

Рекомендации по заполнению Индивидуального перспективного плана выпускника

Цели Плана:

- развить ценностные ориентиры, осознать свои возможности;
- спроектировать свой жизненный и профессиональный путь;
- содействовать личному планированию трудоустройства в период обучения в колледже и по его окончании;
- привить выпускникам опыт работы, навыки самостоятельного трудоустройства и умение видеть перспективы своей трудовой деятельности;
- формирование личности, способной самостоятельно делать свой выбор, ставить и реализовывать цели, выходящие за пределы предписанных стандартных требований, осознанно оценивать свою деятельность;
- помочь выпускнику определить успешность самореализации, социализации, карьерного и профессионального роста.

Вам предлагается заполнить предложенные позиции Плана.

1. Общие сведения

- учитывая, что на момент составления Плана вы еще продолжаете обучение в колледже, отвечая на вопросы о трудоустройстве, в том числе и не по специальности, необходимо исходить из перспективы **на весь текущий год**, т.е., указывая наименование организации, можно отметить перспективу работы в ней;
- проверьте правильность указанного вами номера контактного телефона;
- в графе «Место прохождения практики» укажите название предприятия (организацию) и сферу его деятельности. Например, государственная служба (ГС), деятельность в области телекоммуникации (ТК), банковская деятельность (БД), торговля (Т), общественное питание (ОП), оборонно-промышленный комплекс (ОПК), сфера услуг (СУ) или иное.

2. В пункте 2. «Цели трудовой деятельности выпускника» отметьте галочкой наиболее значимые цели для Вас. Если Вы определили дополнительно другие цели, то напишите их в пункте «другое».

3. В пункте «сведения о трудоустройстве» – указывается реальное или планируемое трудоустройство.

4. В пункте «сведения о продолжении образования» – указывается планируемое обучение в соответствии с «Условными обозначениями» (см. оборот плана).

Условные обозначения

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

5. При заполнении, **внимательно изучите таблицу «Условные обозначения»** и, исходя из своих планируемых и совершаемых действий, заполняйте данные таблицы. **Таблица заполняется полностью по декабрь следующего года.** Если планируете другие мероприятия, которые не вошли в условные обозначения, отметьте свой вариант.

Пример

Месяц	Наименование мероприятий	Ожидаемый результат
Март	ПДП	Похождение практики, освоение специальности
Апрель	ПДП	Написание отчета по практике, освоение профессиональных компетенций
Май	ПВКР	Написание ВКР
Июнь	ЗВКР	Защита ВКР, получение диплома, выпуск
Июль	ОТ, ПГВ	Отдых, подготовка к поступлению в ВУЗ
Август	ОТ, ПГВ	Отдых, поступление в ВУЗ
Сентябрь	ОПР, РС	Трудоустройство и работа по специальности
Октябрь	РС	Работа по специальности
Ноябрь	РС	Работа по специальности
Декабрь	ПК	Повышение квалификации

6. Пункт «мониторинг». Заполняется по недельно, по мере выполнения плана. Используется таблица «Условные обозначения». Если осуществили другие действия и мероприятия, которые не вошли в условные обозначения, отметьте свой вариант. **На момент представления таблица должна быть заполнена по июнь включительно.**