

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ (ДОРОЖНАЯ КАРТА)

по содействию занятости и трудоустройству выпускников
ЧПОУ «Кубанский юридический полицейский колледж»
на 2022-2024 годы

№ п/п	Мероприятия	Ожидаемые результаты	Срок реализации	Исполнители, соисполнители
I. Межведомственное взаимодействие. Укрепление социального партнерства.				
1.1.	Поведение межведомственных совещаний, «круглых столов», других мероприятий по вопросам занятости и трудоустройства студентов и выпускников.	Укрепление взаимодействия колледжа, работодателей, органов муниципальной власти.	В течении года.	Руководитель ЦСТВ работодатели ЦЗН г. Сочи
1.2.	Рассмотрение вопросов прохождения производственной практики и трудоустройства выпускников на заседаниях Педагогического совета.	Повышение уровня занятости и трудоустройства выпускников.	В течении года.	Заместитель директора по УПР Руководитель ЦСТВ
Организация массовых мероприятий по подготовке выпускников к выходу на рынок труда и содействию в трудоустройстве				

1.2.1.	Оказание услуг по профорientации-специализированных ярмарок вакансий и учебных рабочих мест.	Эффективное содействие трудоустройству граждан через информирование и консультирование по вопросам занятости.	В течении года	Руководитель ЦСТВ ЦЗН г. Сочи
1.2.2	Проведение специализированных ярмарок вакансий и учебных рабочих мест офлайн и онлайн, с применением современных технологий и оборудования.	Эффективное содействие трудоустройства граждан через использование мобильного офиса.	По мере проведения.	Руководитель ЦСТВ ЦЗН г. Сочи
1.2.3	Организация деятельности студенческих отрядов.	Приобретение студентами профессиональных навыков в специализированных студенческих отрядах.	В течении года.	Руководитель ЦСТВ
1.2.4.	Участие в конкурсе среди ЦСТВ ПОО на лучшую организацию работы по содействию трудоустройства выпускников.	Совершенствование работы ЦСТВ поиск новых форм и методов оказания помощи в трудоустройстве.	Ежегодно.	Руководитель ЦСТВ

Взаимодействие с работодателями для повышения конкурентоспособности выпускников на рынке труда содействия их трудоустройству				
1.3.1	<p>Формирование базы данных студентов, готовых обучаться на условиях целевого обучения и предприятий, готовых заключать договор о целевом обучении студентов.</p>	<p>Подготовка информации о предприятиях и численности поступающих студентов, обучающихся по договорам о целевом обучении, и трудоустройстве выпускников, обучающихся по указанным договорам.</p>	<p>В течении года.</p>	<p>Заместитель директора по УПР, Руководитель ЦСТВ.</p>
1.3.2	<p>Привлечение представителей предприятий в качестве экспертов в оценке демонстрационного экзамена.</p>	<p>Достижения соответствия качества подготовки специалистов требованиям рынка труда. Повышения доли трудоустроенных выпускников.</p>	<p>В течении года.</p>	<p>Заместитель директора по УПР, Заместитель директора по УПР, Работодатели.</p>
1.3.3	<p>Организация работы по увеличению числа работодателей, с которыми заключены соглашения на организацию производственной практики.</p>	<p>Увеличение базы для прохождения студентами производственных и преддипломных практик. Содействия трудоустройства выпускников и студентов.</p>	<p>В течении года.</p>	<p>Зам. директора по УПР, Руководитель ЦСТВ Работодатели</p>

1.3.4	Предоставления информации о детях-инвалидах, завершающих обучение, в центр занятости населения с целью оказания содействия в трудоустройстве.	Трудоустройство инвалидов из числа выпускников, зарегистрированных в центрах занятости населения в целях поиска работы в качестве безработных (по мере необходимости).	В течении года.	ЦПОСТВ ЦЗН
Организация работы по сопровождению трудоустройства выпускников. Формирование и развитие специальных компетенций студентов по технологиям трудоустройства и взаимодействия с работодателями				
2.1.	Разработка плана мероприятий по содействию занятости и трудоустройства выпускников на 2022-2024 годы	Организация и проведение мероприятий по сопровождению трудоустройства выпускников	В течении года	Руководитель ЦСТВ
2.2.	Обучение студентов по программам профессионального обучения и дополнительного профессионального обучения	Расширение спектра профессиональных компетенций студентов для повышения их конкурентоспособности на рынке труда	В течении года	Заместитель директора по УТР
2.3.	Разработка и ведение индивидуальных перспективных планов профессионального развития выпускников	Сопровождение выпускников в построении профессиональной траектории	В течении года	Руководитель ЦСТВ

2.4.	Консультация студентов и выпускников технологиям поиска работы и планирования профессиональной карьеры	Формирование у обучающихся выпускных групп навыков эффективного поиска работы, планирования профессиональной карьеры и взаимодействия с работодателями	В течении года	Руководитель ЦСТВ
2.5.	Организация и проведение индивидуальных консультаций по вопросам самопрезентации, составления и размещения резюме. Психологическая поддержка выпускников	Формирование у студентов выпускных курсов социальной и экономической адаптации	В течении года	Руководитель ЦСТВ, Педагог-психолог
2.6	Оказание содействия выпускникам, не имеющим работы, в подготовке и размещении резюме	Проведение серии практико-ориентированных мероприятий	В течении года	Руководитель ЦСТВ, ЦЗН
2.7.	Предоставление выпускникам прошлых лет, в том числе вернувшимся из армии или отпуска по уходу за ребенком, доступа к оборудованию, учебным материалам для	Разработка и внедрение алгоритма организации доступа к оборудованию, к учебным материалам по освоенной образовательной программы для актуализации полученных в период обучения знаний,	В течении года	Заместитель директора по УР, Заместитель директора по УПР

	актуализации полученных знаний, умений, навыков и компетенций	умений, навыков и компетенций		
2.8.	Организация обучения выпускников прошлых лет, в том числе вернувшихся из армии или из отпуска по уходу за ребенком, по программам профессионального обучения и дополнительного и профессионального образования	Модернизация учебных программ, организация учебного процесса	В течении года	Заместитель директора по УПР
2.9.	Организация мобильного информирования и сопровождения студентов и выпускников по вопросам трудоустройства	Реализация мобильной профорientации и содействия трудоустройству студентов и выпускников через социальные сети	В течении года	Руководитель ЦСТВ
2.10	Развитие целевой модели наставничества «студент-работодатель»	Доработка и обновление (с учетом требований времени) целевой модели наставничества «студент-работодатель»	В течении года	Заместитель директора по УПР, Руководитель ЦСТВ, Работодатели
2.11	Организация и проведение Единого	Повышение мотивации студентов выпускных	Декабрь, ежегодно	Руководитель ЦСТВ

	профориентационного урока «Профессионал будущего: эффективное обучение и успешное трудоустройство»	курсов к трудоустройству		
2.12.	Организация и проведение мероприятий, направленных на развитие soft-компетенций студентов выпускных групп, выпускников	Повышение конкурентоспособности выпускников на рынке труда	В течении года	Руководитель ЦПОСТВ
III. Содействие самозанятости и развитию предпринимательских инициатив студентов и выпускников				
3.1.	Оказание консультационных услуг по вопросам начала ведения собственного дела для физических лиц, планирующих осуществление предпринимательской деятельности, а также самозанятых	Оказаны консультационные услуги по вопросам начала ведения собственного дела для физических лиц, планирующих осуществление предпринимательской деятельности, а также самозанятых	В течении года	Руководитель ЦСТВ
3.2.	Проведение обучающих семинаров по вопросам осуществления предпринимательской деятельности и оформления самозанятости с	Приобретение студентами профессиональных навыков по открытию собственного дела в качестве ИП и самозанятых	Ежеквартально	Руководитель ЦСТВ

	приглашением сотрудников налоговых органов, школы предпринимательства, индивидуальных предпринимателей и самозанятых			
IV. Информационное сопровождение деятельности				
4.1	Размещение информации и материалов о мерах содействия занятости выпускников, способах получения выпускниками помощи сети «Интернет» (на сайте, страницах в социальных сетях)	Своевременное информирование в соцсетях, на сайте о планируемых и проведенных мероприятиях, регулярное обновление и дополнение новыми материалами (практиками, методическими рекомендациями и др.)	В течение года	Руководитель ЦСТВ, Специалист по связям с общественностью
4.2	Размещение сведений об актуальных вакансиях на информационных стендах, сайте, социальных сетях	Осуществление своевременного информирования, актуализация данных	В течение года	Руководитель ЦСТВ
V. Мониторинг занятости и трудоустройства выпускников				
5.1	Проведение мониторинга занятости выпускников (в разрезе профессий, специальностей)	Разработка мониторинговых таблиц, сбор материалов, обработка и анализ	В течение года (ежемесячно)	Руководитель ЦСТВ
5.2	Проведение выборочных исследований	Разработка мониторинговых таблиц, сбор материалов,	В течение года	Руководитель ЦСТВ

5.3	<p>трудоустройства выпускников по поученной специальности</p> <p>Проведение опроса (беседы, интервью, анкетирование) обучающихся и выпускников в целях определения уровня удовлетворенности качеством работы по содействию трудоустройству</p>	<p>обработка и анализ</p> <p>Разработка мониторинговых таблиц, сбор материалов, обработка и анализ</p>	<p>В течение года</p>	<p>Руководитель ЦСТВ</p>
-----	--	--	-----------------------	--------------------------



Руководитель ЦСТВ

М.Д. Бояринцева