

Положение о Центре карьеры ГБПОУ «КГК им.Ш.Калиева»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Центре карьеры ГБПОУ «КГК им.Ш.Калиева» регламентирует деятельность Центра по содействию трудоустройству студентов и выпускников во взаимодействии с работодателями (далее – Центр карьеры).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»,
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации № АК-763/06 от 24.03.2015 г. «О направлении рекомендаций по организации мониторинга трудоустройства выпускников»;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации № ИК-35/03 от 18.01.2010 г. «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройства выпускников профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 885, Приказ Министерства просвещения РФ № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся»;
- уставом ГБПОУ «КГК им.Ш.Калиева» (далее – Колледж);
- локальные нормативные акты Колледжа.

1.3. Реорганизация или ликвидация Центра карьеры осуществляется по приказу директора Колледжа.

1.4. Руководитель Центра карьеры назначается и освобождается от должности приказом директора Колледжа.

1.5. Основной целью деятельности Центра карьеры является содействие занятости студентов и трудоустройство выпускников Колледжа.

1.6. Основные функции Центра карьеры:

- участие в организации практической подготовки студентов, предусмотренной учебным планом;
- взаимодействие с профильными предприятиями по организации, проведению и контролю практической подготовки студентов;
- организация временной занятости и стажировок студентов;

- сбор, обобщение, анализ данных о тенденциях рынка труда в Легкой промышленности, Торговли, Информационно-вычислительном обслуживании (ИТ), Креативной индустрии;
- предоставление обучающимся и выпускникам информации о состоянии, требованиях предъявляемых к соискателю рабочего места;
- формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим профессиям и специальностям, предоставление выпускникам информации о вакантных местах работодателей;
- организация мероприятий по содействию занятости студентов и выпускников (ярмарок вакансий, дней карьеры, презентаций работодателей, экскурсий на предприятия, тренингов и др.);
- обучение навыкам деловой коммуникации, эффективных собеседований с работодателями;
- содействие построению траектории профессионального развития, обучение навыкам планирования карьеры;
- консультирование по вопросам трудового и налогового законодательства, предоставление выпускникам информации об особенностях ведения предпринимательской деятельности и деятельности в форме самозанятости;
- оказание психологической поддержки в рамках совместной работы с социально-психологической службой Колледжа, в том числе по преодолению студентом или выпускником негативного состояния, вызванного трудностями при поиске работы;
- выявление профессиональных предпочтений студентов, оценки готовности к осуществлению профессиональной деятельности по полученной профессии, специальности, к осуществлению предпринимательской деятельности и деятельности в сфере самозанятости;
- поиск партнеров из числа работодателей и их объединений, заключение с ними соглашений о сотрудничестве;
- привлечение специалистов-сотрудников работодателей к участию в образовательном процессе;
- осуществление системного мониторинга занятости студентов и выпускников, ведение базы данных и заполнение статистических форм по трудоустройству;
- организация стажировок и повышения квалификации преподавателей и мастеров производственного обучения на базах профильных предприятий и их учебных центров;
- ведение страницы Центра карьеры на официальном сайте ГБПОУ «КГК им.Ш.Калиева»

1.7. Для достижения цели Центр карьеры осуществляет деятельность в следующих направлениях:

- участие совместно с иными должностными лицами Колледжа в организации взаимодействия с местными органами власти, ГКУ Центр занятости населения «Центром занятости Курчалоевского района», кадровыми агентствами, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения обучающихся и выпускников на рынке труда;
- сотрудничество и установление договорных отношений с организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников;
- проведение консультаций с обучающимися и выпускниками, в том числе индивидуальных, направленных на содействие трудоустройству;
- участие в работе совещаний, семинаров и конференций по направлениям деятельности Центра карьеры;
- установление и поддержание связи с выпускниками и работодателями;
- внесение предложений по корректировке учебных планов в соответствии с требованиями работодателей к уровню подготовки студента;
- проведение маркетинговых исследований на региональном рынке труда и образовательных услуг, анализ текущей и перспективной потребности работодателей в обучающихся и выпускниках Колледжа;
- ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на профориентацию и содействие трудоустройству студентов и выпускников;
- предоставление работодателям информации о выпускниках Колледжа (портфолио выпускника, результаты прохождения производственной практики);
- размещение информации по трудоустройству на официальном сайте Колледжа;
- проведение организационных мероприятий (дней открытых дверей, ярмарок вакансий, презентаций образовательного учреждения, встреч студентов с выпускниками Колледжа прошлых лет, встреч с работодателями и т.п.);
- тестирование обучающихся и выпускников с целью выявления личностных и профессиональных качеств;
- подготовка отчетной документации о деятельности Центра карьеры.

2. Управление Центром карьеры

2.1. Общее руководство Центром карьеры осуществляет заместитель директора Колледжа.

2.2. Непосредственное руководство Центром карьеры возлагается на руководителя, который назначается и освобождается от должности приказом директора.

2.3. Обязанности руководителя и работников Центра карьеры определяются должностной инструкцией.

2.4. Руководитель Центра карьеры обеспечивает:

- своевременность предоставления отчетных документов;
- планирование работы деятельности Центра карьеры и его сотрудников;
- эффективную работу работников и Центра карьеры в целом по решению поставленных задач;
- взаимодействие сотрудников Центра карьеры со всеми работниками, структурами Колледжа, работодателями, представителя других организаций в рамках решения поставленных задач;
- освещение деятельности Центра карьеры на официальном сайте Колледжа и в социальных сетях.

2.5. Руководитель Центра карьеры несет персональную ответственность за:

- организацию и результативность деятельности Центра карьеры по выполнению возложенных на него функций;
- своевременное и достоверное предоставление отчетности заместителю директора Колледжа, Министерства образования и науки Чеченской Республики.

3. Состав и организация деятельности Центра карьеры

3.1. В состав Центра входят специалист (карьерный наставник) Колледжа, кураторы направлений подготовки, мастера производственного обучения и преподаватели профессионального цикла, кураторы (классные руководители) учебных групп, тьюторы и психологи.

3.2. Для реализации основных видов деятельности Центра карьеры дополнительно привлекаются ответственные лица по дополнительному образованию, профориентации, медиа-сопровождению, ИТсопровождению.

3.3. Ежегодно утверждается дорожная карта Центра карьеры.

3.4. Структура Центра карьеры представлена в приложении 1. 4.

Взаимодействие с другими подразделениями и сторонними организациями

4.1. Участниками деятельности Центра карьеры являются: обучающиеся, выпускники прошлых лет, кураторы направлений подготовки, педагогические работники, родители (законные представители) обучающихся.

4.2. Взаимодействие Центра карьеры с сотрудниками Колледжа осуществляется в рамках поставленных задач и возложенных функций в целях:

- получения, конкретизации и обобщения информации;

- выстраивания совместной работы по профориентации, информированию и проведению мероприятий в области содействия трудоустройству выпускников и обучающихся Колледжа;
- развития партнерских взаимоотношений;
- презентации результатов деятельности Центра карьеры. Организационная структура Центра карьеры ГБПОУ «КГК им.Ш.Калиева»
Руководитель Центра Карьеры Заместитель директора Координаторы по направлениям подготовки Специалист центра карьеры (карьерный наставник) Психолог Руководители практики (преподаватели, мастера п/о) Кураторы групп