



Профессиональная образовательная автономная  
некоммерческая организация

**«ВОЛГОГРАДСКИЙ КОЛЛЕДЖ  
МЕЖДУНАРОДНОГО ЮРИДИЧЕСКОГО  
ИНСТИТУТА»**

**ПРИКАЗ**

02 сентября 2023 г.

№ 33-ов

**О составе комиссии Центра содействия  
трудоустройства выпускников**

В целях оказания содействия трудоустройству выпускников колледжа, обеспечения социальной защиты и улучшения положения на рынке труда молодых специалистов, развития механизмов социального партнерства, мониторинга потребностей рынка труда **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить состав комиссии Центра содействия трудоустройству выпускников на 2023 – 2024 учебный год:

- Долидзе Наталья Ивановна, к.ю.н., доцент, директор – руководитель;
- Пишулина Светлана Юрьевна, зам. директора по УМР,
- Горин Артем Сергеевич, преподаватель дисциплин профессионального цикла, руководитель практики в колледже,
- Мироненко Елена Федоровна, председатель цикловой методической комиссии профессиональных дисциплин,
- Алексеенко Юлия Юрьевна, зам. директора по ВР

3. Утвердить план работы Центра содействия трудоустройству выпускников на 2023 – 2024 учебный год.

4. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Н.И. Долидзе

**План работы Центра содействия трудоустройству выпускников  
Волгоградского колледжа Международного юридического института  
на 2023-2024 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 2023-2024 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 ВР
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	Март-июнь	Зам. директора по УМР
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 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 в Волгограде и области на лето – осень 2024 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 специальности 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»	Сентябрь – март	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 учреждениями юстиции и ФССП, 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 ИГА	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 УМП, 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 УМП, зам. директора по ВР, кураторы
2.	Сбор информации о выпускниках, стоящих на учете в Центре занятости	Июнь, август, январь, март	Зам. директора по УМП
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 УМП
2.	Разработка методических- материалов по направлению работы ЦСТ	В течение года	Зам. директора по УМП