Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Курасов Сергей Владимирович
Должность: Ректор
Дата подписания: 08.06.2026 14:07:38
Уникальный программный ключ:
b5dafe6f9b4b2689c90db116f651460ba81ae653

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

(МИНОБРНАУКИ РОССИИ)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный художественно-промышленный университет им. С.Г.Строганова»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

С.В.Курасов

«09» января 2026 г.

Программа развития центра компетенций, карьеры и коммуникаций

РГХПУ им. С.Г.Строганова

на период 2026-2030 годы

Москва, 2026 г.

I. Общие положения

Настоящая программа определяет основные направления и механизмы Развития центра компетенций, карьеры и коммуникаций (далее – ЦККК), устанавливает порядок взаимодействия структурных подразделений университета в процессе реализации программы, а также определяет ответственность должностных лиц за выполнение мероприятий программы.

1.1. Нормативно-правовая база

Настоящая программа развития (далее – программа) на период 2025-2030 годы разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 12 декабря 2023 г. № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации»;
- Методическими рекомендациями по вопросам содействия занятости выпускников, завершивших обучение по программам профессионального образования (письма Министерства просвещения Российской Федерации от 21 мая 2020 г. № ГД-500/05, от 19 августа 2021 г. № АБ 1282/05, от 29 января 2024 г. № 05-521);
- Методическими рекомендациями для исполнительных субъектов Российской Федерации, осуществляющих полномочия в сфере образования, в сфере содействия занятости населения, общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, а также учредителей указанных образовательных организаций по организации системы профессиональной ориентации и маршрутизации обучающихся и выпускников организаций среднего профессионального образования, а также молодых специалистов на конкретные предприятия (организации) региона (письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 06 ноября 2024 г. № ИШ-890/05);
- Методическими рекомендациями по созданию и организации работы центра карьеры на базе образовательной организации высшего образования (№ МН-7/1980-ДА от 28.05.2025);
- Уставом РГХПУ им. С.Г. Строганова;
- Положением о центре компетенций, карьеры и коммуникаций РГХПУ им. С.Г. Строганова;

1.2 Цели и задачи

Цель: Помощь обучающимся и выпускникам в их профессиональном становлении, ориентировании в сфере вакансий и трудоустройстве с учетом актуальных тенденций на рынке труда и индивидуальных особенностей обучающегося или выпускника.

Задачи:

- Повышение показателей трудоустройства выпускников по специальности;
- Системная работа с обучающимися и выпускниками с целью осознания ими себя, как компетентного специалиста, обладающего необходимыми для решения производственных задач знаниями, умениями и рабочими навыками.
- Маршрутизация трудоустройства обучающихся и внедрение практики индивидуальных карьерных карт (ИКК) для студентов.

- Взаимодействие с предприятиями и организациями различных отраслей, способствующее как профориентационной работе со студентами, организация базы практик и стажировок
- Проведение профориентационной деятельности: ярмарки и дни карьеры
- Проведение просветительской работы: консультации и помощь в составлении профессионального портфолио, внедрение института наставничества
- Документальное сопровождение работы ЦККК: мониторинг и аналитика занятости выпускников
- Создание благоприятного имиджа Университета как заинтересованного в карьерном росте обучающихся

II. Направления деятельности и мероприятия программы

3.1 Мероприятия программы

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения
Профориентационная работа		
1.	Обеспечение индивидуализации профессионального развития выпускников	Постоянно
2.	Организация мероприятий по профориентации (ярмарки вакансий, дни карьеры, мастер-классы, тренинги и экскурсии на предприятия)	По плану работы
Карьерное консультирование и сопровождение		
3.	Организация и проведение индивидуальных и групповых консультаций для обучающихся и выпускников по вопросам трудоустройства и карьерного развития (составление резюме и профессионального портфолио)	По плану работы
4.	Организация встреч с работодателями и иных мероприятий для содействия трудоустройству	По плану работы
Взаимодействие с работодателями		
5.	Заключение соглашений о сотрудничестве С предприятиями организациями различных отраслей.	Постоянно
6.	Организация стажировок и практических подготовок для обучающихся.	По плану работы
7.	Привлечение работодателей к образовательному процессу (проведение мастер-классов, лекций).	Постоянно

3.2 Информационное обеспечение

Актуализация информации о рынке труда, работодателях, вакансиях и стажировках на сайте университета в разделе ЦККК и в социальных сетях. Использование цифровой платформы «Работа в России» для размещения резюме, вакансий и мониторинга трудоустройства.

Создание и распространение информационных материалов (буклетов и презентаций) о деятельности ЦККК и возможностях трудоустройства.

3.3 Развитие кадрового потенциала ЦККК

Организация повышения квалификации сотрудников ЦККК (участие в семинарах, тренингах, конференциях, днях карьеры).
Привлечение к работе ЦККК обучающихся-волонтеров.

III. Организация управления и контроль реализации программы

3.1. Управление программой

Общее руководство реализацией программы осуществляет ректор или проректор университета.
Непосредственную координацию и контроль над выполнением мероприятий программы осуществляет руководитель ЦККК.

4.2 Мониторинг и оценка эффективности реализации программы

Ежеквартальный мониторинг выполнения мероприятий программы и достижения целевых показателей.
Ежегодная оценка эффективности реализации программы на основе анализа данных мониторинга и отчетов о деятельности ЦККК.
Корректировка программы по результатам оценки.

IV. Ресурсное обеспечение программы

5.1. Финансовое обеспечение

- Бюджетные средства университета.
- Внебюджетные средства (доходы от оказания платных услуг, спонсорская помощь, средства от реализации совместных проектов с работодателями).

5.2. Материально-техническое обеспечение

- Кабинет для ЦККК.
- Компьютерная техника, оргтехника.
- Программное обеспечение.
- Мебель, оборудование для проведения мероприятий.

V. Заключительные положения

Настоящая программа является основой для планирования и организации работы ЦККК на период 2026-2030 годы. В программу могут быть внесены изменения и дополнения с учетом изменений в законодательстве, образовательной политике и ситуации на рынке труда.

Руководитель структурного подразделения Е.Н. Рыжкина

СОГЛАСОВАНО
Проректор по учебной работе и стратегическому развитию образовательной деятельности В.В. Слепухин

Начальник управления кадровой политики и правового обеспечения Н. А. Куликова