



ПОЛОЖЕНИЕ

о Службе содействия трудоустройству выпускников Частного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Колледж управления и производства»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В своей работе Служба руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ЧПОУ КУП (далее - колледж), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464 (ред. от 15.12.2014) «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ

Основной целью работы Службы является обеспечение содействия в трудоустройстве выпускников колледжа, успешного прохождения ими периода адаптации к трудовой деятельности, закрепления их на рабочем месте, развития их профессиональной карьеры.

Реализация этой цели может быть осуществлена через решение следующих задач:

1.Расширение представлений выпускников колледжа о возможностях их профессиональной самореализации по избранной профессии или специальности.

2.Обучение выпускников колледжа технологиям самостоятельного поиска работы (анализ состояния рынка труда, поиск вакансий и др.),

3. Обучение выпускников колледжа технологиям самостоятельного трудоустройства(телефонные звонки, проведение переговоров с работодателями, написание резюме, сопроводительных писем, самопрезентация).

4. Формирование у выпускников колледжа адекватных представлений о трудовой деятельности в условиях реального производства.

5. Содействие адаптации выпускников колледжа к трудовой деятельности.

3. РАБОТА СЛУЖБЫ

1. Обучение выпускников колледжа технологиям поиска работы и трудоустройства.

2. Профессиональное и психологическое консультирование обучающихся колледжа.

3. Содействие адаптации молодых специалистов к трудовой деятельности.

4. Профессиональное, правовое, психологическое информирование обучающихся колледжа.

5. Сбор и анализ информации по проблемам, относящимся к компетенции Службы.

6. Организация взаимного сотрудничества с социальными партнерами: работодателями, Центрами занятости населения города Москвы, кадровыми агентствами и другими заинтересованными лицами и организациями, занимающимися вопросами профессионального консультирования и трудоустройства.

4. ФУНКЦИИ СЛУЖБЫ

- Проведение комплексного (профессионального, психологического и правового) консультирования обучающихся колледжа по вопросам трудоустройства.

- Анализ состояния и тенденций развития рынка труда города Москвы (конкретной) отрасли, востребованности молодых специалистов по специальностям и профессиям, получаемым в колледже.

- Изучение спроса и предложения на рынке труда и образовательных услуг города Москвы с целью выявления направлений подготовки специалистов, необходимых предприятиям и организациям.

- Мониторинг работодателей (материал, оборудование, техника, технологии работы).

Информирование выпускников колледжа о состоянии рынка труда города Москвы, современных требованиях работодателей к уровню профессионального образования, о вакансиях, предлагаемых городской службой занятости города Москвы и агентствами по трудоустройству.

- Создание, ведение и актуализация компьютерного банка вакансий для выпускников колледжа.

- Мониторинг выпускников (проблемы трудоустройства, адаптации на предприятии).

- Создание и ведение Банка данных о выпускниках колледжа с целью отслеживания их трудоустройства, закрепления на предприятиях отрасли, профессионального становления.

- Подготовка обучающихся колледжа к прохождению производственной практики.

- Групповые и индивидуальные консультации с выпускниками колледжей по вопросам планирования профессиональной карьеры.

- Разработка и реализация технологии обучения выпускников колледжа

методам поиска работы и трудоустройства.

- Проведение практических занятий по вопросам трудоустройства для выпускников колледжа.

- Проведение рекламных кампаний с целью привлечения потенциальных работодателей и увеличения возможностей трудоустройства выпускников колледжа.

- Разработка рекламных страниц в Интернете.

- Подготовка и проведение семинаров, круглых столов по тематике деятельности службы.

- Подготовка, издание и размещение информационных, печатных, рекламных материалов, соответствующих целям работы Службы.

5. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЕ АСПЕКТЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ

1. Обучение технологиям самостоятельного поиска работы - обучение выпускников колледжа способам поиска информации о рабочих местах, вакансиях (справочники, периодические издания, сеть Интернет, СМИ, Центры занятости населения, Ярмарки вакансий, Дни карьеры и др.), ознакомление с особенностями работы с Интернетом по поиску работы, со спецификой работы агентств по трудоустройству и кадровых центров.

2. Обучение технологиям самостоятельного трудоустройства - выработка навыков составления и презентации резюме, проведения телефонных переговоров с работодателем, самопрезентации, прохождения собеседования с работодателем, составления сопроводительных писем.

3. Профессиональное информирование - ознакомление обучающихся колледжа с современным состоянием рынка труда города Москвы, потребностями экономики в квалифицированных кадрах, с особенностями развития конкретной отрасли (по которой выпускники колледжа получают образование), возможностями профессионально-квалификационного роста и самосовершенствования в процессе избранной трудовой деятельности.

4. Правовое информирование - ознакомление выпускников колледжа с понятием Трудового кодекса РФ, с правами и обязанностями молодых специалистов, с документами, необходимыми для трудоустройства, с особенностями оформления трудового договора, со способами получения информации по взаимодействию с работодателем.

5. Профессиональное и психологическое консультирование оказание помощи в профессиональном самоопределении с целью принятия осознанного решения в определении способов и вариантов развития профессиональной карьеры, с учетом своих психологических особенностей и возможностей, а также потребностей рынка труда города Москвы. Оказание помощи в построении долгосрочных жизненных планов, формирование

установок и потребностей к последующему трудоустройству по полученной профессии, развитию профессиональной карьеры.

6. СТРУКТУРА СЛУЖБЫ

В состав Службы входят: зам. директора по УВР, зав. производственной практикой, председатели цикловых комиссий специальных дисциплин, психологи, представители социальных партнеров предприятий.

Состав Службы ежегодно утверждается приказом по колледжу.

Заместитель директора по УВР обеспечивает общее руководство Службой по проблемам оказания помощи в трудоустройстве и развитии карьеры выпускников, обеспечивает подготовку информационных материалов по вопросам трудоустройства и развитию карьеры выпускников, методических материалов по вопросам трудоустройства и развитию карьеры выпускников.

Психологи:

- Обеспечивают профессиональное консультирование обучающихся и выпускников колледжа.
- Участвуют в подборе и разработке информационных, диагностических, научно-методических материалов, соответствующих деятельности Службы.

Заведующие производственной практикой, председатели цикловых комиссий специальных дисциплин, содействуют в трудоустройстве выпускников колледжа, обучают выпускников навыками написания резюме, сопроводительного письма, навыками ведения телефонных переговоров, самопрезентации, прохождения собеседования с работодателем, организуют посещение ярмарок - вакансий, выставок, дней карьеры выпускников, оказывают содействие в трудоустройстве выпускников.