



**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КУБАНСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ПОЛИЦЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**



УТВЕРЖДАЮ
Директор
ЧПОУ «КубЮПК»
И.Б. Скляр
д.ю.н. проф. «25» августа 2023 г.

**ПЛАН РАБОТЫ
ЦЕНТРА СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВА
ВЫПУСКНИКОВ
НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД**

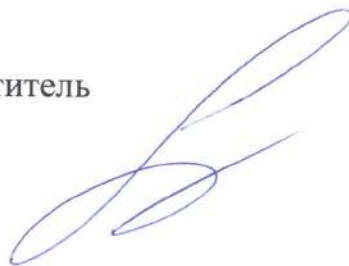
Сочи, 2023

ПЛАН РАБОТЫ
Центра содействия трудоустройства выпускников
ЧПОУ «КубЮПК»
на 2023-2024 учебный год

| № | Содержание работы | Сроки выполнения | Ответственные | Отчетный документ |
|---|--|----------------------------------|------------------------------------|--|
| 1. Организационная работа | | | | |
| 1 | Утверждение состава рабочей группы Центра | Сентябрь 2023 | Зам. по УПР | Приказ директора |
| 2 | Сбор и обработка информации о состоянии рынка труда в городе Сочи и Краснодарском крае | В течение учебного года | Зам. по УПР | Информация на стенд Аналитическая справка |
| 3 | Обновление на сайте колледжа страницы «Трудоустройство» | В течение учебного года | Администратор сайта | Информация на сайте |
| 4 | Анализ профессиональных намерений обучающихся выпускных групп на основе анкетирования | Декабрь 2023 | Классный руководитель | Отчет |
| 5 | Сбор информации о ВУЗах с перечнем специальностей и условиями поступления для выпускников колледжа | Декабрь 2023 Май 2024 | Зам. по УПР | Информация на стенд |
| 6 | Обеспечение обратной связи с выпускниками после окончания колледжа | В течение учебного года | Зам. по УПР | Отчет Организация встречи выпускников |
| 7 | Заполнение отчетов | Заполнение приложений по графику | Администратор сайта Зам. по УПР | Отчет |
| 2. Сотрудничество с предприятиями г. Сочи, Краснодарского края | | | | |
| 1 | Заключение целевых договоров на организацию, практики и дальнейшее трудоустройство выпускников. | Сентябрь 2023 Январь 2024 | Зам. по УПР | номенклатура |
| 2 | Написание рекомендательных писем работодателям (по необходимости). Переписка. | В течение учебного года | Зам. по УПР | Переписка, номенклатура |
| 3. Сотрудничество с Центром занятости населения г. Сочи | | | | |
| 1 | Выявление потребности в кадрах | В течение учебного года | Зам. по УПР | Информация на |

| | | | | |
|---|--|-------------------------|---|--------------------------------------|
| | и наличие вакантных мест по направлению выпускников колледжа. | процесса | | стенде |
| 2 | Содействие в подборе работы | В течение учебного года | Зам. по УПР | Участие в собеседовании |
| 3 | Участие в мероприятиях: ярмарки вакансии, информационные встречи. | В течение учебного года | Зам. по УПР | Фотоотчет |
| 4. Организация работы по психологической поддержке выпускников | | | | |
| 1 | Консультационная работа с обучающимися по вопросам написания резюме. Составление характеристики | В течение учебного года | Зам. по УПР | образцы |
| 2 | Индивидуальные беседы. | В течение учебного года | Зам. по УПР | По факту |
| 5. Профорientационная работа | | | | |
| 1 | Организация и проведение агитационного мероприятия «День открытых дверей» для школьников – выпускников 9-х, 11-х классов | По плану колледжа | Зам по ВР, Зам по УПР | Фотоотчет |
| 2 | Подготовка агитационных материалов по специальности, организация рекламы о колледже | В течение года | Зам по ВР, УВР | Буклеты и другие рекламные материалы |
| 3 | Участие в профорientационном проекте "Билет в будущее" | В течение года | Зам по ВР, УВР | Фотоотчет |
| 4 | Проведение Ярмарок вакансий | В течение года | Зам по УПР, УВР, ВР | Приказ Фотоотчет |
| 5 | Проведение «Фестиваля карьеры» | В течение года | Зам. директора по УПР | Приказ План мероприятий |
| 6. Методическое обеспечение | | | | |
| 1 | Составление плана мероприятий по содействию трудоустройству выпускников в 2024 уч. году | Январь 2024 | Рабочая группа Зам по ВР, Зам. по УПР | План мероприятий |
| 2. | Методическое и информационное обеспечение работы Центра | В течение года | Рабочая группа Зам по ВР, Зам. по УПР | Нормативно-справочный материал |

Руководитель ЦСТВ, заместитель
директора по УПР



М.Д. Бояринцева