ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор КПКІТП

Алла ГОНЧАРЕНКО

«04» 09 2026

ПЛАН РОБОТИ

Центру професійної кар'єри

комунального закладу професійної (професійно-технічної) освіти

«Київський професійний коледж інформаційних технологій та поліграфії»

на 2026/2027 навчальний рік

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні
І. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ			
1.	Ознайомити здобувачів/здобувачок освіти з роботою Центру професійної кар'єри	Постійно	Керівник центру Старші майстри Практичний психолог Соціальний педагог
2.	Проводити екскурсії для всіх бажаючих до Центру професійної кар'єри з метою ведення інформаційної й рекламної діяльності, що відповідає напрямам роботи Центру	По потребі	Керівник центру Старші майстри Практичний психолог Соціальний педагог
3.	Поновлювати інформаційне наповнення діяльності Центру	По потребі	Методист Керівник центру
4.	Оновлювати веб-сторінку Центру, висвітлювати інформацію про роботу ЦПК в соціальних мережах, освітніх сайтах, громадських сайтах	Систематично	Керівник центру Старші майстри Практичний психолог Соціальний педагог
ІІ. СПРИЯННЯ ПРАЦЕВЛАШТУВАННЮ ВИПУСКНИКІВ			
5.	Провести анкетування випускників з метою вивчення потреб у працевлаштування	Січень	Старші майстри
6.	Вести облік вакантних робочих місць для їх безпосереднього використання	Протягом року	Керівник центру Старші майстри Соціальний педагог
7.	Поновлювати інформаційний банк даних про фахівців відповідних професій та спеціальностей	Систематично	Керівник центру Старші майстри Практичний психолог Соціальний педагог
8.	Організовувати зустрічі здобувачів освіти з роботодавцями, випускниками: Зустріч із професіоналом!	Протягом року	Керівник ЦК Старші майстри
ІІІ. НАЛАГОДЖЕННЯ СПІВПРАЦІ ЗІ СТЕЙКХОЛДЕРАМИ			
9.	Вивчити та проаналізувати стан ринку праці за напрямками підготовки кваліфікованих робітників	Систематично	Старші майстри Майстри в/н
10.	Укласти договори про співпрацю з підприємствами, установами, організаціями – потенційними базами практики здобувачів освіти та місцями працевлаштування випускників	Протягом року	Старші майстри Майстри в/н

11.	Поновлювати електронну базу даних організацій, установ та комерційних структур – потенційних роботодавців, що можуть бути потенційними роботодавцями, базами для практик для здобувачів освіти і випускників в освітній процес тощо	Систематично	Старші майстри
IV. КОНСУЛЬТУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ/ЗДОБУВАЧОК ОСВІТИ З ПИТАНЬ ПЛАНУВАННЯ ПРОФЕСІЙНОЇ КАР'ЄРИ			
12.	Проводити індивідуальні консультації щодо стратегії пошуку роботи, підготовки професійного резюме для публікації в засобах масової інформації та Інтернет, заповнення анкет для розміщення в базі даних, розроблення індивідуальних рекомендацій для успішного проходження інтерв'ю	По потребі	Керівник центру Старші майстри Практичний психолог Соціальний педагог
13.	Провести психологічне тестування (виявлення кар`єрного потенціалу здобувачів освіти)	Згідно графіку	Практичний психолог
14.	Проводити індивідуальні консультації щодо підвищення ефективності самопрезентації	По потребі	Старші майстри Майстри в/н
15.	Організувати практику здобувачів освіти та випускників, вести контроль за її проходженням	Згідно графіку	Старші майстри Майстри в/н
V. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ СЕМЕНАРІВ-ПРАКТИКУМІВ, ТРЕНІНГІВ МАЙСТЕР-КЛАСІВ З ТЕХНОЛОГІЇ САМОСТІЙНОГО ПОШУКУ РОБОТИ			
16.	Організувати семінари-практикуми: - «Сучасні джерела пошуку роботи»; - «Ефективна самопрезентація»; - «Інформаційний семінар з питань організації працевлаштування здобувачів освіти з обмеженими можливостями»; - «Ризики нелегальної трудової міграції»; - «Трудові відносини в Україні»	Протягом року	Керівник центру Старші майстри Практичний психолог Соціальний педагог
17.	Тренінги: - Із самооцінки та визначення професійних компетентностей; - Перший крок до роботи (Симуляція співбесід) - «Професійний компас»	Протягом року	Старші майстри Практичний психолог Соціальний педагог
VI. ПРОФОРІЄНТАЦІЙНА РОБОТА			
18.	Висвітлювати профорієнтаційні заходи на сайті Департаменту освіти та науки, сайті Коледжу, соціальних мережах	Відповідно графіку	Заступник директора з НВР
19.	Участь у профорієнтаційних заходах (ярмарках професій), що проводяться в м. Києві управлінням закладів вищої освіти, професійної освіти та прогнозування цільових програм	Згідно графіків проведення управління	Заступник директора з НВР Старші майстри
20.	Провести Дні відкритих дверей	Протягом року	Заступник директора з НВР Старші майстри
21.	Погодження Правил прийому здобувачів освіти на 2026/2027 навчальний рік з управлінням закладів вищої освіти, професійної освіти та прогнозування цільових програм	Листопад 2026	Заступник директора з НВР

22.	Розмістити інформацію про коледж та Правила прийому до КПКІТП на сайті коледжу та інформаційних стендах приймальної комісії	Відповідно до графіку	Заступник директора з НВР
23.	Проводити консультації та роз'ясновальні бесіди з абітурієнтами та їх батьками з питань вступу на навчання та вибору професії	Протягом року	Заступник директора з НВР Старші майстри Практичний психолог Соціальний педагог
24.	Підготувати методичні матеріали та рекламну продукцію (відеоматеріали, презентації, ролики, фільми про заклад візитівки тощо) для профконсультантів з метою надання інформації майбутнім абітурієнтам та їх батькам про можливості сучасних професій	Січень 2027	Заступник директора з НВР Старші майстри
25.	Відправити листи-запрошення до шкіл про приєднання до онлайн конференцій та профорієнтаційні матеріали	Протягом року	Заступник директора з НВР Майстри в/н
26.	Розмістити профорієнтаційні оголошення в інтернет-ресурсах: education.ua, на сайті Коледжу, в соціальних мережах Instagram та Facebook, у транспорті, друкованих виданнях, у групах загальноосвітніх шкіл міста Києва та передмістя тощо	Протягом року	Заступник директора з НВР . Старші майстри
27.	Організувати конференцію по обміну досвіду з профорієнтаційної роботи між поліграфічними закладами освіти України	Березень	Заступник директора з НВР
28.	Провести тижні професій «Професії в дії»: - Тиждень професій поліграфічного спрямування (листопад 2026); - Тиждень професії «Перукар (перукар-модельєр)» (грудень 2026); - Тиждень професії «Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення» (лютий 2027); - Тиждень професії «Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних» (лютий 2027); - Тиждень професії «Кравець; Закрійник» (березень 2027); - Тиждень професій поліграфічного спрямування (травень 2027)	Відповідно до графіку	Заступник директора з НВР Старші майстри
29.	Організація та проведення флешмобів з популяризації закладу освіти та професій Коледжу (#profi_challenge)	Лютий-квітень 2027	Старші майстри
30.	Розповсюдження презентації, рекламних матеріалів про КПКІТП; наповнення сторінки у Facebook та інших соціальних мережах, у Instagram новинами із життя коледжу, відео щодо навчання у закладі освіти	Постійно	Заступник директора з НВР Старші майстри
VII. МОНІТОРИНГ ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ ВИПУСКНИКІВ			
31.	Провести моніторинг працевлаштування випускників та відстеження їх кар'єрного зростання	Жовтень	Старші майстри

Заступник директора з НВР Тетяна ГУРІН