

Частное профессиональное образовательное учреждение «Ивановский колледж управления и права»

Лицензия на осуществление образовательной деятельности от 11.09.2018 № Л035-01225-37/00228668,
выдана Департаментом образования Ивановской области, срок действия - бессрочно
Свидетельство о государственной аккредитации от 22.07.2019 № 914

153032, г. Иваново, ул. Ташкентская, 90 литер А5, телефон: 8(4932)42-43-38, официальный сайт: www.iv-kuip.ru

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ
«Ивановский колледж управления и права»
К.А. Полозова
01.09.2023



Положение о Центре Карьеры Частного профессионального образовательного учреждения «Ивановский колледж управления и права»

1. Положение о Центре Карьеры (далее - Положение) является локальным нормативным актом Частного профессионального образовательного учреждения «Ивановский колледж управления и права» (далее - Колледж) и определяет цели, задачи, порядок организации и деятельности Центра карьеры Колледжа.
2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования"; Приказом Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России N 390 от 05.08.2020 "О практической подготовке обучающихся" (вместе с "Положением о практической подготовке обучающихся"); Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.01.2010 года № ИК 35/03 «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройства выпускников учреждения профессионального образования»; Приказом Минобрнауки России / Минтруда России от 24.07.2000 № 2285/187 «О реализации Межведомственной программы содействия трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников учреждений профессионального образования»; Приказом Минобрнауки России от 16.10.2001 № 3366 «О программе «Содействие трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников учреждений профессионального образования»; Уставом Колледжа.

3. Центр Карьеры Колледжа входит в структуру отдела Отдел воспитательной и профориентационной работы, содействия трудоустройству студентов и выпускников.

4. Центр Карьеры Колледжа возглавляет заведующий Отделом воспитательной и профориентационной работы, содействия трудоустройству студентов и выпускников.

5. Центр Карьеры обеспечивает всестороннюю подготовку выпускников к профессиональной деятельности, правовую и психологическую поддержку в период поиска работы и на первых порах самостоятельной трудовой деятельности, взаимодействует с Департаментом образования Ивановской области; Центром занятости населения г. Иваново и Ивановской области; профильными работодателями (учреждениями, предприятиями, организациями).

6. Основной целью Центра карьеры является содействие студентам и выпускникам Колледжа в трудоустройстве, просвещение студентов в вопросах становления и развития карьеры

7. Задачи Центра Карьеры:

– повышение уровня профессиональных навыков и развитие компетенций обучающихся, в том числе посредством прямого взаимодействия с ведущими специалистами и руководителями профильных организации – потенциальных работодателей;

– регулярный мониторинг электронных Интернет ресурсов с размещением профильных вакансий, ведение на официальном сайте колледжа раздела с обновлением актуальных вакансий для студентов и выпускников;

– популяризация профильных профессий, организация мастер-классов и встреч студентов с ведущими специалистами и руководителями профильных организации – потенциальных работодателей, проведение экскурсий в профильные организации, предприятия;

– устранение обстоятельств, препятствующих трудоустройству выпускников;

– оказание индивидуальной помощи студентам и выпускникам в поиске работы и трудоустройстве;

– развитие стратегического партнерства с государственными и неправительственными организациями, предприятиями, организациями и учреждениями города и района.

8. Предметом деятельности Центра Карьеры является:

- консультативно – информационная деятельность по проблемам трудоустройства и адаптации к рынку труда выпускников Колледжа с привлечением специалистов государственной службы занятости населения города Иваново и Ивановской области;
- предоставление информации и аналитических отчетов по проблемам трудоустройства и адаптации к рынку труда выпускников директору Колледжа, организациям в чью сферу деятельности входят вопросы трудоустройства молодых специалистов.

9. Основными направлениями деятельности Центра Карьеры является:

- сбор, обобщение и анализ потребностей в специалистах со средним профессиональным образованием и прогнозирование изменений сегмента рынка труда, соответствующего направлениям подготовки профессиям, специальностям Колледжа;
- сбор, обобщение и предоставление студентам и выпускникам Колледжа информации о состоянии рынка труда;
- сотрудничество с предприятиями и организациями - потенциальными работодателями для выпускников и студентов;
- оформление информационного стенда с перечнем вакансий рабочих мест на рынке труда;
- ведение специального раздела на официальном сайте Колледжа, посвященного вопросам трудоустройства выпускников и развития карьеры;
- информирование студентов и выпускников о профильных актуальных вакансиях посредством официальных Интернет ресурсов Колледжа, мессенджеров;
- мониторинг трудоустройства выпускников Колледжа;
- взаимодействие с Центром занятости населения города Иваново и Ивановской области с целью поиска вакансий для трудоустройства выпускников и студентов;
- участие в городских и областных ярмарках вакансий, организованных службой занятости населения города Иваново и Ивановской области совместно с работодателями;
- оказание консультационных и информационных услуг выпускникам и студентам Колледжа по вопросам трудоустройства, квалификационных требований, оплаты труда молодых специалистов, дальнейшего обучения по соответствующим специальностям и профессиям, получения последующего уровня образования, переподготовки и повышения квалификации, в том числе без отрыва от работы;
- оказание помощи выпускникам Колледжа по заключению договоров с работодателями;
- взаимодействие с работодателями по вопросу мониторинга качества подготовки

молодых специалистов;

- сотрудничество со структурными подразделениями, цикловыми комиссиями Колледжа, кураторами учебных групп, специалистами учебного отдела, преподавателями – организаторами практики студентов по вопросам деятельности Центра Карьеры.
- ведение информационной и рекламной деятельности;
- размещение информации о деятельности Центра Карьеры на сайте техникума.

10. Центр Карьеры совместно с другими подразделениями Колледжа проводит мероприятия:

- по содействию трудоустройства обучающихся и выпускников Колледжа;
- по разработке и формированию диагностических и аналитических материалов для адаптации образовательных программ Колледжа к современным требованиям рынка образовательных услуг региона;
- по организации методического сопровождения индивидуальной профессиональной траектории карьеры выпускника и студента;
- по созданию условий развития социальной мобильности выпускников.

11. Непосредственное управление и руководство деятельностью Центра Колледжа осуществляет заведующий Отделом воспитательной и профориентационной работы, содействия трудоустройству студентов и выпускников.

12. Руководитель Центра Карьеры имеет право:

- действовать по вопросам Центра Карьеры от имени Колледжа, представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами;
- ходатайствовать о поощрении сотрудников, студентов и выпускников Колледжа активно содействующих эффективному выполнению задач Центра Карьеры;

13. Руководитель Центра карьеры обязан:

- планировать и проводить работу по совершенствованию деятельности Центра Карьеры;
- осуществлять взаимодействие с профильными работодателями по вопросам трудоустройства и развитию. Карьеры студентов и выпускников Колледжа совместно с директором Колледжа;
- привлекать выпускников Колледжа, представителей профильных работодателей к профессиональному сотрудничеству;
- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;

- организовывать мониторинговые исследования (опросы, анкетирование) по вопросам трудоустройства и адаптации выпускников и студентов Колледжа;
- организовывать составление и своевременное предоставление отчетности о деятельности Центра Колледжа.

14. Ответственность за деятельность Центра Колледжа возлагается на руководителя Центра Колледжа;

15. Ответственность и полномочия других лиц, участвующих в регламентированной настоящим Положением деятельности, определяются настоящим и другими локальными и распорядительными актами Колледжа.