

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И СПОРТА РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ
"КОЛЛЕДЖ ТЕХНОЛОГИИ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА"
(ГАПОУ РК «Колледж технологии и предпринимательства»)

185030, Российская Федерация, Республика Карелия, г. Петрозаводск, пр. А.Невского, д. 64.
Тел.: (8142) 57-34-95 E-mail: ktip-ptz@yandex.ru

Утверждено 9 сентября 2021 года
Приказ от 9 сентября 2021 г. № 139-О

Положение
о Центре содействия трудоустройству выпускников

Петрозаводск
2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Центра содействия трудоустройству выпускников Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики Карелия «Колледж технологии и предпринимательства» (далее – Служба, колледж соответственно).

1.2. Центр в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иным законодательством, а также Уставом колледжа и настоящим Положением.

1.3. Центр строит свою работу в тесном сотрудничестве с руководителями структурных подразделений колледжа, студенческим советом, а также с государственными службами занятости населения и потенциальными работодателями.

1.4. Центр осуществляет оказание помощи студентам и выпускникам в вопросах вторичной занятости и трудоустройства.

1.5. Центр деятельности Службы является содействие трудоустройству студентов и выпускников, их социально-психологической адаптации к условиям рынка труда, овладению методикой поиска работы.

2. Цели и задачи

2.1. Целью создания Центра является оказание информационно-консультативной помощи студентам по вопросам прохождения практики, трудоустройства и вторичной занятости, а также обучение умению ориентироваться на рынке труда и искусству трудоустройства.

2.2. Основные задачи Центра:

2.2.1. Содействие занятости молодежи и трудоустройству выпускников колледжа;

2.2.2. Сбор и обработка сведений о вакансиях, тенденциях регионального рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям;

2.2.3. Организация работы по заключению договоров с предприятиями и организациями о потребностях в специалистах;

2.2.4. Изучение запросов студентов и выпускников в сфере вторичной занятости, трудоустройства и продолжения обучения;

2.2.5. Формирование банка вакансий рабочих мест по вторичной занятости и трудоустройству;

2.2.6. Обеспечение студентов и выпускников информацией о возможностях вторичной занятости и трудоустройства, а также информацией об организациях, содействующих решению этих вопросов;

2.2.7. Проведение мероприятий, направленных на укрепление уверенности выпускников в своих профессиональных и личностных возможностях и повышение их конкурентоспособности;

2.2.8. Обучение студентов навыкам эффективного поиска работы и делового общения в процессе трудоустройства;

2.2.9. Оказание консультативной поддержки в умении адаптироваться на рабочем месте;

2.2.10. Оказание помощи учебным подразделениям в организации стажировок и практик, предусмотренных учебным планом;

2.2.11. Проведение организационных мероприятий (ярмарок вакансий, дней карьеры, презентаций предприятий и организаций работодателей и т.п.), ведение информационной и рекламной деятельности.

3. Функции Центра

3.1. Сбор и анализ информации о рынке труда.

3.2. Организация сбора заявок на потребность в выпускниках от социальных партнеров и предприятий региона (разработка и направление писем-предложений предприятиям (организациям) различных организационно-правовых форм, в том числе по организации целевого приема);

3.3. Обработка имеющейся информации и осуществление предварительного распределения выпускников по местам предположительного трудоустройства.

3.4. Содействие в подборе базы для прохождения производственной практики на предприятиях, в организациях и фирмах города и республики.

3.5. Оказание методической поддержки студентам и выпускникам по вопросам вторичной занятости и трудоустройства по окончании колледжа.

3.6. Информирование студентов о вакансиях, предлагаемых кадровыми агентствами, агентствами по трудоустройству, предприятиями и фирмами различной формы собственности;

3.7. Тестирование студентов, слушателей и выпускников с целью выявления личностных и профессиональных качеств.

3.8. Размещение материалов, по вопросам трудоустройства на официальном сайте колледжа.

3.9. Оказание методической поддержки студентам и выпускникам по вопросам продолжения образования по профилю специальности в высших учебных заведениях.

3.10. Информирование студентов о возможности дополнительного образования по специальности/профессии.

4. Управление Центром и контроль его деятельности

4.1. Руководителем Центра трудоустройства выпускников является сотрудник, назначенный директором колледжа, осуществляющий свои функции на основании Устава образовательного учреждения и настоящего Положения.

4.2. Контроль за деятельностью Центра трудоустройства выпускников осуществляет заместитель директора.

4.3. Руководитель Центра трудоустройства выпускников осуществляет оперативное руководство его деятельностью.

4.4. Коллектив кураторов и обучающихся:

- участвуют в процессе проведения мониторингов и формировании базы данных;
- участвуют в пополнении информации на сайте колледжа на странице Центра трудоустройства, в работе по освещению и продвижению деятельности Центра;
- содействуют и помогают в проведении маркетинговых исследований, в изучении рынка труда.