

**План работы Центра содействия трудоустройству выпускников (Центр
карьеры) Волгоградского колледжа
Международного юридического института
на 2026-2027 учебный год**

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
Организационная работа			
1.	Организационное совещание комиссии Центра содействия трудоустройству выпускников (Центра карьеры). Планирование работы на 2026-2027 учебный год. Утверждение плана работы.	Сентябрь	Директор
2.	Сбор и обработка информации о трудоустройстве выпускников 2024 – 2026 гг. Составление сводных таблиц	Сентябрь	Зам. директора по УМР, кураторы
3.	Ведение на сайте Волгоградского колледжа Международного юридического института раздела «Центр содействия трудоустройству выпускников» (Центра карьеры)	В течение года	Зам. директора по УМР, зам. директора по ОБ
4.	Анализ профессиональных намерений обучающихся выпускных групп на основе анкетирования. Разработка карьерных карт выпускников. Формирование пофамильных списков обучающихся, требующих индивидуального подхода	Март	Зам. директора по УМР
5.	Сбор информации о вакансиях и доведение ее до сведения обучающихся (банк вакансий)	В течение года	Зам. директора по УМР, зам. директора по ВР
6.	Проведение организационных собраний по вопросам прохождения практики (учебной, производственной), сдачи демонстрационного экзамена и использования при трудоустройстве Цифрового паспорта компетенций ДЭ	В течение года в соответствии с графиком учебного процесса	Зам. директора по УМР, руководитель практики, председатель ЦМК профессиональных дисциплин
7.	Организация встреч обучающихся с работодателями по вопросам практики, временного и постоянного трудоустройства	В течение года	Зам. директора по ВР, руководитель практики
8.	Адресное сопровождение трудоустройства выпускников (в т.ч. групповые собеседования)	В течение года	Зам. директора по УМР, председатель ЦМК профдисциплин

9.	Оказание правовых и профессиональных консультаций обучающимся	В течение года	Зам. директора по УМР, председатель ЦМК профдисциплин
Проведение мониторинга			
1.	Мониторинг «Предварительные намерения профдеятельности выпускников по каналам занятости»	Март	Зам. директора по УМР
2.	Мониторинг «Фактическое распределение выпускников по каналам занятости»	В течение года	Зам. директора по УМР
3.	Мониторинг и анализ карьерных траекторий выпускников в течение 3-х лет после окончания Колледжа (телефонные переговоры, электронная почта, использование социальных сетей)	В течение года	Зам. директора по УМР, зам. директора по ВР, кураторы
4.	Мониторинг рынка труда и возможностей дальнейшего обучения в Волгограде и других регионах РФ на лето – осень 2027 г.	Май – июнь	Зам. директора по УМР
5	Исследование карьерного продвижения специалистов - выпускников	В течение года	Зам. директора по УМР, зам. директора по ВР, кураторы
Образовательная деятельность¹			
1.	Контроль освоения обучающимися профессиональных компетенций	В течение года	Зам. директора по УМР, руководитель практики, председатель ЦМК профдисциплин
2.	Презентация специальности Колледжа в рамках профессиональных праздников	В соответствии с планом работы	Зам. директора по ВР
3.	Неделя юридических наук (с приглашением юристов-практиков и иных специалистов, способствующих профессиональному определению обучающихся в Колледжа)	Декабрь	Зам. директора по УМР, зам. директора по ВР, председатель ЦМК профдисциплин
4.	Проведение курсов повышения квалификации «Психолого-юридическое сопровождение профессиональной деятельности»	Январь - июнь	Директор, зам. директора по УМР, председатель ЦМК профдисциплин
Социальное партнерство и сотрудничество с работодателями			
1.	Заключение договоров на прохождение практической подготовки обучающихся по образовательным программам – программам подготовки специалистов среднего звена	В течение года	Директор, зам. директора по УМР, руководитель практики

¹ В том числе согласно плану воспитательной работы на 2026 – 2027 учебный год.

	40.02.04 «Юриспруденция» (привлечение специализированных учреждений и организаций, бюро, ИП)		
2.	Организация и проведение совместно с работодателями мастер-классов, профвстреч (Комитет юстиции Волгоградской области, Управление Судебного департамента при ВС РФ по Волгоградской области, УМВД и его структурных подразделений, Совет судей Волгоградской области и пр.), круглых столов, экскурсий (ИК-9 УФСИН России по Волгоградской области, Волгоградский областной суд, Центр временного содержания несовершеннолетних), тренингов (модельные судебные процессы) и пр.	В течение года	Зам. директора по УМР, зам. директора по ВР, председатель ЦМК профдисциплин, приглашенные работодатели, ЦЗН
3.	Привлечение работодателей к участию в государственной итоговой аттестации и квалификационных экзаменах, вручении дипломов (в составе экспертных комиссий)	По графику проведения ГИА	Директор, зам. директора по УМР приглашенные работодатели
4.	Информирование обучающихся по вопросам трудоустройства и наличию вакантных мест	В течение года	Зам. директора по УМР, зам. директора по ВР, кураторы
5.	Анкетирование работодателей по вопросам сформированности практических навыков у выпускников с целью корректировки программ обучения	В течение года	Зам. директора по УМР, руководитель практики
Сотрудничество с Центром занятости населения Волгоградской области			
1.	Выявление потребности в кадрах и наличие вакантных мест по специальности (мониторинг рынка труда)	В течение года	Зам. директора по УМР, зам. директора по ВР, ЦЗН, кураторы
2.	Взаимодействовать по вопросам реализации сервиса стажировок и практик на ЕЦП «Работа в России»	В течение года	Зам. директора по УМР, ЦЗН
3.	Взаимодействие с ЦЗН по вопросам содействия занятости выпускникам, в т.ч. программах содействия трудовой мобильности, стажировках и практиках; о возможностях прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования в целях дополнения имеющихся компетенций	В течение года	Зам. директора по УМР, ЦЗН
4.	Сбор информации о выпускниках, стоящих на учете в Центре занятости	Июнь, август, январь, март	Зам. директора по УМР
5.	Участие в мероприятиях: ярмарка вакансий, информационные встречи и др. массовых мероприятиях для обсуждения потребностей рынка труда и разработки совместных программ с участием непосредственно представителей работодателей	В течение года	Зам. директора по ВР, ЦЗН

6.	Организация встреч с сотрудниками ЦЗН с целью получения информации о вакансиях, проведения мастер-классов по прохождению собеседований, подготовке резюме (в т.ч. в рамках Дней карьеры)	В течение года	Зам. директора по УМР, ЦЗН
Профориентационная работа			
1.	Участие в профориентационных мероприятиях	В течение года	Зам. директора по ВР, выпускники
2.	Подготовка агитационных материалов о Колледже, в том числе на сайт	В течение года	Зам. директора по ВР, Студенческий совет, выпускники
3.	Проведение Дней карьеры	Ноябрь, март	Зам. директора по ВР, Студенческий совет, выпускники
Нормативно –правовое и методическое обеспечение			
1.	Обновление нормативно – правовой базы, регламентирующей деятельность ЦСТВ (Центров карьеры)	В течение года	Зам. директора по УМР
2.	Разработка методических- материалов по направлению работы ЦСТВ (Центров карьеры)	В течение года	Зам. директора по УМР
3.	Анализ причин нетрудоустройства по полученной специальности, с учетом жизненных обстоятельств (беременность, продолжение обучения, призыв в армию и т.п.) и особенностей рынка труда региона (территориальное расположение работодателя, низкий уровень зарплаты и пр.)		Зам. директора по УМР, Студенческий совет, работодатели