

**Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Межрегиональный правовой колледж»**

**ПРИКАЗ**

**«Об утверждении плана работы службы содействия трудоустройства выпускников ЧПОУ  
«МПК»**

**от «28» апреля 2022 г**

**№ 15**

С целью организации мероприятий по содействию трудоустройства выпускников колледжа, обеспечения социальной защиты и улучшения положения на рынке труда молодых специалистов, развития механизмов социального партнерства организациями, мониторинга потребностей рынка труда,

**приказываю:**

1. Утвердить план работы Службы содействия трудоустройства выпускников ЧПОУ «МПК» (далее - Службы) (Приложение 1).
2. Разместить план работы Службы на официальном сайте ЧПОУ «МПК».
3. Ответственным исполнителям обеспечить своевременную реализацию мероприятий плана работы Службы.
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

А.С. Скударнов

Приложение 1 к пр. № 15  
от «28» апреля 2022 г.

**Утверждаю**

Директор ЧПОУ «МПК»

\_\_\_\_\_ А.С. Скударнов

Приказ № 15

от « 28 » 04 2022 г.

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ПРАВОВОЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ПЛАН РАБОТЫ  
СЛУЖБЫ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ  
ЧПОУ «МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ПРАВОВОЙ КОЛЛЕДЖ»  
на 2022/2023 учебный год**

Красноярск  
2022

**Основные цели:**

совершенствование системы профориентации и содействия трудоустройству выпускников ЧПОУ «Межрегиональный правовой колледж» в соответствии с полученной специальностью.

привлечение преподавательского состава, студентов к активному участию в научно обоснованной системе мер по профессиональной ориентации школьников и молодёжи.

**Задачи:**

развитие профессионального потенциала, личностно - ориентированное социально-психологическое сопровождение формирования специалистов, обучение технологии трудоустройства, профессиональной мобильности;

активизация интереса школьников к выбору специальности посредством проведения профориентационных мероприятий (экскурсии, ярмарки профессий и др.);

организация и осуществление взаимодействия с образовательными учреждениями среднего общего образования;

обеспечение формирования контингента студентов по специальности;

предоставление студентам выпускных групп информации о состоянии рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;

проведение организационных мероприятий, способствующих целенаправленному устройству выпускников по специальностям;

формирование у выпускников практических навыков трудоустройства;

проведение консультирования выпускников по вопросам трудоустройства, в том числе в части поддержки молодых специалистов;

установление и поддержание связей с профильными организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников;

взаимодействие с органами исполнительной власти, в том числе с органами по труду и занятости населения, общественными, студенческими и молодежными организациями, средствами массовой информации.

**Критерии результативности работы:**

высокий процент студентов, трудоустроенных по специальности.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные	Результат
<b>Организационное и нормативно-правовое обеспечение службы содействия трудоустройству выпускников</b>				
1.	Размещение на сайте колледжа нормативной документации, плана работы службы профориентации и содействия трудоустройству выпускников ЧПОУ «МПК», плана работы ССТВ.	Май 2022	Руководитель ССТВ	Нормативная обеспеченность деятельности службы
2.	Разработка положений и инструкций по вопросам содействия трудоустройству выпускников.	В течение года по мере актуализации нормативно-правовой базы	Руководитель ССТВ	Нормативная обеспеченность деятельности службы.
<b>Методическое и информационное обеспечение</b>				
3.	Размещение методических материалов по вопросам трудоустройства выпускников на сайте колледжа и информационном стенде.	по мере необходимости	Руководитель ССТВ Секретарь ССТВ	Информированность по вопросам трудоустройства.
4.	Размещение сведений об актуальных вакансиях на сайте колледжа, информационном стенде с использованием информационных ресурсов таких агрегаторов вакансий как: Общероссийская база вакансий «Работа в России»; Яндекс. Работа; headhunter.ru и другие.	В течение года	Секретарь ССТВ Системный администратор	Информированность по вопросам трудоустройства.
<b>Консультационно-обучающее обеспечение</b>				
5.	Проведение профориентационных встреч с привлечением представителей работодателей.	В течение года	Руководитель ССТВ Кураторы групп	Сформированность у студентов умений конструирования профессиональных целей при выборе специальности.
6	Проведение опроса (беседы, интервью, анкетирование) обучающихся с целью выявления профессиональных намерений	Октябрь–ноябрь 2022	Руководитель ССТВ Кураторы групп	Сформированность у студентов умений конструирования профессиональных целей при выборе специальности.

7.	Проведение индивидуальных консультаций по вопросам формирования личных и профессиональных целей, вопросам трудоустройства. Психологическое тестирование обучающихся на выявление личностных и профессиональных качеств (профессиональное самоопределение, профпригодность).	В рамках часов, отведенных учебным планом на консультации	Педагог - психолог	Сформированность у студентов умений конструирования профессиональных целей при выборе специальности.
8	Обучение студентов и выпускников навыкам делового общения, самопрезентации для участия в собеседованиях.	В рамках реализации рабочей программы по учебной дисциплине: «Психология социально - правовой деятельности»	Педагог - психолог	Сформированность у студентов умений конструирования профессиональных целей при выборе специальности.
9	Тьюторское сопровождение выпускников (обеспечение 100%-ого охвата выпускников деятельностью службы содействия трудоустройству выпускников).	в течение года	Руководитель ССТВ Кураторы групп	Информированность по вопросам Трудоустройства.
10	Предоставление информации об особенностях ведения предпринимательской деятельности и деятельности в форме самозанятости, актуальной для выпускников, информации о налоговом законодательстве	В рамках реализации рабочих программ по учебным дисциплинам: Гражданское право, Административное право, Трудовое право.	Преподаватели	Информированность по вопросам трудоустройства, самозанятости.
<b>Координация трудоустройства выпускников</b>				
11.	Прогнозирование трудоустройства выпускников (подготовка статистических отчетов).	Май – август 2022	Руководитель ССТВ Зав. отделениями Секретарь учебной части	Высокий процент трудоустройства.
12.	Организация встреч выпускников с представителями работодателей.	В течение года	Руководитель ССТВ Зав. отделениями	Информированность студентов о требованиях работодателей, существующих вакансиях в государственных учреждениях: судебной системы, системы органов

				внутренних дел, в том числе миграционной службы, службы судебных приставов и иных организациях.
13	Организация временной занятости студентов, в том числе в летний период путем размещения сведений об актуальных вакансиях на сайте и информационном стенде колледжа.	В течение года по запросам работодателей	Руководитель ССТВ Зав. отделениями	Информированность студентов о требованиях работодателей, существующих вакансиях.
14.	Поиск социальных партнеров (направление информационных писем и предложений о сотрудничестве в адрес потенциальных работодателей), взаимодействие по вопросам трудоустройства выпускников с учетом специальности (40.02.01 Право и организация социального обеспечения) и квалификации (юрист).	В течение года	Руководитель ССТВ Зав. отделениями	Заключение долгосрочных договоров о сотрудничестве.
15	Индивидуальная работа с обучающимися по вопросам трудоустройства, в том числе, с выпускниками, имеющими инвалидность.	В течение года	Руководитель ССТВ Зав. отделениями	Ориентированность студентов на трудоустройство по специальности. Информированность студентов о возможностях трудоустройства.
<b>Аналитическое обеспечение</b>				
16.	Проведение мониторинга трудоустройства выпускников. Формирование реестра выпускников, в том числе находящихся под риском нетрудоустройства.	июль, август, сентябрь, октябрь, ноябрь 2022	Руководитель ССТВ Зав. отделениями	Информированность о трудоустройстве выпускников как показателе эффективности деятельности службы.
17.	Сбор и анализ информации о трудоустройстве выпускников 2022/2023 учебного года (подготовка статистических отчетов)	ежемесячно	Руководитель ССТВ	Оценка эффективности работы службы.
18.	Анализ деятельности службы содействия трудоустройству выпускников (подготовка аналитических справок)	Сентябрь–декабрь 2022, Январь – июнь 2023	Руководитель ССТВ Зав. отделениями	Информированность о проблемах и перспективах развития службы.
<b>Взаимодействие представителей - работодателей, службы содействия трудоустройству выпускников колледжа, центров занятости, общественных организаций</b>				

19.	Привлечение представителей работодателей к защите выпускных квалификационных работ и проведению итоговой государственной аттестации	Апрель – июнь 2022	Зав. отделением СПО	Выстроенные механизмы взаимодействия между колледжем и работодателями.
20.	Встречи с представителями работодателей по проведению учебной, производственной практики, заключение договоров на практическую подготовку.	В течение года	Зав. отделением СПО	Договоры по практической подготовке в форме учебной, производственной практики.
21.	Разработка методической документации о наставничестве.	Август 2022	Руководитель ССТВ Зав. отделениями	Методические материалы.
22.	Внедрение целевой модели наставничества.	В течение года	Руководитель ССТВ Зав. отделениями	Подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально - продуктивной деятельности. Содействие профессиональной ориентации обучающегося.
23.	Организация тематических семинаров, тренингов по вопросам трудоустройства, основам поиска работы, составления резюме, самозанятости и др.	В течение года	Специалисты центра занятости	Подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально - продуктивной деятельности.
<b>Мероприятия по профориентации</b>				
24.	Участие в мероприятиях по ранней профессиональной ориентации учащихся 9-11 классов общеобразовательных организаций.	В течение года	Руководитель ССТВ Зав. отделениями	Профориентация школьников на специальность.
25.	Формирование плана приема на 2022-2023 учебный год. Оформление документации.	Май	Директор Зав. отделением СПО. Секретарь	Формирование контингента обучающихся.
26.	Участие в ярмарках образовательных услуг, выставках профессий совместно с государственной службой занятости населения.	В течение года	Руководитель ССТВ Зав. отделениями Центр занятости населения	Профориентация школьников на специальность.
27.	Размещение на сайте колледжа информации о специальностях колледжа, о плане набора, правилах приема в колледж.	Февраль – июнь	Ответственный секретарь приемной комиссии	Информационное обеспечение приема
28.	Проведение консультаций с абитуриентами по выбору специальности и ответы на вопросы по горячей линии, электронной почте, в социальных сетях.	В течение учебного года	Ответственный секретарь приемной комиссии	Информационное обеспечение приема абитуриентов

