



**Профессиональное образовательное учреждение
«КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ»**

109316, г. Москва, Волгоградский пр-т, д.42, кор.7, тел. (495) 640 64 36, тел./факс (495) 640 64 60

**РАССМОТРЕННО И
ОДОБРЕНО**

На заседании
Педагогическом Совете
Протокол № 3
«12» ноября 2020г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____/И.Ю.Чаев

«12» ноября 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О центре карьеры и содействия трудоустройства
обучающихся и выпускников колледжа

Москва, 2020г

1.

Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность центра карьеры и содействия трудоустройству обучающихся и выпускников колледжа профессионального образовательного учреждения «КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ».

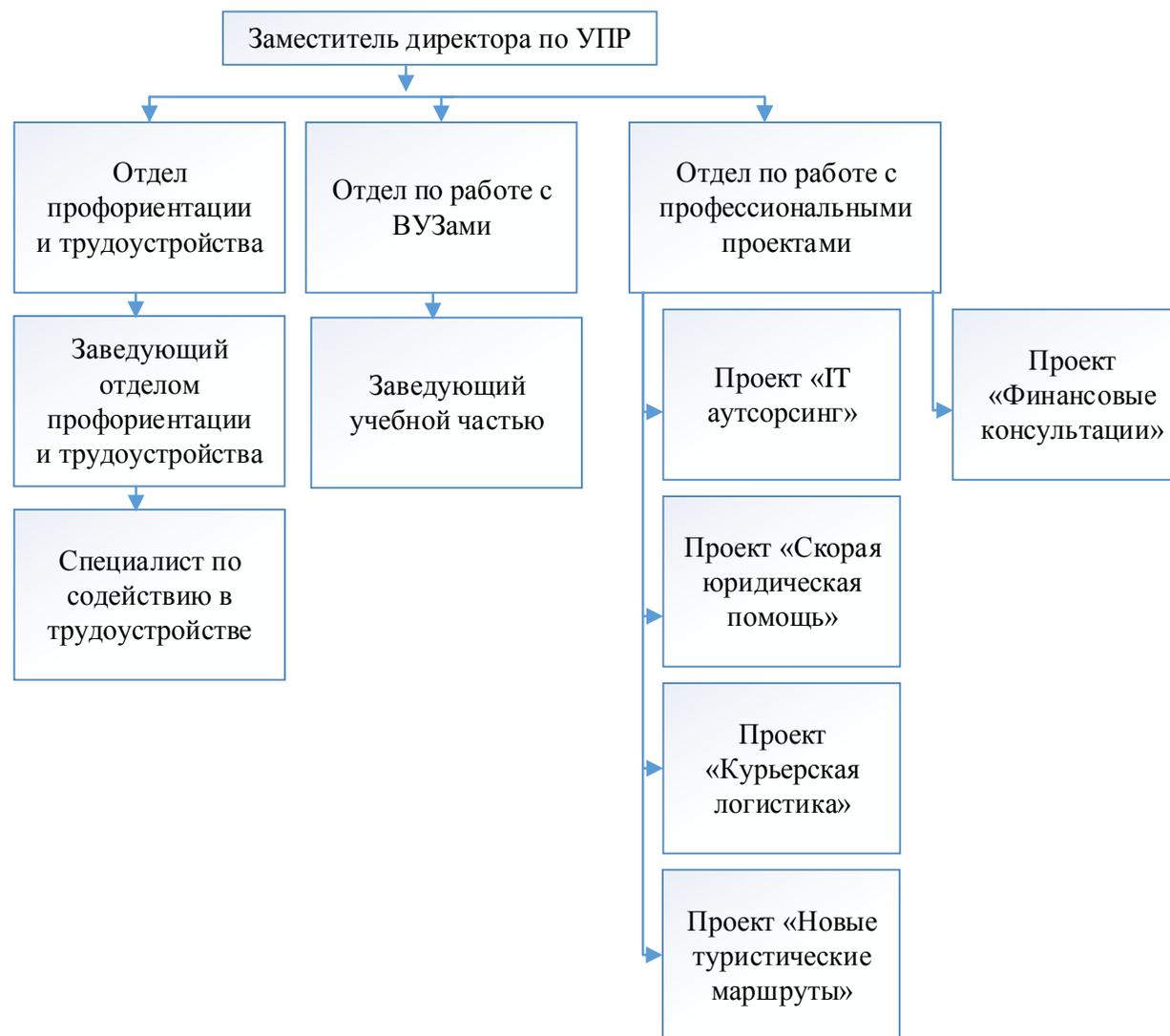
1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012г. «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Руководителя Департамента образования города Москвы от 21 апреля 2015 года № 107р. «Об организации мониторинга трудоустройства выпускников ПОО города Москвы», письмом Министерства образования и науки РФ № ИК-35/03 от 18 января 2010г. «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования», письмом заместителя Министра образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2015г. № АК-763/06 «О направлении рекомендаций по организации мониторинга трудоустройства выпускников»

1.3. Официальное наименование Центра:

Центр карьеры и содействия трудоустройству обучающихся и выпускников профессионального образовательного учреждения «КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ» (далее центр).

Фактический адрес Центра: город Москва Волгоградский проспект дом 42 к.7

Структура центра карьеры и трудоустройства



2.

Структура центра

2.1. Руководителем Центра является непосредственно заместитель директора по учебно-производственной работе (далее зам. директора по УПР), назначается на должность и освобождается от должности директором Колледжа в порядке, установленном действующим трудовым законодательством.

2.2. Во время отсутствия зам. директора по УПР (отпуск, болезнь и пр.) его должностные обязанности выполняет лицо, назначаемое в установленном порядке, которое несет полную ответственность за качественное, эффективное и своевременное их выполнение.

2.3. Руководитель Центра осуществляет свои функции на основании Устава Колледжа, настоящего Положения, в соответствии с условиями заключенного с ним трудового договора и должностной инструкции.

2.4. Руководитель осуществляет оперативное руководство деятельностью Центра.

2.5. Руководитель имеет право:

- действовать от имени Колледжа, представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, предпринимателями, органами государственной власти и местного самоуправления;
- осуществлять иные права, предусмотренные Уставом Колледжа.

2.6. Руководитель обязан:

- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества колледжа;
- проводить работу по совершенствованию деятельности Центра;
- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;

организовать составление и своевременное предоставление административной и статистической отчетности о деятельности Центра, которая может быть использована в научно-исследовательских целях.

2.7. **Отдел профориентации и трудоустройства** - основной целью деятельности отдела является адаптация выпускников Колледжа на рынке труда, их эффективное трудоустройство посредством создания для них благоприятных условий по направлениям:

- профессиональная ориентация и профессиональный отбор;
 - представление информации о положении на рынке труда и перспективах трудоустройства по профессиям и специальностям;
- налаживание партнерства с организациями и учреждениями, заинтересованными в кадрах, и проведение мероприятий, содействующих занятости;
- оказание помощи в организации стажировок и практик, предусмотренных учебным планом;
 - организация временной занятости, сезонные работы для обучающихся;
 - социально-правовое просвещение и информирование при планировании стратегии профессиональной карьеры.
 - разработка проектов по профессиональной адаптации обучающихся и выпускников

Основными задачами отдела являются:

- сбор и анализ потребностей организаций и учреждений города в специалистах-выпускниках Колледжа;
- работа со студентами Колледжа в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о тенденциях спроса на специалистов их профиля, организации психологической поддержки;
- помощь выпускнику при подготовке к эффективному трудоустройству, адаптации на рабочем месте и развитию профессиональной карьеры;
- разработка информации, обеспечивающей заинтересованных лиц, подразделения Колледжа, обучающихся, выпускников Колледжа, работодателей данными о рынках труда и образовательных услуг (стажировка, временная занятость, трудоустройство по окончании Колледжа);

- осуществление сотрудничества с работодателями и социальными партнерами Колледжа (в формулировании требований квалификационных характеристик и компетенций молодых специалистов; проведении дней открытых дверей, ярмарок вакансий; выявлении потребностей города по профессиям и специальностям Колледжа; разработке тематики выпускных квалификационных работ; проведении мониторинга карьеры выпускников);
- ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на реализацию задач Центра;
- работа с ассоциацией промышленников и предпринимателей;
- организация временной занятости обучающихся, сезонных работ;
- трудоустройство обучающихся по контрактам, целевое обучение и трудоустройство на постоянной основе;
- организация стажировок обучающихся и сотрудников образовательной организации, поиск баз практической подготовки и работодателей;
- формирование и сопровождение базы выпускников, базы практической подготовки и работодателей.

2.8. Отдел по работе с ВУЗами - основной целью деятельности отдела является профессиональное ориентирование выпускников в высшие учебные заведения. Основными задачами отдела являются: проведение необходимых информационно-рекламных мероприятий для привлечения выпускников в высшие учебные заведения, предоставление выпускникам сведений о деятельности высших учебных заведений, а также информации о порядке и условиях поступления, специальностях, формах обучения и т.д.. Сопровождение обучающихся в процессе обучения. Консультирование выпускников по вопросам подготовки документов, необходимых для предоставления в приемную комиссию ВУЗа, в том числе при проведении дней открытых дверей, олимпиад и т.д.

2.9 Отдел по работе с профессиональными проектами - основной целью деятельности отдела является привлечение обучающихся Колледжа к профессиональной трудовой деятельности по компетенциям выбранной специальности, их дальнейшее эффективное трудоустройство посредством создания для них профессиональных проектов по направлениям подготовки.

Проекты по специальностям:

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Проект «Скорая юридическая помощь»

Лучшие обучающиеся специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения объединяются в группу начинающих молодых специалистов в сфере юридической помощи населению.

Обучающиеся разрабатывают структуру отдела, определяют направления деятельности, презентацию и брошюры. Самостоятельно анализируют рынок, определяют стоимость оказываемых услуг. На первом этапе помощь оказывается сотрудникам, обучающимся и их родителям, далее после размещения рекламы на и стендах МФЦ, ПФР, услуги оказываются всем обратившимся.

Куратор проекта – преподаватель спец. дисциплин.

09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)

Проект «IT-аутсорсинг»

Лучшие обучающиеся специальности 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям) объединяются в группу начинающих молодых специалистов в сфере технической поддержки по направлениям:

- А) Наладка программного и ремонт аппаратного обеспечения
- Б) Сетевое администрирование
- В) Веб-разработка, оптимизация и продвижение
- Г) Брошюровочно-переплётная и отделочная деятельность

Обучающиеся разрабатывают структуру отдела, определяют направления деятельности,

презентацию и брошюры. Самостоятельно анализируют рынок, определяют стоимость оказываемых услуг. На первом этапе помощь оказывается сотрудникам, обучающимся и их родителям, далее после размещения рекламы на сайте, услуги оказываются всем обратившимся в том числе и организациям. Разработанный продукт может использоваться обучающимися как практическая часть выпускной квалификационной работы.

Куратор проекта – преподаватель спец. дисциплин.

43.02.10 Туризм

Проект «Новые туристические маршруты Москвы»

Лучшие обучающиеся специальности 43.02.10 Туризм объединяются в группу начинающих молодых специалистов в сфере туризма. Основная задача ребят – разработать и рассчитать новый туристический маршрут по Москве. Оформить, сделать презентацию маршрута. Обучающиеся самостоятельно анализируют рынок, определяют стоимость оказываемых услуг. На первом этапе экскурсии бесплатны и на них приглашаются сотрудники, обучающиеся и их родители, далее в случае спроса, после размещения рекламы на сайте, услуги оказываются всем обратившимся в том числе и организациям.

Экскурсии проводят сами участники проекта. Разработанный продукт может использоваться обучающимися как практическая часть выпускной квалификационной работы.

Куратор проекта – преподаватель спец. дисциплин.

38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Проект «Курьерская логистика»

Лучшие обучающиеся специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике создают отдел по оказанию услуг по доставке небольших посылок. Обучающиеся разрабатывают структуру отдела, определяют направления деятельности, презентацию и брошюры. Самостоятельно анализируют рынок, определяют стоимость оказываемых услуг. После размещения рекламы на сайте услуги оказываются всем обратившимся.

Разработанный продукт может использоваться обучающимися как практическая часть выпускной квалификационной работы.

Куратор проекта – преподаватель спец. дисциплин.

38.02.07 Банковское дело

Проект «Финансовые консультации»

Лучшие обучающиеся специальности 38.02.07 Банковское дело объединяются в группу начинающих молодых специалистов в сфере консультаций по банковским продуктам:

Обучающиеся разрабатывают структуру отдела, определяют направления деятельности, презентацию и брошюры. Самостоятельно анализируют рынок, определяют стоимость оказываемых услуг. На первом этапе помощь оказывается сотрудникам, обучающимся и их родителям, далее после размещения рекламы на и стендах МФЦ, ПФР, услуги оказываются всем обратившимся в том числе и организациям. Проведённый анализ банковских продуктов может использоваться обучающимися как практическая часть выпускной квалификационной работы.

Куратор проекта – преподаватель спец. дисциплин.

3. Организация деятельности центра, размер и условия оплаты услуг.

3.1. Работа Центра осуществляется в соответствии законодательством Российской Федерации, законодательством города Москвы.

3.2. Центр осуществляет свою работу по следующим направлениям:

3.2.1. Мониторинг вакансий рынка труда осуществляется путем:

- информационного обеспечения обучающихся и выпускников Колледжа в области занятости и трудоустройства;
- анализа рынка труда и взаимодействия с работодателями;
- создания, ведения и актуализации компьютерного банка вакансий с Интернет-порталов по поиску работы (Job.ru, Superjob.ru, HeadHunter и др.) для выпускников

Колледжа.

3.2.2. Профориентация студентов и выпускников осуществляется путем:

- индивидуальной работы со обучающимися и выпускниками Колледжа по вопросам профессиональной ориентации, временной занятости и трудоустройства;
 - проведением анкетирования среди студентов и выпускников;
 - организации дополнительных учебных курсов для обучающихся по вопросам трудоустройства и адаптации к рынку труда;
- подготовкой методических пособий по вопросам содействия трудоустройству выпускников;
- своевременным обеспечением выпускников информацией по имеющимся вакансиям;
 - участие в реализации федеральных и региональных программ содействия трудоустройству молодежи.

3.2.3. Взаимодействие с социальными партнерами и ВУЗами осуществляется путем:

- анализа рынка труда и взаимодействия с работодателями;
- создания, ведения и актуализации компьютерного банка вакансий по заявкам работодателей для выпускников Колледжа;
- организации проведения учебной и производственной практик с возможностью последующего трудоустройства на рабочие места предприятий;
- проведения круглых столов, Ярмарок вакансий и т.д. со студентами и выпускниками;
- проведения необходимых информационно-рекламных мероприятий для привлечения выпускников в высшие учебные заведения, предоставление выпускникам сведений о деятельности высших учебных заведений, а также информации о порядке и условиях поступления, специальностях, формах обучения и т.д.. Сопровождение обучающихся в процессе обучения. Консультирование выпускников по вопросам подготовки документов, необходимых для предоставления в приемную комиссию ВУЗа

3.2.4. Привлечение обучающихся Колледжа к профессиональной трудовой деятельности по компетенциям выбранной специальности, их дальнейшее эффективное трудоустройство посредством создания для них профессиональных проектов по направлениям подготовки.

3.3 Процедура и условия взаиморасчётов.

Стоимость оказываемых услуг, целевую аудиторию, форму оказания услуги обучающиеся выбирают самостоятельно согласно анализа рынка совместно с куратором проекта (преподавателем спецдисциплин).

На первом этапе развития проекта (6 месяцев), размер и условия оплаты услуг следующие:

3.3.1 50% от прибыли проекта распределяются между участниками проекта в соответствии с объемом выполненных работ и сметой, оставшиеся 50% перечисляются в фонд колледжа. Оплата куратору проекта осуществляется средствами колледжа и составляет – 4 000 рублей (четыре тысячи рублей) ежемесячно.

На втором этапе развития проекта (6 месяцев – 12 месяцев), размер и условия оплаты услуг следующие:

3.3.1 50% от прибыли проекта распределяются между участниками проекта и куратором в соответствии с объемом выполненных работ и сметой, оставшиеся 50% перечисляются в фонд колледжа.

3.3.3 Принимать денежные средства от физических и юридических лиц имеет право только куратор проекта, распределением средств согласно пунктам 3.3.1 и 3.3.2 также занимается куратор проекта.

3.3.2 Со всеми участниками проекта заключается договоры гражданско-правового характера.

4. Права и ответственность участников Центра

4.1. Участники имеют право:

- вносить предложения руководству Колледжа о совершенствовании работы Центра через куратора проекта;
- знакомиться с проектами решений руководства Колледжа, касающимися

деятельности Центра;

- получать от руководителей отделений, заведующих отделений по учебно-производственной работе, тьюторов информацию и документы, необходимые для обеспечения деятельности Центра через куратора проекта;

4.2. Участники Центра несут ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных условиями договора.

5.

Взаимодействие

5.1. Центр осуществляет свою деятельность совместно с другими структурными подразделениями Колледжа по следующим направлениям:

5.1.1. Представление информации о работе по вопросам анкетирования, участия в Ярмарках вакансий, организации дополнительных курсов по эффективному трудоустройству осуществляется путем взаимодействия с руководителями отделений.

5.1.2. Организация работы с социальными партнерами и работодателями, сбор информации о прогнозируемом и фактическом трудоустройстве осуществляется путем взаимодействия с заместителем директора по учебно-производственной работе.

5.1.3. Ведение информационной и рекламной деятельности осуществляется путем взаимодействия с отделом по связям с общественностью.

5.1.4. Уточнение численности контингента осуществляется путем взаимодействия со студенческим отделом кадров.