

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН
профессионального развития выпускника 20 ____ года
ОГБПОУ «КАСИМОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»
(наименование организации)

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 выпускников (ЦСТВ) Вашей образовательной организации. В течение года до момента окончания обучения Вам необходимо реализовать свой ИПППР и предоставить его в ЦСТВ.

Если в процессе заполнения плана у Вас возникли трудности, можете обратиться за помощью к специалистам ЦСТВ 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 Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме в любое время по моему усмотрению.

Подпись выпускника

(_____)_____
ФИО

Основные сведения о выпускнике¹

Фамилия, имя, отчество (полностью)	
Код и наименование профессии (специальности)	
Номер учебной группы	
Дополнительные квалификации ²	
Место прохождения производственной/преддипломной практики ³	
Контактные данные (тел, e-mail)	

¹ Данные сведения могут быть собраны как путём ввода данных самим выпускником, так и специалистом ЦСТВ

² Указывается год обучения, количество часов обучения, документ, удостоверяющий квалификацию

³ С указанием вида практики (практики по профилю специальности/профессии и преддипломной), сроков и продолжительности практики, наименования предприятия (учреждения, организации), должности/вида занятости, результатов деятельности, достижений и освоенных компетенций)

Корректировать или подтверждать сведения необходимо специалисту ЦСТВ, после чего данные сведения могут использоваться для учета в «базе выпускников/соискателей» и работе с запросами от предприятий, ЦЗН.

Цели трудовой деятельности выпускника (нужное отметить)

- Материальное благополучие
- Карьерный рост
- Повышение социального статуса
- Развитие личностного потенциала
- Приобретение профессионального опыта по профилю полученного образования
- Приобретение новых навыков и знаний, повышение квалификации
- Приобретение опыта организаторской и руководящей работы
- Воспитание самодисциплины и чувства ответственности
- Другое (указать, что именно) _____

План достижения выпускником поставленных целей⁴

Месяц	Наименование мероприятий ⁵	Ожидаемый результат ⁵	Фактический результат (отметка о выполнении) ⁶

Мониторинг реализации плана достижения выпускником поставленных целей⁷

Месяц	1 неделя месяца ⁸	2 неделя месяца ⁸	3 неделя месяца ⁸	4 неделя месяца ⁹
Сентябрь				
...				
Май				

Мониторинг выполнения плана проводится специалистом ЦСТВ, ответственным за трудоустройство

⁴ В данном разделе планируется деятельность выпускника в течение года

⁵ Примеры возможных ожидаемых результатов в зависимости от видов деятельности (мероприятий) приведены в приложении к Инструкции по работе с ИПППР

⁶ Ожидаемые результаты и результаты, достигнутые в ходе обучения в ПОО, заполняются выпускником, а фактические результаты, связанные с траекторией профессионального развития после выпуска – заполняются специалистом ЦСТВ/Ответственным

⁷ Мониторинг выполнения плана проводится специалистом ЦСТВ, ответственным за трудоустройство

⁸ Варианты заполнения: подготовка и защита ВКР; поиск места работы; трудоустройство, работа; переход на другую работу; увольнение с работы; подготовка к поступлению в образовательную организацию; обучение в образовательной организации; профессиональная переподготовка/повышение квалификации; отпуск/отдых/каникулы; отпуск по беременности и родам/отпуск по уходу за ребенком; призыв в ВС РФ/служба в ВС РФ и т.д.

⁹ Варианты заполнения: выполнено, заключение договора на практику, сдача отчета по практике, рецензирование ВКР, подготовка резюме, размещение резюме, собеседование, трудоустроен.

**Мониторинг реализации плана достижения выпускником
поставленных целей (как возможный вариант)**

Месяц	Результаты реализации планов по достижению цели¹⁰

Сведения о трудоустройстве (планируемом трудоустройстве) выпускника

	Сведения о предполагаемом трудоустройстве¹¹	Сведения о фактическом трудоустройстве¹²
Дата трудоустройства¹³		
Трудоустройство по специальности/не по специальности		
Место трудоустройства (наименование предприятия/организации полностью)		
Должность		
Уровень заработной платы		
Необходимость переобучения, переподготовки		
Условия трудоустройства¹⁴		
Другие характеристики¹⁵		

¹⁰ Варианты: подготовка и защита ВКР; поиск места работы; работа; переход на другую работу; увольнение с работы; подготовка к поступлению в образовательную организацию; обучение в образовательной организации; профессиональная переподготовка/повышение квалификации; отпуск/отдых/каникулы; отпуск по беременности и родам/отпуск по уходу за ребенком; призыв в ВС РФ/службы в ВС РФ и т.д.

¹¹ Заполняется выпускником

¹² Заполняется специалистом ЦСТВ ПОО на основании сведений выпускника

¹³ В том числе предполагаемая дата

¹⁴ Варианты: постоянная, временная, сезонная работа и т.п.

¹⁵ Варианты: иные формы занятости после завершения обучения (служба в ВС РФ, отпуск по уходу за ребенком, продолжение обучения и т.п.)

Сведения о продолжении образования выпускника¹⁶

Наименование образовательной организации	
Дата поступления	
Наименование программы	
Форма обучения	
Уровень образования	

Выводы по результатам мониторинга достижения выпускником поставленных целей¹⁷

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (_____)

Подпись специалиста ЦСТВ

ФИО

¹⁶ Заполняется специалистом ЦСТВ ПОО на основании сведений выпускника

¹⁷ Заполняется специалистом ЦСТВ/Ответственным

ПРИМЕЧАНИЯ

После заполнения ИПППР студентом-выпускником копия плана сдается в Центр содействия трудоустройства выпускников (ЦСТВ) профессиональной образовательной организации (электронный вариант хранится в базе ЦСТВ)

В момент выпуска из учебного заведения ИПППР остается в образовательной организации и дополняется по мере трудоустройства, карьерного роста, поступления в вузы, сертификации квалификаций и т. д., где специалист ЦСТВ фиксирует результат реализации Плана

Ответственный ЦСТВ проводит мониторинг выполнения ИПППР, внося соответствующую информацию в План каждого выпускника, и формулирует выводы по результатам мониторинга достижения выпускником поставленных целей

ИПППР хранится в ЦСТВ в течение 3-х лет после выпуска студента, затем передается в архив и хранится в личном деле выпускника. Таким образом, осуществляется отсроченный мониторинг профессионального развития выпускника.