

**План работы Центра содействия трудоустройству выпускников  
Волгоградского колледжа Международного юридического института  
на 2024-2025 учебный год**

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Ответственный исполнитель</b>
<b>Организационная работа</b>			
1.	Организационное совещание комиссии Центра содействия трудоустройству выпускников. Планирование работы на 2024-2025 учебный год. Утверждение плана работы.	Сентябрь	Директор
2.	Ведение на сайте Волгоградского колледжа Международного юридического института раздела «Центр содействия трудоустройству выпускников»	В течение года	Зам. директора по УМР, зам. директора по ОБ
3.	Анализ профессиональных намерений обучающихся выпускных групп на основе анкетирования	Март	Зам. директора по УМР
4.	Сбор информации о вакансиях и доведение ее до сведения обучающихся	В течение года	Зам. директора по УМР, зам. директора по ВР
5.	Проведение организационных собраний по вопросам прохождения практики (учебной, производственной, преддипломной)	В течение года в соответствии с графиком учебного процесса	Зам. директора по УМР, руководитель практики
6.	Организация встреч обучающихся с работодателями по вопросам практики, временного и постоянного трудоустройства	В течение года	Зам. директора по ВР, руководитель практики
7.	Оказание правовых и профессиональных консультаций обучающимся	В течение года	Зам. директора по УМР, председатель ЦМК профдисциплин
<b>Проведение мониторинга</b>			
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 2-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 в Волгограде и области на лето – осень 2025 г.	Май – июль	Зам. директора по УМР
5	Исследование карьерного продвижения специалистов - выпускников	В течение года	Зам. директора по УМР, зам. директора по ВР, кураторы
<b>Образовательная деятельность</b>			
1.	Контроль освоения обучающимися профессиональных компетенций	В течение года	Зам. директора по УМР, руководитель практики, председатель ЦМК профдисциплин
2.	Презентация специальностей Колледжа в рамках профессиональных праздников	В соответствии с планом работы	Зам. директора по ВР
3.	Неделя юридических наук (проведение, круглых столов, интеллектуальных игр, тренингов, научной конференции)	Декабрь	Зам. директора по УМР, зам. директора по ВР, председатель ЦМК профдисциплин
4.	Проведение курсов повышения квалификации «Психолого-юридическое сопровождение профессиональной деятельности»	Январь - май	Директор, зам. директора по УМР, председатель ЦМК профдисциплин
<b>Социальное партнерство и сотрудничество с работодателями</b>			
1.	Пролонгация и заключение (по необходимости) договоров о сотрудничестве с юридическими организациями, учреждениями юстиции, ФССП, иными заинтересованными ЮЛ, на организацию и проведение различного вида практик, дальнейшего трудоустройства выпускников	В течение года	Директор, руководитель практики
2.	Организация и проведение совместно с работодателями мастер-классов, профвстреч, круглых столов, экскурсий и пр.	В течение года	Зам. директора по УМР, зам. директора по ВР, приглашенные работодатели
3.	Привлечение работодателей к участию в государственной итоговой аттестации и квалификационных экзаменах	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
<b>Сотрудничество с Центром занятости населения Волгограда</b>			
1.	Выявление потребности в кадрах и наличие вакантных мест по специальности	В течение года	Зам. директора по УМР, зам. директора по ВР, кураторы
2.	Сбор информации о выпускниках, стоящих на учете в Центре занятости	Июнь, август, январь, март	Зам. директора по УМР
3.	Участие в мероприятиях: ярмарка вакансий, информационные встречи.	В течение года	Зам. директора по ВР
<b>Профориентационная работа</b>			
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
<b>Нормативно – правовое и методическое обеспечение</b>			
1.	Обновление нормативно – правовой базы, регламентирующей деятельность ЦСТ	В течение года	Зам. директора по УМР
2.	Разработка методических- материалов по направлению работы ЦСТ	В течение года	Зам. директора по УМР