

СХВАЛЕНО

Педагогічною радою училища
Протокол № 13 від 31.08.2021

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ № 144/О від 27.08.2021

ПОЛОЖЕННЯ

про Центр розвитку професійної кар'єри Чернівецького вищого комерційного училища Київського національного торговельно-економічного університету

1. Загальні положення

1.1. Центр розвитку професійної кар'єри (далі – Центр) є структурним підрозділом Чернівецького вищого комерційного училища Київського національного торговельно-економічного університету (надалі (Училище, ЧВКУ КНТЕУ))

1.2. Центр у своїй діяльності керується Конституцією, нормативно-правовими актами України, державними та обласними цільовими програмами, нормативними документами Міністерства соціальної політики України, Державного та обласного центрів зайнятості щодо надання профорієнтаційних послуг населенню, нормативними документами навчального закладу, рішеннями педагогічної ради, а також даним Положенням.

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

1.4. Центр створюється з метою надання інформації про конституційні права здобувачів освіти та випускників навчального закладу; активізації власних зусиль молоді щодо вирішення проблем зайнятості; формування активної життєвої позиції; сприяння розвитку підприємницької ініціативи; опанування навичками само презентації, написання резюме та техніці пошуку роботи; розширення спектру методів пошуку роботи та підвищення конкурентоспроможності випускників на ринку праці, їх працевлаштування.

1.5. Участь та взаємовідносини Училища з іншими зацікавленими організаціями у створенні та сприянні діяльності Центру розвитку професійної кар'єри регламентуються відповідними угодами.

2. Порядок створення Центру

2.1. Керівництво Центром здійснює керівник, який призначається та звільняється наказом директора училища і організовує свою діяльність відповідно до чинного законодавства України.

2.2. Штат Центру складають працівники, які працюють на громадських засадах.

2.3. До діяльності Центру залучаються представники органів самоврядування здобувачів освіти, представники соціальних партнерів, роботодавців

3. Основні завдання та напрямки роботи Центру:

3.1. Сприяння працевлаштуванню випускників.

3.2. Проведення постійного аналізу попиту і пропозиції на ринку праці кваліфікованих робітників та фахівців, підготовку яких здійснює училище.

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 ринку праці та ринку освітніх послуг.

3.5. Здійснення консультаційної підтримки, інформування здобувачів освіти і випускників училища про вакантні місця на підприємствах, установах та організаціях, що відповідають їх професійні та фаховій підготовці (спеціальності), про основні тенденції локального ринку праці, вимоги роботодавців до шукачів роботи, можливості професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації, зокрема на сайті Центру кар'єри та технічної підтримки сайту обласного центру зайнятості.

3.6. Консультації психологів, 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 в 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 на підприємствах області.

3.14. Координація отримання додаткової освіти на майстер-класах, бізнес-тренінгах, сертифікованих програмах, участі в програмах, проектах щодо соціальної підтримки здобувачів освіти.

3.15. Організація та проведення тренінгів (в т. ч. психологічних, мотиваційних), семінарів-тренінгів професійного спрямування з метою підвищення рівня самооцінки здобувача освіти, опанування ними ефективних форм та методів техніки 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 освіти і випускників училища та інформаційна підтримка процесу рекрутингу.

3.17. Організація ярмарок кар'єри, екскурсій, презентацій роботодавців, виїзних акцій з використанням мобільних засобів служби зайнятості для сприяння роботодавцям у підборі працівників з числа випускників навчального закладу.

3.18. Забезпечення можливостей безпосереднього спілкування з роботодавцями, ознайомлення з процесами виробництва, вимогами до працівника, соціальним пакетом.

3.19. Організація ефективного використання нових методик у якісному підборі працівників з числа випускників для забезпечення потреб роботодавців області та формування кадрового резерву.

3.20. Організація та участь у семінарах, круглих столах, науково-практичних конференціях, дослідженнях у сфері соціальної роботи із здобувачами освіти та випускниками для сприяння у працевлаштуванні.

3.21. Розміщення та постійне оновлення інформаційного наповнення в Центрі кар'єри 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 навчального закладу за місцем їх проживання та відстеження кар'єрного зростання.

3.24. Висвітлення в засобах масової інформації кращого досвіду і кращих прикладів результатів ефективної діяльності Центру кар'єри, щорічне інформування керівництва училища та здобувачів освіти про проведену роботу шляхом розміщення звіту на інформаційних ресурсах.

4. Порядок роботи Центру

4.1. Роботу Центру кар'єри забезпечують працівники, які затверджуються наказом директора училища.

4.2 Структура центру затверджується наказом.

4.3. Центр кар'єри забезпечує проведення заходів необхідними нормативно-правовими, методичними та інформаційно-довідковими матеріалами, складає графіки занять, організовує роботу згідно з планом.

4.4. При необхідності, до проведення заходів можуть залучатися спеціалісти служби зайнятості, тренери, роботодавці, юристи.

4.5. Відвідувати заходи Центру можуть здобувачі освіти та випускники училища, які виявили бажання та потребують допомоги у вирішенні проблем пошуку місць проходження виробничої практики та працевлаштування.

4.6. Групи учасників заходів формуються з урахуванням віку, курсу, професії тощо.

4.7. Інформація про роботу Центру також може подаватися в формі оголошень та інформаційних повідомлень, в процесі проведення різних масових заходів училища та служб зайнятості області.

5. Структура Центру

До складу Центру професійної кар'єри входять:

- відповідальні за працевлаштування випускників;
- відповідальні за організацію виробничої практики;
- психолог;
- Голова профкому;
- юрисконсульт.

Центр в своїй роботі керується відповідним Положенням, затвердженими директором училища.

6. Центр має право:

6.1. Розглядати на своїх засіданнях питання, що стосуються питань працевлаштування випускників та організації практики здобувачів освіти.

6.2. Координувати роботу комісій з питань організації працевлаштування та практики.

7. Фінансування діяльності центру

7.1. Матеріально-технічне забезпечення Центру (технічне обладнання та інформаційне забезпечення) повинне забезпечувати високий рівень діяльності та відповідати тематичному плану заходів.

7.2. Фінансування заходів Центру кар'єри щодо сприяння працевлаштуванню випускників здійснюється за рахунок коштів училища на підставі кошторису, затвердженого керівником в установленому законодавством порядку, а також інших джерел, не заборонених законодавством України.

Перший заступник – заступник з
навчально-виробничої роботи



Тетяна ВЕРСТЮК