировна, руководитель БЦК Ульяновской области

ЦЕЛИ

1. Помочь сориентироваться на рынке труда, предложить варианты решения, составить план действий.
2. Составить грамотное резюме, подчеркнув свой опыт (при наличии) и профессиональные характеристики соискателя.
3. Снизить уровень стресса и выработать эмоциональную устойчивость во время поиска работы.

ШАГИ РЕАЛИЗАЦИИ

1. **ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП**
 1. Взаимодействуйте со специалистом, отвечающим за постановку юношей на воинский учет. С его помощью составьте список молодых людей подлежащих призыву на военную службу. Регулярно актуализируйте список.
 2. За время обучения установите контакт с родителями этих обучающихся для обеспечения успешного профессионального будущего (посещение родительских собраний с профориентационной целью, помощь в организации временного трудоустройства и т.д.).
 3. По окончании обучения с помощью кураторов учебных групп и родителей дополните уже имеющийся список информацией о дате призыва.
 4. Во время службы выпускника не допускайте того, чтобы налаженные связи с родителями прервались (например, можно отправить поздравление с праздником или позвонить и узнать, как проходит служба).

51 Стандарт деятельности Центров карьеры и Базовых центров карьеры

5. Памятка для сотрудников Центра карьеры по размещению информации в социальных сетях и мессенджерах

Для содействия трудоустройству выпускников рекомендуется создать канал Центра карьеры в мессенджере, где будет размещаться информация, способствующая трудоустройству выпускников (актуальные вакансии, полезные материалы и т.д.).

ВАКАНСИЯ

Примерная форма оформления актуальной вакансии:

- название вакансии;
- наименование организации работодателя;
- описание трудовых функций;
- график работы;
- уровень заработной платы;
- требования к соискателю;
- условия работы.

Для удобства пользования мессенджером можно ввести рубрики, например:

#полезные_советы
компетентные советы по трудоустройству специалистов отдела кадров для обучающихся и выпускников, ответы на часто возникающие вопросы;

#полезные_сервисы
рубрика о ресурсах, сервисах и инструментах трудоустройства;

#история_успеха
студенты, выпускники, преподаватели и работодатели рассказывают о своей истории успеха, которой хотят вдохновить и мотивировать на освоение профессии и трудоустройство по специальности.



54 Стандарт деятельности Центров карьеры и Базовых центров карьеры

E-mail: copp@firpo.ru

