

Государственное автономное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования Тюменской области
**«ТЮМЕНСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ
РЕГИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

Центр непрерывного профессионального образования
Отдел программно-методического сопровождения
профессионального образования

Методические рекомендации
**по работе с индивидуальными перспективными планами
профессионального развития выпускника в
профессиональных образовательных организациях
Тюменской области**



Тюмень, 2018

Методические рекомендации по работе с индивидуальными перспективными планами профессионального развития выпускника в профессиональных образовательных организациях Тюменской области: Методические рекомендации. – Тюмень, ТОГИРРО, 2018. 20 с.

В методических рекомендациях рассмотрены особенности применения индивидуальных перспективных планов профессионального развития выпускников, показан алгоритм заполнения, предложен макет оформления.

Методические рекомендации адресованы сотрудникам Центров содействия трудоустройству выпускников и профориентации и другим специалистам, занимающихся вопросами профориентации, взаимодействия с работодателями, выстраиванием работы по индивидуальным перспективным планам профессионального развития выпускников, а также занятости и трудоустройства обучающихся профессиональных образовательных организаций Тюменской области.

Методические рекомендации разработаны на основе решений семинара «Подходы к разработке индивидуальных перспективных планов профессионального развития выпускников профессиональных образовательных организаций Тюменской области» состоявшегося 25.05.2018 г. на базе ГАОУ ТО ДПО «ТОГИРРО».

Одобрено на заседании Центра непрерывного профессионального образования ТОГИРРО (протокол № 3 от 31.05.2018 г.) и рекомендовано к опубликованию.

Автор - составитель:

Костоломова М.К., методист отдела программно-методического сопровождения профессионального образования Центра непрерывного профессионального образования ГАОУ ТО ДПО «ТОГИРРО».

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
1. Методические рекомендации по работе с индивидуальными перспективными планами профессионального развития выпускника (ИПППР)	4
1.1. Структурно-содержательные аспекты ИПППР	4
1.2. Примерный алгоритм деятельности специалистов ЦСТВ по формированию и реализации ИПППР студентов (выпускников) профессиональных образовательных организаций	6
2. Индивидуальный перспективный план профессионального развития выпускника (форма для заполнения студентов/выпускников)	9

ВВЕДЕНИЕ

Данные методические рекомендации направлены на формирование индивидуальных перспективных планов профессионального развития выпускников профессиональных образовательных организаций Тюменской области и адресованы специалистам Центров содействия трудоустройству выпускников (далее – ЦСТВ).

Индивидуальный перспективный план профессионального развития студента (выпускника) (далее – ИПППР) – мотивационный инструмент, который способствует повышению уровня профессионализма выпускника, приведение его компетенций в соответствие с требованиями работодателей. Реализация ИПППР способствует приобретению студентом (выпускником) практических навыков трудоустройства. ИПППР разрабатывается студентом (выпускником) сроком на один год.

Нормативным основанием для разработки планов профессионального развития студентов (выпускников) являются Рекомендации Минобрнауки России по обеспечению индивидуального учета и разработки перспективных планов профессионального развития выпускников (Письмо Минобрнауки России от 24.03.2015 №АК-763/06).

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАБОТЕ С ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ПЕРСПЕКТИВНЫМИ ПЛАНАМИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ВЫПУСКНИКА

1.1. Структурно-содержательные аспекты ИПППР

В предлагаемом варианте ИПППР отражены основополагающие линии профессионального развития студента (выпускника), включены те параметры, которые в большей степени влияют на достижение планируемых целей и процесс трудоустройства.

Раздел	Содержание	Примечание
Обращение к выпускнику (титульный лист)	Мотивационное обращение к выпускнику, согласие на обработку персональных данных	Согласие на обработку персональных данных выпускник заполняет в обязательном порядке, прежде чем приступит к формированию ИПППР
Основные сведения о выпускнике	Общая информация о выпускнике, представленная в таблице	Заполняется специалистом ЦСТВ согласно инструкции. Информация может корректироваться и дополняться в течение года
Цели профессионального развития	Варианты планируемой занятости выпускника	Выпускник заполняет самостоятельно в соответствии с

выпускника		инструкцией, после чего переходит к заполнению формы в соответствии с целью
Представления о будущей работе	Пожелания к будущей работе, представленные в таблице	Заполняется выпускником самостоятельно в соответствии с инструкцией
Самооценка уровня профессионального развития	Информационная основа для проведения самооценки уровня развития своих компетенций и планирования действий по развитию недостающих компетенций	Заполняется выпускником при информационной поддержке со стороны специалиста ЦСТВ согласно инструкции
План достижения выпускником поставленных целей на 2018 – 2019	План мероприятий по трудоустройству, контроль результатов реализации плана с анализом причин недостижения результата	Заполняется выпускником самостоятельно в соответствии с инструкцией
Резюме выпускника	Краткая автобиографическая справка, необходимая при поиске места трудоустройства. В резюме указываются основные биографические данные соискателя, а также его образование и компетенции	Заполняется выпускником самостоятельно в соответствии с инструкцией
Сведения о достижении (недостижении) цели выпускника	Информация о достижении цели или причинах ее недостижения	Заполняется выпускником самостоятельно в соответствии с инструкцией и направляется в ЦСТВ. Специалист ЦСТВ обобщенную информацию (по форме) предоставляет в ДОН ТО

1.2. Примерный алгоритм деятельности специалистов ЦСТВ по формированию и реализации ИПППР студентов (выпускников) профессиональных образовательных организаций

1. Для обеспечения качественной и функциональной работы по формированию и реализации ИПППР необходимо проведение обучения студентов технологиям формирования личных и профессиональных целей, поиска работы и трудоустройства.

2. ИПППР разрабатывается всеми студентами в начале последнего года обучения при информационной поддержке специалистов ЦСТВ.

3. Перед разработкой ИПППР выпускнику необходимо получить консультационные услуги по технологиям поиска работы и трудоустройства, ознакомиться с требованиями, которые предъявляют работодатели к соискателям, используя различные источники, в том числе и в сети Интернет (например, на сайте Координационно-аналитического центра содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования (<http://kcst.bmstu.ru/>), сайтах по поиску работы: hh.ru, rabota.ru, zarplata.ru, job.ru и др.).

4. Особое внимание стоит уделить проведению самооценки уровня развития компетенций, необходимых для трудоустройства на предполагаемую должность, которую студент планирует (хотел бы) занять после окончания профессиональной образовательной организации.

Самооценка уровня профессионального развития

(возможный вариант заполнения информации)

Название должности	Компетенции, необходимые для трудоустройства на данную должность		Действия по развитию недостающих компетенций
	Название компетенций	Самооценка уровня развития необходимых компетенций (от 1 до 5)	
Мастер	1.Применять различные методы, способы и приёмы сборки и сварки конструкций с эксплуатационными свойствами	3 (1 – совсем не владею; 2 – недостаточно владею; 3 – достаточно владею; 4 – уверенно владею; 5 – владею в совершенстве	Пройти дополнительную стажировку на предприятии
	2.....		
	3.....		

4. После разработки ИПППР, план направляется студентами в ЦСТВ.

5. Студент реализует ИПППР на протяжении всего учебного года согласно поставленной цели и своевременно вносит корректировки с учетом фактических результатов (т.е. электронный и традиционный (бумажный) варианты должны постоянно обновляться).

6. Студент составляет резюме и направляет предприятиям, опубликовавшим вакансии на соответствующую должность.

7. Специалисты ЦСТВ периодически (сроки срезов регулируются образовательной организацией самостоятельно) отслеживают реализацию студентами ИПППР и при необходимости оказывают им информационную и практическую помощь. При этом особое внимание стоит уделить студентам, находящимся в группе риска в контексте трудоустройства.

8. В момент выпуска из профессиональной образовательной организации студент (выпускник) предоставляет ИПППР в ЦСТВ, в котором специалист ЦСТВ отражает результат его реализации. Если на момент окончания студент (выпускник) еще не достиг поставленной цели, то специалист ЦСТВ информирует его о важности предоставления информации в ЦСТВ по форме 1 или 2 раздела «Сведения о достижении (недостижении) цели выпускника» ИПППР **до 01 октября**.

9. В период **до 01 октября** специалист ЦСТВ организует сбор информации от выпускников о достижении/недостижении цели по форме 1 или 2 раздела «Сведения о достижении (недостижении) цели выпускника» ИПППР и предоставляет в обобщенном виде по **форме «ЦСТВ - 2»** (таблица 1, таблица 2 и таблица 3) **до 1 октября в ДОН ТО**.

Все предоставляемые данные должны быть подтверждены документально

Форма «ЦСТВ - 2»

Таблица 1

Общие сведения о трудоустройстве (нетрудоустройстве) выпускников

Общее количество выпускников: ____чел., из них: женщин: ____чел., инвалидов: ____чел., сирот: ____ чел.						
Всего трудоустроено: _____ чел., из них: женщин: _____чел. инвалидов: _____чел. сирот: _____чел.		Всего открывших собственно е дело (чел.)	Всего не трудоустроены: _____ чел.			
Всего по специальност и _____ чел.	Всего не по специальност и _____ чел.		Призван ы в ВС РФ (чел.)	Продолжил и обучение (чел.)	В отпуске по уходу за ребенко м (чел.)	Не занят ы (чел.)

Трудоустроены и продолжили	Трудоустроены	Трудоустроены в соответствии с	Трудоустроены и продолжили обучение	Трудоустроены					

Таблица 2

Предприятие			Должность		Средняя заработная плата по каждой должности
Наименование предприятий	Количество трудоустроенных на данном предприятии		Наименование должностей по каждому предприятию	Количество человек по каждой должности	
	По специальности (чел.)	Не по специальности (чел.)			
1.			1		
			2		
			3		
			...		
2.			1		
			2		
			3		
				
...			...		
			...		
			...		

Таблица 3

Сведения о выпускниках, продолживших обучение

Наименование образовательной организации	Всего _____ человек		Форма обучения		
	По профилю (чел.)	Не по профилю (чел.)	Очная (чел.)	Заочная (чел.)	Дистанционная (чел.)

10. Рекомендуется с целью обеспечения качества подготовки студентов проводить мониторинг удовлетворенности работодателей уровнем подготовленности выпускников, который реализуется специалистом(ами) ЦСТВ **спустя три месяца после трудоустройства выпускников** на конкретные предприятия. Для этого необходимо владеть информацией о месте и дате трудоустройства выпускников.

11. ЦСТВ ПО на основании данных, содержащихся в ИПППР студентов, формирует актуализированные отчеты о трудоустройстве выпускников. В соответствии со сроками и формами отчетности, устанавливаемыми Департаментом образования и науки Тюменской области.

12. ИПППР хранится в ЦСТВ в течение 3-х лет после выпуска студента.

2. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ВЫПУСКНИКА 20__ года

(наименование организации)

(форма для заполнения студентов/выпускников)

Уважаемый выпускник!

Вы находитесь на той стадии жизненного пути, когда остро встает вопрос о начале Вашей профессиональной деятельности. В связи с этим предлагаем Вам разработать свой индивидуальный перспективный план профессионального развития (ИПППР), который поможет Вам успешно трудоустроиться и реализовать свой потенциал.

План разрабатывается в начале последнего года Вашего обучения и после разработки отправляется в Центр содействия трудоустройству Вашей образовательной организации (далее – ЦСТВ).

В течение года до момента окончания обучения Вам необходимо реализовать свой ИПППР и предоставить его в ЦСТВ.

Вам представляется уникальная возможность оценить свои профессиональные компетенции, посмотреть, насколько востребованы специалисты той специальности/ профессии, которую Вы осваиваете. Вы узнаете предприятия Тюменского региона, на которых востребованы специалисты Вашего профиля, посмотрите, какие вакансии предлагают работодатели, на какие должности Вы можете трудоустроиться, какие условия работы предлагаются, какая заработная плата и т.д.

Во время учебы в профессиональной образовательной организации Вы уже можете направить резюме работодателям Тюменского региона, имеющим вакансии интересующего профиля. Даже устроившись на работу, можете просматривать вакансии и искать более подходящие условия. Причем не только в том городе, где живете, но и по всей территории Тюменской области.

Если в процессе заполнения плана у Вас возникли трудности, можете обратиться за помощью к специалистам ЦСТВ Вашей образовательной организации.

Удачного пути!

С целью трудоустройства даю согласие на обработку (сбор, систематизация, накопление, хранение, изменение, использование, передачу третьим лицам, обезличивание, блокирование, уничтожение) моих персональных данных (ПДн), то есть на совершение действий, предусмотренных ФЗ № 152 «О персональных данных». Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме в любое время по моему усмотрению.

Подпись

(_____)
Фамилия, Имя, Отчество

Основные сведения о выпускнике

Наименование профессиональной образовательной организации	
Фамилия Имя Отчество	
Год рождения	
Пол	
Ограничения по здоровью (инвалидность)	
Контактные данные (e-mail)	
Контактные данные (телефон)	
Год окончания профессиональной образовательной организации	
Наличие договора о целевой контрактной подготовке	
Бюджетное или внебюджетное обучение	
Направление подготовки/специальность/профессия	
Наименование получаемой квалификации	
Дополнительные квалификации	
Место прохождения производственной практики	
Место прохождения преддипломной практики	

Цели профессионального развития выпускника

Выберите и подчеркните из предложенного перечня вариант ответа:

- **Трудоустройство**
- **Организация собственного дела**

Далее перейдите к заполнению формы в соответствии с целью Вашего профессионального развития:

- Трудоустройство – форма № 1
- Организация собственного дела – форма № 2

Представления о будущей работе

Шаг 1. Сформулируйте свои пожелания к будущей работе

Вид экономической деятельности	
Должность	
Трудовые функции	
График работы	
Тип занятости	
Условия труда	
Зарплата	

Инструкция по заполнению таблицы:

В строке «Вид экономической деятельности» Вы указываете вид экономической деятельности, где Вы предполагаете работать:

1. Сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство.
2. Добыча полезных ископаемых.
3. Обрабатывающие производства.
4. Обеспечение электрической энергией, газом и паром, кондиционирование воздуха.
5. Водоснабжение, водоотведение, организация сбора и утилизации отходов, деятельность по ликвидации загрязнений.
6. Строительство.
7. Торговля оптовая и розничная, ремонт автотранспортных средств и мотоциклов.
8. Транспортировка и хранение.
9. Деятельность гостиниц и предприятий общественного питания.
10. Деятельность в области информации и связи.
11. Деятельность финансовая и страховая.
12. Деятельность по операциям с недвижимым имуществом.
13. Деятельность профессиональная, научная и техническая.
14. Деятельность административная и сопутствующие дополнительные услуги.
15. Государственное управление и обеспечение военной безопасности; социальное обеспечение.
16. Образование.
17. Деятельность в области здравоохранения и социальных услуг.
18. Деятельность в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений.
19. Предоставление прочих видов услуг.

В строке «Должность» отметьте ту должностную позицию, которую Вы хотели бы занять после окончания профессиональной образовательной организации.

В строке «Трудовые функции» Вы формулируете свои обязанности, которые предполагаете выполнять на своем будущем месте работы.

В строке «График работы» Вы выбираете один вариант из списка:

- Нормальная продолжительность рабочего времени.
- Сменный график.
- Гибкий график.
- Вахтовый метод.
- Неполное рабочее время.
- Ненормированный рабочий день.

В строке «Тип занятости» Вы выбираете один вариант из списка:

- Полная занятость.
- Частичная занятость.
- Временная занятость.
- Сезонная занятость.

В строке «Условия труда» Вы можете сформулировать важные для Вас дополнительные пожелания к будущей работе, касающиеся, например, коллектива, уровня самостоятельности в работе, удаленности и доставки от дома до места работы, возможности подработок, наличия и содержания соц. пакета и т.п.

В строке «Зарплата» Вам нужно отразить ожидаемый уровень оплаты своего труда.

Зарплата не может быть меньше установленного с 1 мая 2018 года минимального размера оплаты труда **11 163 рублей**.

Не торопитесь сразу вписывать в таблицу цифру. Сначала зайдите на несколько известных сайтов (например, astrajob.ru, superjob.ru, hh.ru, rabota.ru, zarplata.ru, job.ru и др.), посвященных поиску работы, и найдите там информацию о том, какие зарплаты предлагают работодатели специалистам Вашего профиля, с Вашим уровнем квалификации, опытом и в соответствии с Вашими пожеланиями к будущей работе.

Здесь же Вы можете уточнить, какие требования предъявляют работодатели к соискателям. Эта информация понадобится Вам на следующем шаге, где Вам нужно будет оценить компетенции, необходимые для трудоустройства на выбранную Вами должность и сформировать действия по развитию недостающих компетенций.

Самооценка уровня профессионального развития

Шаг 2. Проведите самооценку уровня развития своих компетенций

Название должности	Компетенции, необходимые для трудоустройства на данную должность		Действия по развитию недостающих компетенций
	Название компетенций	Самооценка уровня развития необходимых компетенций (от 1 до 5)	
Мастер	1.Применять различные методы, способы и приёмы сборки и сварки конструкций с эксплуатационными свойствами	3 (1 – совсем не владею; 2 – недостаточно владею; 3 – достаточно владею; 4 – уверенно владею; 5 – владею в совершенстве	Пройти дополнительную стажировку на предприятии
	2.....		
	3.....		

Инструкция по заполнению таблицы:

В столбце «Название должности» Вы указываете должность, на которую хотите устроиться работать.

В столбце «Название компетенций» в Вам предложен перечень профессиональных компетенций в соответствии с той профессией/специальностью, которую Вы получаете. Профессиональная компетенция – это способность успешно действовать на основе практического опыта, умения и знаний при решении профессиональных задач. Вы можете дополнить список профессиональных компетенций.

В столбце «Самооценка уровня развития необходимых компетенций» Вы отражаете результаты самооценки по каждой компетенции в соответствии **со шкалой:**

- 1 – совсем не владею
- 2 – недостаточно владею
- 3 – достаточно владею
- 4 – уверенно владею
- 5 – владею в совершенстве

В столбце «Действия по развитию недостающих компетенций», который относится только Вы формулируете развивающие действия для компетенций, которые на момент самооценки развиты в недостаточной степени. Для каждой из таких компетенций может быть предусмотрено несколько подобных мероприятий.

План достижения выпускником поставленных целей на _____ год

Шаг 3. Спланируйте мероприятия для достижения поставленной Вами цели

Планируемые мероприятия	Сроки	Планируемый результат	Фактический результат	Причины недостижения результата

Инструкция по заполнению таблицы:

В столбце «Планируемые мероприятия» Вам нужно спланировать, что Вы будете делать для того, чтобы найти работу по должности, указанной на 2-м шаге.

В столбце «Сроки» зафиксируйте даты, до которых Вы планируете совершить отраженные в 1-м столбце мероприятия.

В столбце «Планируемый результат» сформулируйте, чего Вы достигнете в результате совершения этих мероприятий.

В столбце «Фактический результат» своевременно отражайте, чего Вы реально достигли в результате совершения запланированных Вами мероприятий. Если фактический результат Вас не устраивает – вносите изменения в план.

В столбце «Причины недостижения результата» зафиксируйте обстоятельства, помешавшие Вам достигнуть планируемого результата в указанные сроки.

Резюме выпускника

Должность				
Вид экономической деятельности				
Фамилия Имя Отчество				
Год рождения				
Телефон				
E-mail				
Адрес проживания	Индекс/регион/населенный пункт/улица/дом/корпус/блок/квартира			
Профессиональная образовательная организация				
Год окончания				
Специальность/профессия/направление подготовки				
Дополнительные квалификации				
Уровень образования				
Сведения об образовании (заполняется в случае, если студент получил еще одно профессиональное образование или продолжил обучение в образовательной организации)	Специальность/ профессия/ направление подготовки	Образовательная организация	Год окончания	Дополнительные квалификации
Данные о прохождении практик				
Опыт работы (если есть)	Должность	Организация	Начало	Окончание
Ограничения по здоровью				
Достижения	<i>победы в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах, конференциях и т.д.</i>			
Дополнительная информация				
Согласие на обработку персональных данных				

Инструкция по заполнению таблицы:

В строке «Должность» отметьте ту должностную позицию, на которую Вы хотели бы трудоустроиться.

В строке «Вид экономической деятельности» Вы указываете вид экономической деятельности, где Вы хотели бы работать:

1. Сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство
2. Добыча полезных ископаемых
3. Обрабатывающие производства
4. Обеспечение электрической энергией, газом и паром, кондиционирование воздуха
5. Водоснабжение, водоотведение, организация сбора и утилизации отходов, деятельность по ликвидации загрязнений
6. Строительство
7. Торговля оптовая и розничная, ремонт автотранспортных средств и мотоциклов.
8. Транспортировка и хранение
9. Деятельность гостиниц и предприятий общественного питания
10. Деятельность в области информации и связи
11. Деятельность финансовая и страховая
12. Деятельность по операциям с недвижимым имуществом
13. Деятельность профессиональная, научная и техническая
14. Деятельность административная и сопутствующие дополнительные услуги
15. Государственное управление и обеспечение военной безопасности; социальное обеспечение

16. Образование
 17. Деятельность в области здравоохранения и социальных услуг
 18. Деятельность в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений
 19. Предоставление прочих видов услуг
В строке «Фамилия Имя Отчество» информация о выпускнике
В строке «Год рождения» информация о годе рождения
В строке «Телефон» - номер телефона
В строке «E-mail» - электронная почта
В строке «Адрес проживания» укажите индекс, регион, населенный пункт, улицу, дом, корпус, блок, квартиру
В строке «Профессиональная образовательная организация» - наименование ПОО
В строке «Год окончания» - информация о годе окончания обучения
В строке «Специальность/профессия/направление подготовки» - укажите наименование «Специальности/профессии/ направление подготовки»
В строке «Дополнительные квалификации» информация о получении дополнительной квалификации
В строке «Уровень образования» выберите вариант из предложенных, который соответствует Вашему уровню образования на момент заполнения резюме
Внимание! Блок вопросов «Сведения об образовании» заполняется только в случае получения нескольких профессий/специальностей/направлений подготовки.

В блоке вопросов «Сведения об образовании» необходимо заполнить сведения только в случае, если Вы получили еще одно профессиональное образование или продолжили обучение в образовательной организации (например, в образовательной организации высшего образования)
В поле «Специальность/ профессия/ направление подготовки» укажите специальность/профессию/направление подготовки
В поле «Образовательная организация» укажите образовательную организацию
В поле «Год окончания» выберите год
В поле «Дополнительные квалификации» укажите полученные дополнительные квалификации
В строке «Данные о прохождении практик» информация отображается автоматически, но можно редактировать
Внимание! Блок вопросов «Опыт работы» заполняется только в случае, если у Вас имеется опыт работы. Укажите предыдущие места работы в хронологическом порядке, начиная с последнего.

В поле «Должность» укажите, кем Вы работали
В поле «Организация» укажите наименование предприятия/ организации, где Вы работали
В поле «Начало» выберите в предложенном календаре дату начала работы
В поле «Окончание» выберите в предложенном календаре дату окончания работы
В строке «Ограничения по здоровью» поставьте галочку, если есть ограничения по здоровью
В строке «Достижения» в свободной форме заполните сведения о победах в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах, конференциях и т.д.
В строке «Дополнительная информация» в свободной форме можете предоставить дополнительную информацию о себе
В поле «Согласие на обработку персональных данных» поставьте галочку

Сведения о достижении (недостижении) цели выпускника

Шаг 5. Сообщите сведения о трудоустройстве или нетрудоустройстве, заполнив предложенные таблицы

Комментарии к таблице 1. Данная таблица заполняется по факту трудоустройства и сразу направляется в Центр содействия трудоустройству Вашей профессиональной образовательной организации.

Если Вы трудоустроились **до 25 сентября**, то **таблицу 2** заполнять не надо.

Таблица 1

Трудоустройство по специальности/не по специальности (отметить: « + » или « - »)	
Дата трудоустройства	
Предприятие (организация)	
Должность	
Условия труда	

Зарплата	
----------	--

Комментарии к таблице 2. Данная таблица заполняется **в случае нетрудоустройства** и направляется в Центр содействия трудоустройству Вашей профессиональной образовательной организации **до 25 сентября.**

Таблица 2

Причины нетрудоустройства	Выберите один вариант и отметьте знаком «+»
Отсутствие вакансий	
Неудовлетворенность предложениями	
Призыв в Вооруженные Силы Российской Федерации	
Декретный отпуск	
Продолжение обучения	
Другое (указать не учтенные причины)	

Примечание: если причиной Вашего нетрудоустройства является **продолжение обучения**, то заполните **таблицу 3** и предоставьте ее вместе с **таблицей 2** в Центр содействия трудоустройству Вашей профессиональной образовательной организации **до 01 октября.**

Таблица 3

Продолжение образования по профилю/не по профилю (отметить: «+» или «-»)	
Дата поступления	
Наименование образовательной организации	
Направление подготовки/ специальность/ профессия	
Форма обучения	

ФОРМА № 2

Представления о будущей работе

Шаг 1. Сформулируйте свои представления о собственном деле

Вид предпринимательской деятельности	
Планируемая дата открытия организации, предприятия, ИП	
Планируемое количество штатных единиц	
Финансовые источники, необходимые для ведения предпринимательской деятельности	
Планируемая средняя зарплата по организации/ предприятию/ ИП	

Инструкция по заполнению таблицы:

В строке «Вид предпринимательской деятельности» Вы указываете один вариант из предложенных:

1. Производственная деятельность
2. Коммерческо-торговая деятельность
3. Финансово-кредитная деятельность
4. Посредническая деятельность
5. Страховая деятельность

В строке «Финансовые источники, необходимые для ведения предпринимательской деятельности» Вы указываете один или несколько вариантов из предложенных:

1. Собственные
2. Заёмные
3. Привлечённые
4. Ассигнования из бюджета и поступления из внебюджетных фондов

В строке «Планируемая средняя зарплата по организации/предприятию/ИП» Вам нужно отразить планируемый средний уровень оплаты труда работников Вашего предприятия/организации/ИП. Зарплата не может быть меньше установленного с 1 мая 2016 года минимального размера оплаты труда 11 163 рублей

Самооценка уровня профессионального развития

Шаг 2. Проведите самооценку уровня развития своих компетенций

Компетенции, необходимые для открытия собственного дела		
Название компетенций	Самооценка уровня развития необходимых компетенций (от 1 до 5)	Действия по развитию недостающих компетенций
Способность разрабатывать бизнес-проекты		
Способность анализировать рыночные потребности и спрос на новые товары и услуги:		
Способность находить и привлекать ресурсы к реализации бизнес-проектов		
Способность организовывать производство продукции		
Способность управлять денежными потоками		

В разделе «Самооценка уровня развития необходимых компетенций» Вы отражаете результаты самооценки по каждой компетенции в соответствии со шкалой:

- 1 – совсем не владею
- 2 – недостаточно владею
- 3 – достаточно владею
- 4 – уверенно владею
- 5 – владею в совершенстве

В столбце «Действия по развитию недостающих компетенций», Вы формулируете компетенции, необходимые для открытия собственного дела, которые на момент самооценки развиты в недостаточной степени. Для каждой из таких компетенций может быть предусмотрено несколько подобных мероприятий.

План достижения выпускником поставленных целей на 2017 - 2018 год

Планируемые мероприятия	Сроки	Планируемый результат	Фактический результат	Причины недостижения результата

Инструкция по заполнению таблицы:

В столбце «Планируемые мероприятия» Вам нужно спланировать, что Вы будете делать для того, чтобы открыть собственное дело, указанное на 1-ом шаге.

В столбце «Сроки» зафиксируйте даты, до которых Вы планируете совершить отраженные в 1-м столбце мероприятия.

В столбце «Планируемый результат» сформулируйте, чего Вы достигнете в результате совершения этих мероприятий.

В столбце «Фактический результат» своевременно отражайте, чего Вы реально достигли в результате совершения запланированных Вами мероприятий. Если фактический результат Вас не устраивает – вносите изменения в план.

В столбце «Причины недостижения результата» зафиксируйте обстоятельства, помешавшие Вам достигнуть планируемого результата в указанные сроки.

Сведения о достижении (недостижении) цели выпускника

Шаг 4. Сообщите сведения об открытии собственного дела, заполнив предложенную таблицу 1

Комментарии к таблице 1.

Таблица 1 заполняется по факту открытия собственного дела и сразу направляется в Центр содействия трудоустройству Вашей профессиональной образовательной организации.

Если Вы не открыли собственное дело **до 25 сентября**, то заполните **таблицу 2.**

Таблица 1

Полное наименование организации/предприятия/ИП	
Вид деятельности по учредительным документам	
Дата открытия организации/предприятия/ИП	
Количество штатных единиц	
Вакансии	

Комментарии к таблице 2.

Данная таблица заполняется **в случае недостижения цели «Открытие собственного дела»** и направляется в Центр содействия трудоустройству Вашей профессиональной образовательной организации **до 25 сентября.**

Таблица 2

Причины недостижения цели «Открытие собственного дела»	Выберите один вариант и отметьте знаком «+»
Призыв в Вооруженные Силы Российской Федерации	
Декретный отпуск	
Продолжение обучения	
Вместо открытия собственного дела буду трудоустраиваться	
Трудоустроился	
Идет процесс (подготовка) открытия	

собственного дела	
Другое (указать не учтенные причины)	

Примечание: если причиной недостижения цели «Открытие собственного дела» является **продолжение обучения**, то заполните **таблицу 3** и предоставьте ее вместе с **таблицей 2** в Центр содействия трудоустройству Вашей профессиональной образовательной организации **до 25 сентября**.

Таблица 3

Продолжение образования по профилю/не по профилю (отметить: « + » или « - »)	
Дата поступления	
Наименование образовательной организации	
Направление подготовки/специальность/профессия	
Форма обучения	

Примечание: если причиной недостижения цели «Открытие собственного дела» является **трудоустройство**, то заполните **таблицу 4** и предоставьте ее вместе с **таблицей 2** в Центр содействия трудоустройству выпускников Вашей профессиональной образовательной организации **до 25 сентября**.

Трудоустройство по специальности/не по специальности (отметить: « + » или « - »)	
Дата трудоустройства	
Предприятие (организация)	
Должность	
Условия труда	
Зарплата	

Выводы по результатам мониторинга достижения выпускником поставленных целей

(Заполняется специалистом ЦСТВ ПОО/Ответственным на основании сведений выпускника)

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись специалиста/руководителя ЦСТВ _____/И.О. Фамилия/

Методические рекомендации
**по работе с индивидуальными перспективными планами
профессионального развития выпускника в профессиональных
образовательных организациях Тюменской области**

Автор-составитель:

Костоломова Марина Киприяновна, методист отдела программно-методического сопровождения профессионального образования Центра непрерывного профессионального образования ТОГИРРО

Ответственный за выпуск:

Бояркина Ю.А., к.п.н., доцент, начальник Центра непрерывного профессионального образования ТОГИРРО

Объем 1,25 п.л., Шрифт Verdana

РЕГИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
625000, г. Тюмень, ул. Советская, 56