



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ КОМП'ЮТЕРНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор коледжу

 С.С. Луценко
« 22 » листопада 2022 р.



ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ЦЕНТР КАР'ЄРИ
У ХАРКІВСЬКОМУ КОМП'ЮТЕРНОМУ
ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ

Педагогічною радою коледжу
Протокол № 5
від « 21 » листопада 2022 р.

Введено в дію Наказом директора
« 01 » січня 2023 р.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про Центр кар'єри Харківського комп'ютерного фахового коледжу (далі - Положення) визначає порядок утворення, основні завдання, функції, права Центру кар'єри (далі - Центр) Харківського комп'ютерного фахового коледжу (далі - ХКФК).

1.2. Центр є структурним підрозділом Харківського комп'ютерного фахового коледжу.

1.3. Центр у своїй діяльності керується Конституцією, Законами України, державними та обласними програмами, спрямованими на протидію торгівлі людьми та утвердження тендерної рівності, нормативними документами Міністерства соціальної політики України, листом Міністерства освіти і науки України від 04.11.2021 № 1/19107-21 «Про методичні рекомендації щодо створення центрів кар'єри», нормативно- правовими актами центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, Статутом Харківського комп'ютерного фахового коледжу, а також даним Положенням.

1.4. Діяльність Центру спрямована на популяризацію фахової передвищої та професійної (професійно-технічної) освіти, надання інформації про конституційні права молоді та випускників закладів освіти; активізацію власних зусиль студентської молоді щодо вирішення проблем зайнятості; розширення спектру методів пошуку роботи та підвищення конкурентоспроможності випускників на ринку праці, їх працевлаштування, відстеження трудового шляху та кар'єрного зростання, сприяння у підвищенні кваліфікації та/або перепідготовці у разі потреби, а також координацію роботи коледжу з цих питань.

II. ПОРЯДОК УТВОРЕННЯ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РОБОТИ ЦЕНТРУ

2.1. Діяльність Центру забезпечує координатор Центру, який призначається директором Харківського комп'ютерного фахового коледжу.

2.2. Структура Центру затверджується директором Харківського комп'ютерного фахового коледжу.

2.3. До роботи у Центрі залучаються працівники коледжу, роботодавців, органів студентського самоврядування.

2.4. Координатор забезпечує Центр нормативно-правовими, методичними та інформаційно-довідковими матеріалами, необхідними для організації діяльності та проведення заходів, організовує роботу Центру згідно з тематичним планом, веде облікову та звітну документацію.

2.5. Координатор залучає до проведення окремих занять спеціалістів центру зайнятості, психологів, представників роботодавців, викладачів закладів вищої освіти, випускників закладу освіти, які досягли значних успіхів у кар'єрному зростанні.

III. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ЦЕНТРУ

3.1. Сприяння працевлаштуванню здобувачів освіти та випускників ХКФК.

3.2. Сприяння планування кар'єрного розвитку та кар'єрне консультування здобувачів освіти, консультування здобувачів освіти, випускників коледжу щодо подальшого їх навчання у закладах вищої освіти, з якими співпрацює ХКФК.

IV. ОСНОВНІ ФУНКЦІ ЦЕНТРУ

4.1. Організація профорієнтаційної роботи серед дітей, молоді, дорослих.

4.2. Інформування дітей, молоді, дорослих про основні тенденції розвитку регіонального і локального ринку праці, вимоги роботодавців до пошукачів роботи, зокрема використовуючи всі доступні інформаційні ресурси.

4.3 Взаємодія з центральними та місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, територіальними підрозділами Державної служби зайнятості, підприємствами, установами, організаціями з питань професійної підготовки та працевлаштування здобувачів освіти та випускників ХКФК.

4.4. Інформування здобувачів освіти та випускників ХКФК про актуальні пропозиції на ринку праці, що відповідають їх фаховій підготовці, зокрема, використовуючи офіційний веб-сайт ХКФК.

4.5. Співпраця з роботодавцями з питань оперативного заповнення вакансій випускниками ХКФК.

4.6. Проведення аналізу попиту і пропозицій робітничих кадрів на ринку праці, зокрема за спеціальностями, підготовка за якими здійснюється у ХКФК.

4.7. Налагодження та підтримка зворотного зв'язку з підприємствами, установами та організаціями для отримання об'єктивної оцінки якості підготовки здобувачів освіти з огляду на потреби ринку праці.

4.8. Вивчення динаміки попиту на відповідні професії на ринку праці, надання відповідних рекомендацій керівництву ХКФК.

4.9. Організація кар'єрного консультування здобувачів освіти, випускників ХКФК щодо продовження навчання у закладах вищої освіти.

4.10. Допомога у побудові плану професійної кар'єри на основі співставлення особистісних даних здобувача професійних кваліфікацій до вимог загальних характеристик професій до працівника.

4.11. Організація інформаційно-роз'яснювальної роботи серед здобувачів освіти з питань правового регулювання відносин у сфері зайнятості та трудового законодавства.

4.12. Розвиток підприємницької ініціативи у здобувачів освіти, формування активної соціальної та громадянської позиції, адекватної самооцінки.

4.13. Здійснення спільно з територіальними підрозділами Державної служби зайнятості моніторингу працевлаштування здобувачів освіти, відстеження їх професійної кар'єри.

4.14. Оприлюднення інформації про діяльність Центру у формі оголошень, інформаційних повідомлень, зокрема щодо проведення заходів, на офіційному веб-сайті ХКФК.

V. ПРАВА ЦЕНТРУ

5.1. Проводити засідання Центру та ініціювати засідання педагогічної ради з розгляду питань, що належать до компетенції Центру.

5.2. Отримувати інформацію, необхідну для здійснення завдань та функцій Центру.

5.3. Отримувати матеріально-технічне забезпечення, що дозволяє проводити діяльність на високому якісному рівні та відповідати тематичним планам заходів.

5.4. Залучати до роботи Центру спеціалістів територіальних підрозділів Державної служби зайнятості, психологів, представників роботодавців, юристів, кар'єрних радників, представників закладів вищої освіти.