

Министерство образования Ставропольского края  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Железноводский художественно-строительный техникум»

**Методические рекомендации  
«сопровождение планирование карьеры выпускника:  
индивидуальный перспективный план  
профессионального развития выпускника (ИППР)»**

**2018г.**

## **1 Структура и содержание индивидуального перспективного плана профессионального развития выпускника (ИППР)**

### **1.1. Перечень обязательных элементов ИППР выпускника**

Индивидуальный перспективный план профессионального развития оформляется на обучающихся выпускного курса. Планирование осуществляется сроком на 1 год и осуществляется службой содействия трудоустройству ПОО, которая может привлекать к этому процессу самих обучающихся, кураторов учебных групп, руководителей практики. Служба содействия трудоустройству ПОО вправе сама определять выпускников, находящихся в зоне риска нетрудоустройства и требующих индивидуального сопровождения при выборе профессиональной траектории.

ИППР включает в себя ряд обязательных пунктов:

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

### **1.2. Оформление персональных данных выпускника**

При оформлении ИППР выпускника в шапке предложенной формы указывается наименование профессиональной образовательной организации в соответствии с лицензией.

ИППР выпускника содержит блок персональных данных, оформленных в соответствии с требованиями к данным такого вида, возможно применение шифра. При заполнении блока персональных данных выпускника указывается подробная информация на каждого обучающегося: фамилия, имя, отчество; 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, количество часов обучения, документ, удостоверяющий квалификацию). Данные сведения могут быть собраны как путем ввода данных самим выпускником, так и специалистом ССТВ ПОО.

Учет сведений о местах прохождения производственных практик: (производственной практики по профилю специальности и преддипломной) производится с указанием: периода прохождения, наименования предприятия, учреждения, организации, должности/вида занятости, результатов деятельности, достижений и освоенных компетенций.

При целевой контрактной подготовке обязательно указываются выходные данные подтверждающего документа - реквизиты договора: №

договора, дата заключения, наименование учреждения, предприятия, организации.

### 1.3. 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.

Планирование карьеры сегодня обусловлено ее нелинейным характером и осуществляется на срок от 1 до 3 лет.

Во время планирования необходимо проанализировать сильные и слабые стороны выпускника, чтобы в дальнейшем выстроить правильную стратегию поведения.

Цель должна быть соизмеримой, конкретной и достижимой. При этом, необходимо учитывать сроки её реализации с краткосрочной и долгосрочной перспективами. При реализации индивидуальной работы с обучающимся в профессиональной образовательной организации необходимо учитывать, что цели могут/должны меняться. В течение последнего года обучения они становятся наиболее специфичными для выбранного выпускником профиля желаемой будущей деятельности.

Для достижения обозначенных персональных целей должен быть разработан перечень мероприятий, участие в которых позволит реализовать задачи, в том числе во внеучебное время и каникулярный период

В раздел, посвященный целям трудовой деятельности, могут быть включены следующие позиции:

- Эффективное управление своей жизнью, изменениями в своей карьере
- Приобретение новых навыков и знаний, повышение квалификации, наращивание
- профессионального потенциала по имеющемуся профилю
- Материальное и моральное благополучие, обеспеченность
- Заинтересованность со стороны значимых других (семьи, родственников)
- Умение работать в коллективе, совершенствование навыков общения
- Реализация жизненных и общественных потребностей
- Развитие личностного потенциала
- Приобретение опыта организаторской и руководящей работы
- Воспитание самодисциплины и чувства ответственности
- Осознание смысла профессиональной деятельности и необходимости дальнейшего профессионального развития (оценка выпускником значимости профессиональной деятельности лично для себя)
- Достижение более высокого социального статуса и обогащение палитры социальных ролей



#### **1.4. Составление плана достижений выпускника поставленных целей**

В данном разделе планируется деятельность выпускника в течение года, начиная с периода производственной практики. В таблицу по месяцам вносятся наименования мероприятий, ожидаемые результаты и фактический результат (отметка о выполнении). При обозначении мероприятий используются рекомендованные коды видов деятельности, в которые ПОО могут вносить добавления при необходимости.

Целесообразность данного раздела плана обусловлена необходимостью контроля исполнения мероприятий и необходимостью оценки достижения прогнозируемых результатов.

#### **1.5. Сведения о трудоустройстве и/или продолжении обучения**

При заполнении пункта ИПППР, посвященного трудоустройству выпускника ПОО, рекомендуется указывать перспективы профессионального роста через обучение и переподготовку данного выпускника, формируя рекомендации для молодого специалиста и базу потенциальных клиентов для ПОО.

Если выпускник был направлен на трудоустройство в конкретное предприятие через Центр (службу) содействия трудоустройству выпускников ПОО, необходимо указывать номер направления.

Особое внимание необходимо уделить выпускникам, имеющим инвалидность. Для оказания помощи таким выпускникам необходимо использовать потенциал социальных партнеров по данному направлению деятельности.

Раздел «Сведения о трудоустройстве выпускника» включает в себя следующие пункты:

- место трудоустройства (предприятие, организация)
- дата трудоустройства (месяц, год)
- должность
- условия трудоустройства (постоянная/временная; необходимость переподготовки и др.)

Для отслеживания дальнейшей образовательной траектории выпускника вводится следующий раздел «Сведения о продолжении образования выпускника», включающий следующие данные:

- наименование образовательной организации
- дата поступления (месяц, год)
- специальность/наименование программы ДПО
- форма обучения

#### **1.6. Выводы по результатам мониторинга достижения поставленных целей**

В выводах по итогам сопровождения профессионального становления и карьерного сопровождения рекомендуется в произвольной форме выразить мнение о результатах мониторинга достижения поставленных целей

(достигнуты/ не достигнуты; причины; мнение о мотивации выпускника, его усилиях), отразить мотивы его трудовой деятельности, уделяя особое внимание оценке готовности выпускника к карьере. Критериями и показателями профессионального развития являются:

- мотивационный (профессиональные мотивы и интересы, готовность к профессиональному развитию);
- знаниевый (наличие знаний и готовность к их пополнению);
- деятельностно-результативный (первичный профессиональный опыт);
- эмоционально-ценностный (принятие и субъективация профессиональных ценностей, норм и правил профессиональной этики);
- оценочно-рефлексивный (самооценка).

На основе данных критериев можно определить уровни профессионального развития: низкий, средний, высокий. др.).

ИПППР является технологией планирования профессиональной карьеры. По мере реализации запланированных этапов профессионального становления портфолио профессиональных и личностных достижений выпускника дополняется документами, их подтверждающими.

ССТВ ПОО выбирает вариант, подходящий для каждого выпускника, в каком виде он будет представлять свое Портфолио (бумажном, электронном): в рамках независимой оценки и сертификации, в рамках защиты выпускной квалификационной работы, приема на работу и др. Рекомендуются включать в Портфолио копии документов, подтверждающих реализацию намеченных этапов достижения профессиональной цели выпускника. Это могут быть копии рецензий курсовых работ, тексты докладов на научно-практических конференциях, отчеты, характеристики, аттестационные листы, отзывы о прохождении производственных практик, результаты экзаменов (квалификационных по профессиональным модулям), отзывы и рецензии на выпускные квалификационные работы, грамоты, благодарности и сертификаты за участие в различных мероприятиях: семинары, форумы, профессиональные конкурсы и другое.

## **2. Организация работы с ИПППР выпускника и его хранение в образовательном учреждении.**

### **2.1. Алгоритм заполнения ИПППР выпускника**

Для разработки ИПППР выпускника ССТВ ПОО при необходимости может использовать следующий алгоритм:

- фиксация учетных данных студента
- формирование образа будущей работы
- 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

- проведение студентом самооценки уровня развития своих компетенций и планирование действий по профессиональному развитию
- планирование действий по трудоустройству, контроль результатов реализации плана

Электронный вариант ИПППР хранится в базе ССТВ, это позволит в кратчайшие сроки обновлять сведения, интегрировать сведения в базу данных соискателей, анализировать кадровый резерв ПОО и предоставлять кандидатуры для отбора на замещение вакантных должностей по запросу работодателей, при необходимости заполняется бумажный вариант.

- графы по выполнению плана заполняются по мере поступления информации. Таким образом, электронный вариант должен периодически обновляться.

- следует разработать принципы осуществления мониторинга выполнения ИПППР (периодичность, систему контроля и др.) и в случае необходимости его корректировать.

## **2.2. Педагогическое сопровождение, контроль заполнения и хранение ИПППР**

Индивидуальный перспективный план профессионального развития выпускника заполняется центром (службой) по содействию трудоустройству выпускников ПОО.

Руководители практики, кураторы учебных групп, мастера производственного обучения, преподаватели – тьюторы оказывают содействие в заполнении индивидуальных перспективных планов профессионального развития выпускников своей группы, начиная с середины последнего года обучения

В течение года каждый студент должен полностью реализовать свой ИПППР при поддержке и психолого-педагогическом сопровождении ССТВ, которая оказывает помощь студенту и контролирует реализацию индивидуального плана профессионального развития.

В момент выпуска из учебного заведения ИПППР остается в ССТВ и дополняется по мере трудоустройства, карьерного роста, поступления в вузы, сертификации квалификаций и т. д., где специалист ССТВ фиксирует результат реализации индивидуального плана. Таким образом, осуществляется отсроченный мониторинг профессионального развития выпускника.

Индивидуальный перспективный план профессионального развития выпускника хранится 3 года в центре (службе) по содействию трудоустройству, затем передается в архив и хранится в личном деле выпускника.

### **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 течение последнего года Вашего обучения после разработки отправляется в Центр содействия трудоустройству Вашей образовательной организации (далее – ССТВ). В течение года до момента устройства на работу Вам необходимо реализовать свой ИПППР и предоставить его или данные по реализации в ССТВ.

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

ИПППР – является документом, который позволяет студенту самостоятельно разработать перспективный маршрут профессионального роста, способствующий самостоятельному планированию трудоустройства в период обучения в ПОО и после его окончания. Содержание ИПППР должно способствовать:

- профессиональному самоопределению выпускников;
- проектированию профессионального маршрута по окончании профессиональной образовательной организации;
- привитию навыков самостоятельного трудоустройства и формированию умения планировать перспективы трудовой деятельности;
- оказанию содействия выпускнику в успешной самореализации, социализации, карьерном и профессиональном росте;
- формированию общих и профессиональных компетенций.

ИПППР может являться составной частью портфолио выпускника, позволяющего представить в совокупности значимые результаты, процессы профессионального и личностного становления, в том числе и в области профессиональной мотивации.