

Министерство образования Нижегородской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Нижегородский Губернский колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ НГК
Катышева Н.М.
«01» сентября 2015г.
№ 01-15/24 от 01.09.2015
Протокол № 2 от 07.09.2015

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Центре профориентации, маркетинга и трудоустройства
выпускников**

ГБПОУ «Нижегородский Губернский колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Центра профориентации, маркетинга и трудоустройства выпускников (далее – Центр) ГБПОУ “Нижегородский Губернский колледж”(далее – ГБОУ СПО «НГК»).

1.2. Основанием для создания Центра являются письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.01.2010г. №ИК-35/03, письмо Министерства образования Нижегородской области от 15.06.2011г. №316-01-52-2736/11.

1.3. Центр создан в соответствии с приказом директора ГБПОУ “Нижегородский Губернский колледж” от _____ г. _____.

1.4. Официальная информация Центра:

Полное название: Центра профориентации, маркетинга и трудоустройства выпускников.

Адрес: 603059 г. Нижний Новгород, Витебская, 41.

Телефон: 8 (831) 245-43-33

2. Цели и задачи Центра

2.1. Основной целью деятельности Центра является содействие занятости обучающихся и трудоустройству выпускников образовательного учреждения.

2.2. Для достижения этой цели Центр осуществляет:

- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников;
- оказание помощи учебным подразделениям в организации учебной, производственной и преддипломной практики, предусмотренных учебным планом;
- организация временной занятости обучающихся;
- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной Службы занятости населения, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда;
- сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям (профессиями);
- повышение уровня конкурентоспособности и информированности обучающихся и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
- проведение организационных мероприятий (ярмарок вакансий, дней карьеры, презентаций предприятий и работодателей и т.п.);
- разработка методических материалов по вопросам содействия трудоустройству выпускников.

3. Организация деятельности Центра

3.1. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ГБПОУ «НГК» и настоящим Положением.

3.2. Центр не является юридическим лицом, а также не является самостоятельным налогоплательщиком и выполняет обязанности ГБПОУ «НГК» по уплате налогов и сборов по месту своего нахождения в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации.

3.3. Центр в соответствии с выдаваемой директором ГБПОУ «НГК» доверенностью строит свои отношения с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления во всех сферах своей деятельности на основе договоров.

4. Управление Центром и контроль его деятельности

4.1. Руководитель Центра назначается директором ГБПОУ «НГК», осуществляет свои функции на основании Устава ГБПОУ «НГК», Положения и доверенности, выдаваемой директором ГБПОУ «НГК».

4.2. Руководитель Центра осуществляет оперативное руководство деятельностью Центра.

4.3. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом директора ГБПОУ «НГК».

Основные направления деятельности Центра содействия трудоустройства выпускников

1. Работа с обучающимися и выпускниками в колледже.

1.1. Информирование обучающихся и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройству.

1.1.1. Сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся информации о состоянии и тенденциях рынка труда о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места. Использование базы данных вакансий работодателей и резюме студентов и выпускников:

- банк данных выпускников;
- банк данных работодателей;
- банк вакансий.

1.1.2. Использование web-сайта.

Создание и постоянное совершенствование страницы трудоустройства выпускников на сайте колледжа (лучшие выпускники, каналы поиска работы, резюме, собеседование, обзор прессы и много другое).

1.1.3. Консультационная работа с обучающимися по вопросам самопрезентации, профориентации и информирования о состоянии рынка труда.

Помощь в проведении социальной адаптации выпускников на рынке труда (составление резюме и рассылка их работодателям, прохождение собеседований с работодателями, этика делового общения, тренинги по трудоустройству и адаптации).

1.1.4. Разработка методических материалов по вопросам содействия трудоустройству выпускников.

Методические материалы по обучению навыкам поиска работы, работа со СМИ, консультационные вопросы- ответы по адаптации на рынке труда.

1.2. Организация временной занятости обучающихся (работодатели с предоставлением свободного графика работы, стройотряды и т.д.)

2. Сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников.

2.1. Заключение договоров о сотрудничестве (с организациями, с ЦЗН, с учебными заведениями).

2.2. Привлечение работодателей к проведению промежуточной и государственной итоговой аттестации.

2.3. Оказание помощи учебным подразделениям в организации производственной и преддипломной практик, предусмотренных учебным планом, и стажировок преподавателей.

3. Взаимодействие с органами исполнительной власти, в том числе с органами по труду и занятости населения, общественными организациями и объединениями работодателей.

3.1. Обмен информацией о вакансиях и резюме с территориальными органами государственной Службы занятости населения (личный контакт и через сеть Интернет).

3.2. Участие в мероприятиях по содействию трудоустройства выпускников образовательных учреждений, организованных органами исполнительной власти (посещение ярмарок рабочих мест).

3.3. Проведение встреч специалистов Службы занятости населения с обучающимися и выпускниками.

4. Дополнительные мероприятия.

4.1. Проведение мониторинга спроса и предложения на региональном рынке труда специалистов со средним профессиональным и начальным профессиональным образованием.

4.2. Внесение предложений по формированию контрольных цифр приема.

4.3. Внесение предложений по корректировке учебных планов.

4.4. Внесение предложений по включению в учебный план дисциплины по выбору обучающихся, в соответствии с требованиями работодателя с вынесением на рассмотрение на Методический совет.