

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВСП «Глухівський агротехнічний фаховий коледж Сумського НАУ»

СХВАЛЕНО

рішенням педагогічної ради
ВСП «Глухівський агротехнічний
фаховий коледж
Сумського НАУ»
протокол № 2 від 17.10.2024 р.

ВВЕДЕНО В ДІЮ

Наказом директора
ВСП «Глухівський агротехнічний
фаховий коледж
Сумського НАУ»
від 17.10.2024 р. № 87– ОД
Директор коледжу

А.В. Литвиненко



Положення

**про Центр кар'єри та працевлаштування
ВСП «Глухівський агротехнічний фаховий коледж
Сумського НАУ»**

1. Загальні положення

1.1. Центр кар'єри та працевлаштування (далі-Центр) створюється на базі ВСП «Глухівський агротехнічний фаховий коледж Сумського НАУ» (далі-коледж).

1.2. Центр у своїй діяльності керується Конституцією, основними законами України, державними та обласними цільовими програмами, нормативними документами Міністерства освіти і науки України, Державного та обласного центрів зайнятості щодо надання профорієнтаційних послуг населенню, нормативними документами коледжу, рішенням педагогічної ради, а також даним Положенням.

1.3. Діяльність Центру направлена на ефективну роботу, щодо сприяння працевлаштування випускників з метою сприяння реалізації права здобувачів на працю та забезпеченню випускників першим робочим місцем, відстеження їх кар'єрного зростання, підвищення кваліфікації або перепідготовку у разі потреби, а також на координацію роботи в коледжі.

Центр створюється з метою:

- надання інформації про конституційні права молоді та випускників коледжу;
- активізації власних зусиль молоді щодо вирішення проблем зайнятості;
- формування активної життєвої позиції;
- опанування навичками самопрезентації, написання резюме та методів пошуку роботи;
- розширення спектру методів пошуку роботи та підвищення конкурентоспроможності випускників на ринку праці, їх працевлаштування.

1.4. Участь та взаємовідносини коледжу з іншими зацікавленими організаціями у створенні та сприянні діяльності Центру регламентуються відповідними угодами.

2. Порядок створення Центру

2.1. Центр створюється у Навчально-виробничій структурі коледжу в межах встановленої чисельності працівників наказом директора.

2.2. До діяльності Центру можуть залучатися представники органів студентського самоврядування, а також представники соціальних партнерів та роботодавці.

3. Основні завдання та напрямки роботи Центру

- 3.1. Сприяння працевлаштування випускників.
- 3.2. Проведення постійного аналізу попиту і пропозиції на ринку праці фахівців, підготовку яких здійснює коледж.
- 3.3. Налагодження співпраці з державною службою зайнятості населення, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності, які можуть бути потенційними роботодавцями для випускників.
- 3.4. Забезпечення координації дій з центральними та місцевими органами виконавчої влади, службами зайнятості населення, підприємствами, установами та організаціями (роботодавцями), щодо оптимального узгодження реальних потреб праці та ринку освітніх послуг.
- 3.5. Здійснення консультативної підтримки, інформування здобувачів освіти і випускників коледжу про вакантні місця на підприємствах, в установах та організаціях, що відповідають їх фаховій підготовці, про основні тенденції ринку праці, вимоги роботодавців до шукачів роботи, можливості професійної підготовки, зокрема на сайті коледжу.
- 3.6. Консультування психологів і юристів, фахівців служби зайнятості та надання інформації про права та обов'язки молоді, проведення роз'яснювальної роботи серед молоді, щодо нормативно- правових актів з питань державного регулювання зайнятості та трудових відносин, а також практична допомога в реалізації отриманих знань.
- 3.7. Допомога оволодінні навичками пошуку роботи.
- 3.8. Розвиток підприємницької ініціативи, професійних і комунікативних якостей.
- 3.9. Активізація власних зусиль молоді, щодо вирішення проблем зайнятості.
- 3.10. Формування активної життєвої позиції та адекватної самооцінки.
3. 11. Допомога у побудові плану професійної кар'єри на основі забезпечення відповідності особистих характеристик сучасним вимогам ринку праці.
- 3.12. Розширення спектру методів пошуку роботи та підвищення конкурентоспроможності випускників на ринку праці, їх працевлаштування.

- 3.13. Сприяння молоді у здобутті додаткових професійних вмінь та навичок підвищення кваліфікації, в тому числі в рамках програм навчання протягом життя та шляхом проходження практики, стажування безпосередньо в підприємствах області.
- 3.14. Координація отримання додаткової освіти на майстер-класах, бізнес тренінгах, участі в програмах, проектах, щодо соціальної підтримки здобувачів.
- 3.15. Організація та проведення тренінгів (в т.ч. психологічних, мотиваційних, семінарів-тренінгів професійного спрямування з метою підвищення рівня самооцінки здобувача, опанування ними ефективних форм та методів технік пошуку роботи, самопрезентації, спілкування з роботодавцем.
- 3.16. Підтримка у написанні власних резюме (в т.ч. за європейськими стандартами), створення, наповнення і актуалізація бази даних резюме здобувачів і випускників коледжу та інформаційна підтримка процесу рекрутингу.
- 3.17. Організація ярмарок вакансій, професіографічних екскурсій, презентацій роботодавців для сприяння у підборі працівників з числа випускників коледжу.
- 3.18. Забезпечення можливостей безпосереднього спілкування з роботодавцями, ознайомлення з процесами виробництва, вимогами до працівника, соціальним пакетом.
- 3.19. Організація ефективного використання нових методологій у якісному підборі працівників з числа випускників для забезпечення потреб роботодавців регіону та формування кадрового резерву.
- 3.20. Організація та участь у семінарах, круглих столах, науково-практичних конференціях, дослідження у сфері фахової роботи із здобувачами освіти та випускниками для сприяння у працевлаштуванні.
- 3.21. Розміщення та постійне оновлення інформаційного наповнення в Центрі з питань актуальної потреби в кадрах, інформації про нові підходи роботодавців у підборі персоналу, рекомендацій, щодо започаткування власної справи та пошуку роботи.
- 3.22. Подання державній службі зайнятості населення за місцем проживання випускника, у якого питання працевлаштування залишається невирішеним,

відомостей про нього (за його згодою) та здійснення спільних з державною службою зайнятості населення дій, направлених на пошук першого робочого місця.

3.23. Здійснення спільно з державною службою зайнятості населення моніторингу працевлаштування випускників закладу освіти за місцем їх проживання та відстеження їх кар'єрного зростання.

3.24. Висвітлення в засобах масової інформації та на сайті коледжу кращого досвіту і кращих прикладів результатів ефективної діяльності Центру, щорічне інформування адміністрації коледжу та здобувачів про проведену роботу шляхом розміщення звіту на сайті коледжу.

4. Основними функціями Центру є:

4.1. Співпраця з потенційними роботодавцями і забезпечення оперативного заповнення вакансій;

4.2. Налагодження ділових стосунків коледжу з центральними та місцевими органами виконавчої влади, службами зайнятості населення, підприємствами, установами та організаціями (роботодавцями), тощо з питань професійної підготовки та працевлаштування здобувачів освіти і випускників.

4.3. Запровадження системи зворотного зв'язку (шляхом анкетування та опитування) між підприємствами, установами та організаціями (роботодавцями) коледжу для отримання об'єктивної оцінки якості фахової підготовки;

4.4 Вивчення динаміки попиту на відповідних фахівців на ринку праці;

4.5. Співпраця з іншими підприємствами з питань працевлаштування здобувачів освіти та випускників;

4.6. Створення бази даних про здобувачів освіти і випускників, що звернулися до Центру щодо працевлаштування, накопичення банку потенційних підприємств, установ та організацій (роботодавців) для здобувачів та випускників;

Надання інформації здобувачам і випускникам з питань оформлення власного резюме та його розміщення;

4.7. Організація роз'яснювальної роботи серед здобувачів та випускників щодо

нормативно- правових актів з питань державного регулювання зайнятості та трудових відносин;

Надання консультацій здобувачам і випускникам з питань оформлення власного резюме та його розміщення;

4.8. Організація зустрічей роботодавців із здобувачами та випускниками з питань можливості їх подальшого працевлаштування на конкретних підприємствах, в установах та організаціях, заходів щодо сприяння працевлаштуванню випускників (дні кар'єри, кругли столи, семінари-практикуми, науково-практичні конференції, ярмарки вакансій, проведення зустрічей з кращими випускниками коледжу тощо);

4.9. Здійснення моніторингу працевлаштування випускників та відстеження їх кар'єрного зростання;

4.10. Інформування про наявні вільні вакансії для подальшого працевлаштування випускників;

4.11. Надання консультацій випускникам щодо можливостей вступу на освітньо-професійний ступень бакалавра, магістра з метою прискорення подальшого працевлаштування;

4.12. Налагодження тісної співпраці з органами студентського самоврядування у вирішенні питань працевлаштування;

4.13. Щорічне інформування адміністрації коледжу та здобувачів освіти про проведену роботу;

4.14. Залучення підприємств, установ та організацій (роботодавців) до благодійної діяльності;

4.15. Здійснення пошуку місць проходження виробничих практик, пошук підприємств, установ та організацій, з якими коледж буде мати змогу укласти договори про співпрацю.

5. Порядок роботи Центру

5.1. Роботу Центру забезпечують працівники, які затверджуються наказом директора коледжу. Структура Центру також затверджується наказом.

5.2. Працівники Центру забезпечують проведення заходів Центру необхідними нормативно-законодавчими, методичними та інформаційно-довідковими матеріалами, складають графік занять, організовують роботу згідно з планом, ведуть облік. Проведення заходів здійснюється у відповідності з затвердженим планом заходів та за потребою.

5.3. При необхідності, до проведення занять можуть залучатися спеціалісти центру зайнятості, психологи, представники роботодавців, викладачі вищих навчальних закладів, юристи, тренери.

5.4. Відвідувати заходи Центру можуть всі здобувачі коледжу, які виявили бажання та потребують допомоги у вирішенні проблем тощо.

5.5. Групи учасників заходів формуються з урахуванням наступних критеріїв: вік, курс, спеціальність тощо.

5.6. Інформація про роботу Центру також може подаватися в формі оголошень та інформаційних повідомлень, в процесі проведення різних масових заходів коледжу та центрів зайнятості області.

6. Центр має право

6.1. Розглядати на своїх засіданнях питання, що стосуються працевлаштування випускників та організації практичної підготовки здобувачів;

6.2. Координувати роботу з питань працевлаштування та практики.