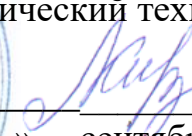


УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Заозерного филиала
КГБПОУ «Красноярский
юридический техникум»



 Л.В. Кириченко
« 15 » сентября 2020г.

ПЛАН РАБОТЫ
СЛУЖБЫ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ
КГБПОУ «КРАСНОЯРСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»
на 2020-2021 учебный год

Заозерный, 2020г.

Для поддержания и адаптации к трудовой деятельности выпускников в условиях рынка труда в техникуме создана и функционирует Служба содействия трудоустройству выпускников.

Цель создания: повышать эффективность мероприятий по содействию трудоустройства выпускников техникума; осуществлять мониторинг трудоустройства выпускников; расширять возможность информирования студентов и выпускников о вакансиях на рынке труда.

Основные направления работы Службы содействия трудоустройству выпускников:

- повышение уровня конкурентоспособности, осуществление методической и консультационной поддержки по информированности выпускников о тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей; сбор, обобщение, анализ и предоставление информации о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями;
- организация временной занятости студентов; организация стажировок и практик, согласно учебных планов; участие во внешних мероприятиях, относящихся к сфере занятости молодежи, проведение организационных мероприятий (ярмарки вакансий, дней карьеры, презентации предприятий и организаций работодателей);
- организация взаимного сотрудничества с организациями, с социальными партнерами-работодателями, Центрами занятости населения, кадровыми общественными объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда, занимающимися вопросами профессионального консультирования и трудоустройства.

Для реализации данных направлений разработан План мероприятий Службы содействия трудоустройству выпускников, которые необходимо осуществить в 2020-2021 учебном году:

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
<i>1. Организационная деятельность</i>			
1.1.	Разработка и утверждение Плана работы Службы на 2020-2021 учебный год	До 15 сентября	Л.В. Кириченко
1.2.	Обновление нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность Службы	Сентябрь	Л.В. Кириченко
1.3.	Подготовка отчета о деятельности Службы в 2020-2021 учебном году	Июнь	Л.В. Кириченко И.А. Бычкова
<i>2. Информационная и маркетинговая деятельность</i>			
2.1.	Провести сбор и обработку информации о состоянии на рынке труда и тенденции его развития	Ноябрь	Л.В. Кириченко И.А. Бычкова
2.2.	Подготовка публикаций по вопросам	В течение года	Л.В. Кириченко

	трудоустройства выпускников и деятельности Службы в СМИ и сети Интернет		И.А. Бычкова
<i>3. Взаимодействие с органами исполнительной власти, Центрами занятости и социальными партнерами</i>			
3.1.	Продолжить работу по заключению договоров с предприятиями и учреждениями по организации производственной, учебной, преддипломной практики и дальнейшего трудоустройства выпускников	В течение года	Л.В. Кириченко
3.2.	Организовать совместные мероприятия круглые столы, семинары с работодателями по вопросам трудоустройства.	В течение года	Л.В. Кириченко И.А. Бычкова
3.3.	Организовать встречу студентов выпускных групп со специалистами Центра занятости населения Рыбинского района с целью информирования о ситуации на рынке труда и трудоустройстве по полученной специальности.	Декабрь, январь	Л.В. Кириченко И.А. Бычкова
<i>4. Профорientационная работа</i>			
4.1.	Оказание помощи в организации учебной и производственной практики с целью дальнейшего их трудоустройства по месту прохождения практики	В течение года	Л.В. Кириченко И.А. Бычкова
<i>5. Образовательная деятельность</i>			
5.1.	Организовать обучение студентов–выпускников умению составления резюме, самопрезентации, портфолио для трудоустройства, навыкам поведения на рынке труда, личным и телефонным переговорам с работодателем	Декабрь-январь	Л.В. Кириченко И.А. Бычкова
5.2.	Обеспечить выпускников-инвалидов необходимой информацией о возможности трудоустройства совместно с Центром занятости населения	В течение года	Л.В. Кириченко И.А. Бычкова
<i>6. Проведение мониторинга эффективности результатов деятельности</i>			
6.1.	Формирование банка данных вакансий по специальностям	В течение года	Л.В. Кириченко И.А. Бычкова
6.2.	Организовать сбор, обработку и анализ информации по группам о трудоустройстве выпускников	Июнь	Л.В. Кириченко И.А. Бычкова
6.3.	Прогнозирование трудоустройства выпускников 2021 учебного года с учетом потребностей учреждений и организаций	Октябрь	Л.В. Кириченко И.А. Бычкова

Инспектор по контролю
за исполнением поручений



И.А. Бычкова