

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЛИПЕЦКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ СЕРВИСА»

ПРИНЯТО

Педагогическим советом  
ГОбПОУ «ЛКИС»  
протокол от «29 » сентября 2023 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГОбПОУ «ЛКИС»  
от «30» сентября 2023 г. № 240

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей  
ГОбПОУ «ЛКИС»  
протокол от «28 » сентября 2023 г. № 1

СОГЛАСОВАНО

Студенческим советом  
ГОбПОУ «ЛКИС»  
протокол от «03 » сентября 2023 г. № 1

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Центре карьерного сопровождения студентов  
и содействия трудоустройству выпускников  
ГОбПОУ «Липецкий колледж индустрии сервиса»**

**2023 год**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Центре карьеры ГОБПОУ «Липецкий колледж индустрии сервиса» регламентирует деятельность Центра по карьерному сопровождению студентов и содействия трудоустройству выпускников ГОБПОУ «Липецкий колледж индустрии сервиса» во взаимодействии с работодателями (далее – Центр карьеры).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»,

– Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации № АК-763/06 от 24.03.2015 г. «О направлении рекомендаций по организации мониторинга трудоустройства выпускников»;

– Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации № ИК-35/03 от 18.01.2010 г. «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройства выпускников профессионального образования»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 885, Приказ Министерства просвещения РФ № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся»;

– Уставом ГБПОУ КМБ № 4 (далее – Колледж);

– Локальными нормативными актами Колледжа.

1.3. Реорганизация или ликвидация Центра карьеры осуществляется по приказу директора Колледжа.

1.4. Руководитель Центра карьеры назначается и освобождается от должности приказом директора Колледжа.

1.5. Основной целью деятельности Центра карьеры организация карьерного сопровождения студентов и содействие трудоустройству выпускников Колледжа.

1.6. Основные функции Центра карьеры:

– участие в организации практической подготовки студентов, предусмотренной учебным планом;

– взаимодействие с профильными предприятиями по организации, проведению и контролю практической подготовки студентов;

– организация временной занятости и стажировок студентов;

– сбор, обобщение, анализ данных о тенденциях рынка труда в легкой промышленности, торговли, информационно-вычислительном обслуживании (ИТ), креативной индустрии; сфере общественного питания, туризма и гостеприимства;

– предоставление обучающимся и выпускникам информации о состоянии, требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места;

– формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим профессиям и специальностям,

предоставление выпускникам информации о вакантных местах работодателей;

- организация мероприятий по содействию занятости студентов и выпускников (ярмарок вакансий, дней карьеры, презентаций работодателей, экскурсий на предприятия, тренингов и др.);

- обучение навыкам деловой коммуникации, эффективных собеседований с работодателями;

- содействие построению траектории профессионального развития, обучение навыкам планирования карьеры;

- консультирование по вопросам трудового и налогового законодательства, предоставление выпускникам информации об особенностях ведения предпринимательской деятельности и деятельности в форме самозанятости;

- оказание психологической поддержки в рамках совместной работы с социально-психологической службой Колледжа, в том числе по преодолению студентом или выпускником негативного состояния, вызванного трудностями при поиске работы;

- выявление профессиональных предпочтений студентов, оценки готовности к осуществлению профессиональной деятельности по полученной профессии, специальности, к осуществлению предпринимательской деятельности и деятельности в сфере самозанятости;

- поиск партнеров из числа работодателей и их объединений, заключение с ними соглашений о сотрудничестве;

- привлечение специалистов-сотрудников работодателей к участию в образовательном процессе;

- осуществление системного мониторинга занятости студентов и выпускников, ведение базы данных и заполнение статистических форм по трудоустройству;

- организация стажировок и повышения квалификации преподавателей и мастеров производственного обучения на базах профильных предприятий и их учебных центров;

- ведение страницы Центра карьеры на официальном сайте ГОБПОУ «Липецкий колледж индустрии сервиса» [https://lkis48.ru/?page\\_id=2901](https://lkis48.ru/?page_id=2901) и официальной группе в ВКонтакте [https://vk.com/trud\\_lkis](https://vk.com/trud_lkis).

1.7. Для достижения цели Центр карьеры осуществляет деятельность в следующих направлениях:

- участие совместно с иными должностными лицами Колледжа в организации взаимодействия с местными органами власти, ЦЗН Липецкой области, Центр молодежной карьеры г. Липецк, кадровыми агентствами, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения обучающихся и выпускников на рынке труда;

- сотрудничество и установление договорных отношений с организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников;

- проведение консультаций с обучающимися и выпускниками, в том числе индивидуальных, направленных на содействие трудоустройству;
- участие в работе совещаний, семинаров и конференций по направлениям деятельности Центра карьеры;
- установление и поддержание связи с выпускниками и работодателями;
- внесение предложений по корректировке учебных планов в соответствии с требованиями работодателей к уровню подготовки студента;
- проведение маркетинговых исследований на региональном рынке труда и образовательных услуг, анализ текущей и перспективной потребности работодателей в обучающихся и выпускниках Колледжа;
- ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на профориентацию и содействие трудоустройству студентов и выпускников;
- предоставление работодателям информации о выпускниках Колледжа (портфолио выпускника, результаты прохождения производственной практики);
- размещение информации по трудоустройству на официальном сайте Колледжа;
- проведение организационных мероприятий (дней открытых дверей, ярмарок вакансий, презентаций образовательного учреждения, встреч студентов с выпускниками Колледжа прошлых лет, встреч с работодателями и т.п.);
- тестирование обучающихся и выпускников с целью выявления личностных и профессиональных качеств;
- подготовка отчетной документации о деятельности Центра карьеры.

## **2. Управление Центром карьеры**

2.1. Общее руководство Центром карьеры осуществляет заместитель директора Колледжа.

2.2. Непосредственное руководство Центром карьеры возлагается на руководителя, который назначается и освобождается от должности приказом директора.

2.3. Обязанности руководителя и работников Центра карьеры определяются должностной инструкцией.

2.4. Руководитель Центра карьеры обеспечивает:

- своевременность предоставления отчетных документов;
- планирование работы деятельности Центра карьеры и его сотрудников;
- эффективную работу работников и Центра карьеры в целом по решению поставленных задач;
- взаимодействие сотрудников Центра карьеры со всеми работниками, структурами Колледжа, работодателями, представителями других организаций в рамках решения поставленных задач;

– освещение деятельности Центра карьеры на официальном сайте Колледжа [https://lkis48.ru/?page\\_id=2901](https://lkis48.ru/?page_id=2901) и официальной группе в ВКонтакте [https://vk.com/trud\\_lkis](https://vk.com/trud_lkis).

2.5. Руководитель Центра карьеры несет персональную ответственность за:

– организацию и результативность деятельности Центра карьеры по выполнению возложенных на него функций;

– своевременное и достоверное предоставление отчетности заместителю директора Колледжа, Департаменту образования и науки города Липецка и подведомственных ему организаций.

### **3. Состав и организация деятельности Центра карьеры**

3.1. В состав Центра входят специалист (карьерный наставник) Колледжа, кураторы направлений подготовки, мастера производственного обучения и преподаватели профессионального цикла, кураторы (классные руководители) учебных групп, тьюторы и психологи.

3.2. Для реализации основных видов деятельности Центра карьеры дополнительно привлекаются ответственные лица по дополнительному образованию, профориентации, медиа-сопровождению, ИТ-сопровождению.

3.3. Ежегодно утверждается дорожная карта Центра карьеры.

### **4. Взаимодействие с другими подразделениями и сторонними организациями**

4.1. Участниками деятельности Центра карьеры являются: обучающиеся, выпускники прошлых лет, кураторы направлений подготовки, педагогические работники, родители (законные представители) обучающихся.

4.2. Взаимодействие Центра карьеры с сотрудниками Колледжа осуществляется в рамках поставленных задач и возложенных функций в целях:

– получения, конкретизации и обобщения информации;

– выстраивания совместной работы по профориентации, информированию и проведению мероприятий в области содействия трудоустройству выпускников и обучающихся Колледжа;

– развития партнерских взаимоотношений;

– презентации результатов деятельности Центра карьеры.