Краевое государственное бюджетное профессиональное

образовательное учреждение

«Солонешенский ЛПО»

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
«СОДЕЙСТВИЕ ТРУДОУСТРОЙСТВУ  
ВЫПУСКНИКОВ: ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ  
ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
РАЗВИТИЯ ВЫПУСКНИКА»

Солонешное

2015

Автор составитель:

Шмакова Л.Л. руководитель центра содействия трудоустройству выпускников ЕКГБПОУ «Солонешенский ЛПО»

Методические рекомендации «Содействие трудоустройству выпускников: индивидуальный перспективный план профессионального развития выпускника»

В методических рекомендациях показан алгоритм заполнения и оформления индивидуального перспективного плана профессионального развития (ИПППР) выпускника. Рекомендации предназначены для мастеров производственного обучения, классных руководителей, участвующих в деятельности центра содействия трудоустройству выпускников КГБПОУ «Солонешенский ЛПО».

ВВЕДЕНИЕ

Цели использования ИПППР:

* помощь студенту в процессе трудоустройства;
* приобретение студентом практических навыков трудоустройства. Принципы работы с ИПППР:
* план отражает последовательность действий студента по трудоустройству;
* разработке плана должно предшествовать обучение технологии поиска работы и трудоустройства студента или знакомство в интернете с информацией на эту тему, например, на сайте Координационно­аналитического центра содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования (<http://kcst.bmstu.ru/>);
* ИПППР выпускника составляется мастером производственного обучения или классным руководителем группы в начале последнего года обучения;
* в течение года студент реализует свой ИПППР;
* мастер производственного обучения или классный руководитель 1 раз в месяц контролирует реализацию студентом ИПППР и при необходимости оказывает ему практическую помощь;
* особое внимание мастер производственного обучения или классный руководитель уделяет студентам, находящимся в группе риска в плане трудоустройства: студентам-сиротам, студентам, оставшимся без попечения родителей, студентам-инвалидам, студентам с ограниченными возможностями;
* после выпуска из лицея и подтверждения сведений о трудоустройстве выпускника и/или продолжении им образования, мастер производственного обучения или классный руководитель формулирует выводы по результатам мониторинга достижения выпускником поставленных целей, и сдает ИПППР ЗД по УПР, который продолжает мониторинг трудоустройства выпускника до конца года и передаёт ИПППР руководителю центра содействия трудоустройству;
* ИПППР хранятся в центре содействия трудоустройству выпускников колледжа в течение 1года после выпуска студента.

Перечень обязательных пунктов ИПППР выпускника:

Индивидуальный перспективный план профессионального развития выпускников включает ряд обязательных пунктов:

* индивидуальные персональные данные;
* цели деятельности выпускника;
* план достижения выпускником поставленных целей;
* мониторинг реализации выстроенного плана достижений;
* сведения о трудоустройстве выпускника и/или продолжения обучения;
* выводы по результатам мониторинга достижения выпускником поставленных целей.

АЛГОРИТМ ЗАПОЛНЕНИЯ **ИПППР**

Алгоритм оформления персональных данных в индивидуальном перспективном плане профессионального развития выпускника профессиональной образовательной организации

1. Индивидуальный перспективный план профессионального развития

выпускника (ИПППР) оформляется на каждого обучающегося.

1. При оформлении ИПППР в шапке предложенной формы указывается наименование лицея (в соответствии с лицензией).
2. При заполнении блока персональных данных выпускника указывается подробная информация на каждого обучающегося: фамилия, имя, отчество; год рождения; код и наименование специальности; номер учебной группы; контактные сведения (телефон, адрес электронной почты). Особое внимание уделяется сведениям о полученных за время обучения дополнительных квалификациях (указывая год обучения, вид (ПО/ДПО).
3. Учет сведений о местах прохождения производственной практики производится с указанием наименования организации- базы практики.
4. При целевой подготовке (при наличии) обязательно указываются выходные данные подтверждающего документа - реквизиты договора: № договора, дата заключения, наименование организации.

*Таблица 1. Пример оформления персональных данных*

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия Имя Отчество | Иванова Ирина Ивановна |
| Наименование получаемой профессии (специальности) | 38.01.02 Продавец, контролёр- касстир |
| Номер учебной группы | № 143 |
| Дополнительные квалификации | - |
| Место прохождения производственной практики | Маг. «Кнопка» ИП «Неустроевой Е.В.»,  с. Солонешное |
| Реквизиты договора о целевой подготовке (при наличии) | - |
| Контактные данные (адрес, тел., e-mail) |  |

Определение целей деятельности выпускника

Постановка цели - это взгляд в будущее. Постановка карьерных целей есть осознание и выражение в точных формулировках потребностей и желаний человека, а цель - это образ результата, она помогает специалисту осознать, чего он хотел бы достичь в своей профессиональной карьере.

При реализации индивидуальной работы со студентом необходимо учитывать, что цели могут/должны меняться. В течение последнего года обучения они становятся наиболее специфичными для выбранного выпускником профиля желаемой будущей деятельности. При этом необходимо отразить потребности, направленные на познание и преобразование самого человека.

В ИПППР должны быть отражены академические, профессиональные и личностные цели, при этом указываются краткосрочные и долгосрочные перспективы.

**Составление плана достижения выпускником поставленных целей**

Планирование карьеры - это непрерывный процесс определения наилучшего способа действий для достижения поставленных целей с учетом складывающейся обстановки. При составлении плана достижения выпускником поставленных целей:

1. Рекомендуется рассчитывать план на один учебный год.
2. Следует составить перечень мероприятий, участие в которых позволит реализовать задачи для достижения обозначенных персональных целей.
3. В план, помимо основного и дополнительного обучения, должна

быть включена деятельность во внеучебное время и каникулярный период.

*Таблица 2. Пример оформления плана достижения выпускником поставленных целей*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| месяц | Наименование мероприятий (вид деятельности) | Отметка о реализации мероприятия |
| Октябрь | ПП по ПМ.03 МДК 03.01 | Выполнено |
| Декабрь | ПП по ПМ.04 МДК 04.01 | Выполнено |
| Март | ПП по ПМ.05 МДК 05.01 | Выполнено |
|  | ПП по ПМ.06 МДК 06.01 | Выполнено |
| Апрель | Производственная практика (преддипломная) Наименование торгового предприятия | Выполнено |
| Апрель-май | Выполнение практической части выпускной квалификационной работы |  |
| Июнь | Распределение на трудоустройство. Указать наименование | Роспись выпускника |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | торгового предприятия. |  |
| Июнь | Защита выпускной квалификационной работы |  |
| Июль | Дополнительное профессиональное образование (указать специальность, цикл обучения) |  |
| Август | Трудоустройство по специальности, поступление в ВУЗ (указать наименование торгового предприятия, должность) |  |
| Сентябрь | Работа по специальности, обучение в ВУЗе |  |
| Октябрь | Работа по специальности, обучение в ВУЗе |  |
| Ноябрь | Работа по специальности, обучение в ВУЗе |  |
| Декабрь | Работа по специальности, обучение в ВУЗе |  |

Мониторинг реализации выстроенного плана достижений

Структурированная информация в ИПППР позволяет оценить академические и личностные достижения выпускника, его готовность к реализации профессиональной деятельности, выстраиванию карьеры.

1. Первично необходимо выявить и обозначить контрольные точки индивидуальной траектории профессионального развития обучающегося: дата, критерий оценки достижения ожидаемого результата.
2. Фиксацию достижений необходимо осуществлять с учетом предложенной системы условных обозначений в примерном ИПППР. Таблица 3. Условные обозначения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид деятельности | Код | Вид деятельности | Код |
| Производственная практика (преддипломная) | ПДП | Повышение квалификации | ПК |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид деятельности | Код | Вид деятельности | Код |
| Подготовка выпускной квалификационной работы | ПВКР | Внутрикорпоративное  обучение | ВКО |
| Защита выпускной квалификационной работы | ЗВКР | Нахождение на учете в центре занятости | ЦЗ |
| Оформление приема на работу | ОПР | Отпуск по беременности и родам | РО |
| Работа по специальности | РС | Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет | ОЖ |
| Работа не по специальности | РНС | Призыв в Вооруженные Силы Российской Федерации | ПВС |
| Подготовка к поступлению в образовательную организацию высшего образования | ПГВ | Военная служба в Вооруженных Силах Российской Федерации | СВС |
| Обучение в образовательной организации высшего образования | ОВ | Перевод на другую работу | ПВ |
| Профессиональная  переподготовка | ПП | Увольнение с работы | УВ |

|  |  |
| --- | --- |
| Дата трудоустройства | 01.02. 2016г. |
| Торговое предприятие | маг. «Кнопка» ИП «Неустроевой Е.В»,  с. Солонешное |
| Должность (место работы) | контролёр-кассир |
| Необходимость обучения, переподготовки |  |
| Условия трудоустройства (постоянная или временная работа) | Постоянная |

**Заполнение сведений о трудоустройстве выпускника и/или продолжении обучения**

При успешной реализации выстроенной программы сопровождения профессионального становления выпускника оформляются сведения, подтверждающие факт трудоустройства или продолжения образования.

*Таблица 4.Сведения о трудоустройстве выпускника*

|  |  |
| --- | --- |
| Дата поступления |  |
| Наименование образовательной организации |  |
| Специальность/ наименование программы дополнительного профессионального образования |  |
| Форма обучения |  |

Выводы по результатам мониторинга достижения выпускником поставленных целей

Оценка карьерного потенциала (деловая и личностная) для отражения научных, учебных и общественных достижений должна проходить по ряду факторов, которые желательно согласовывать с работодателем.

1. При реализации внутренней оценки необходимо учитывать и описывать: профессиональные качества; владение профессиональными квалификациями; отношение к критике; стрессоустойчивость; навыки межличностного общения, работы в команде и навык принятия решений; стратегию в отношении места жительства и работы, а также связь дальнейшей профессиональной деятельности с полученной специальностью.
2. В резюме по итогам сопровождения профессионального становления

и карьерного сопровождения рекомендуется уделить особое внимание оценке готовности выпускника к карьере или отразить мотивы его трудовой деятельности. За основу можно взять следующие индикаторы отношения к работе:

* высокий уровень мотивации - работа важна и интересна независимо

от оплаты, т.е. наиболее выражена творческая самореализация выпускника;

* позитивное отношение к работе в сочетании с другими интересами;
* превалирует инструментальный тип мотивации, т.к. работа рассматривается как средство к существованию;
* низкий уровень - работа воспринимается как неприятная обязанность.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Котлер Ф., Бергер Р., Бикхофф Н. Стратегический менеджмент по Котлеру. Лучшие приемы и методы. - М.: Альпина Паблишер, 2012.
2. Психологическое обеспечение профессиональной деятельности: теория и практика / под ред. проф. Г.С. Никифорова. - СПб.: Речь, 2010.

ПРИМЕРНЫЙ ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН  
профессионального развития выпускника 2016 года

КГБПОУ «Солонешенский ЛПО»

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия Имя Отчество |  |
| Наименование получаемой специальности |  |
| Номер учебной группы |  |
| Дополнительные квалификации |  |
| Место прохождения производственной практики |  |
| Реквизиты договора о целевой контрактной подготовке (при наличии) |  |
| Контактные данные (тел, e-mail) |  |

Цели трудовой деятельности выпускника

План достижения выпускником поставленных целей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц | Наименование мероприятий (вид деятельности) | Отметка о реализации мероприятий |
| Октябрь-  Март |  |  |
| Апрель |  |  |
| Май |  |  |
| Июнь |  |  |
| Июль |  |  |
| Август |  |  |
| Сентябрь |  |  |
| Октябрь |  |  |
| Ноябрь |  |  |
| Декабрь |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Дата трудоустройства |  |
| ЛПУ, аптечное учреждение |  |
| Должность (место работы) |  |
| Необходимость обучения, переподготовки |  |
| Условия трудоустройства (постоянная или временная работа) |  |
| Другие характеристики |  |

Сведения о продолжении образования выпускника

|  |  |
| --- | --- |
| Дата поступления |  |
| Наименование образовательной организации |  |
| Специальность/наименование программы дополнительного профессионального образования |  |
| Форма обучения |  |
| Другие характеристики |  |

Выводы по результатам мониторинга достижения выпускником поставленных  
целей