

ПОЛОЖЕНИЕ

«О Центре карьеры»

1. Общие условия

Настоящее положение регламентирует деятельность Центра карьеры Частного профессионального образовательного учреждения «Байкальский колледж права и предпринимательства» (далее – Центр карьеры, далее ЧПОУ «БКПП»).

- 1.1. Центр создан приказом ЧПОУ «БТПП» №084 от 12.10.2021 года
- 1.2. Центр содействия трудоустройству выпускников переименован в Центр карьеры приказом ЧПОУ «БКПП» №16-ос от 05.05.2025 г.
- 1.3. Официальное наименование Центра: полное: Центр карьеры ЧПОУ «БКПП» сокращенное: ЦК.
- 1.4. Фактический адрес Центра: 664009 Иркутская область, г. Иркутск, ул. Советская, д. 115 г.
- 1.5. Почтовый адрес Центра: 664011 Иркутская область, г. Иркутск, ул. Карла Маркса, д. 35.
- 1.6. Адрес сайта ЦК в сети интернет:
https://bkpp38.ru/graduates/alumni_association/predlozheniya-o-trudoustroystve.php

2. Цели и задачи и основные виды деятельности Центра карьеры

- 2.1. **Миссия Центра карьеры**-это помощь обучающимся и выпускникам в их профессиональном становлении, ориентировании на рынке труда региона и трудоустройстве,
- 2.2. **Цель Центра карьеры**- обеспечение условий для маршрутизации и трудоустройства обучающихся и выпускников профессиональной образовательной организации в соответствии с освоенной профессией, специальностью среднего профессионального образования
- 2.3. **Основные задачи Центра карьеры:**
 - 2.3.1. сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся и выпускникам профессиональной образовательной организации

информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места.

- 2.3.2. проведение мониторинга трудоустройства выпускников, выявление студентов, относящихся к группам риска нетрудоустройства, и проработка адресных мер поддержки.
- 2.3.3. Сбор информации о вакансиях для студентов и создание базы данных вакантных мест.
- 2.3.4. формирование и развитие информационного поля и коммуникаций, включающих в себя работу с социальными сетями, студенческими сообществами, цифровыми карьерными средами, информационными стендами и медиа-табло на территории образовательной организации;
- 2.3.5. создание условий для формирования у обучающихся и выпускников профессиональной образовательной организации навыков деловой коммуникации, эффективных собеседований с работодателями, навыков и компетенций по профессиональному (личному) самоопределению, оказание помощи в составлении и размещении резюме
- 2.3.6. Взаимодействие с другими образовательными организациями, кадровыми центрами и иными потенциальными работодателями.
- 2.3.7. организация различных форматов очных и онлайн-мероприятий, презентаций, семинаров, конференций, ярмарок вакансий преимущественно точечного немассового характера, с участием представителей работодателей презентаций.
- 2.3.8. Предоставление информации о рынке труда, профессиях и требованиях работодателей
- 2.3.9. Проведение профориентационной работы.
- 2.4. Центр осуществляет следующие виды деятельности:

Информационно-консультационная деятельность

- 2.4.1. Предоставление информации о рынке труда, профессиях и требованиях работодателей
- 2.4.2. Консультации по вопросам выбора карьеры и профессионального развития

Профориентационная деятельность

- 2.4.3. Проведение тестирования и диагностики профессиональных склонностей, групповых социально-психологических тренингов для обучающихся и выпускников по вопросам трудоустройства и

- поведения на рынке труда, адаптации к профессиональной деятельности
- 2.4.4. Обеспечение индивидуализации профессионального развития выпускников
 - 2.4.5. Организация мероприятий по профориентации (ярмарки вакансий, дни карьеры, мастер-классы).
 - 2.4.6. Проведение экскурсий на предприятия для обучающихся и выпускников

Поддержка трудоустройства

- 1.1.1. Содействие в поиске вакансий и подготовка резюме.
- 1.1.2. Сопровождение заключения соглашений с работодателями в целях маршрутизации и трудоустройства обучающихся и выпускников
- 1.1.3. Взаимодействие с государственными учреждениями службы занятости по вопросам трудоустройства выпускников

Сотрудничество с работодателями

- 1.1.4. Установление партнерских отношений с предприятиями для организации практик
- 1.1.5. Проведение совместных мероприятий с работодателями (выставки, презентации)
- 1.1.6. Подбор соискателей по заявкам работодателей

Мониторинг карьерных траекторий

- 1.1.7. Отслеживание трудоустройства выпускников и анализ их карьерного роста
- 1.1.8. Ведение мониторинга трудоустройства.
- 1.1.9. Сбор обратной связи от работодателей о качестве подготовки специалистов

Обеспечение информационной и психологической поддержки

- 1.1.10. Профессиональное консультирование, выявление профессиональных планов и намерений.
- 1.1.11. Консультирование по вопросам трудового и налогового законодательства
- 1.1.12. Реализация мероприятий по профессиональной ориентации обучающихся как механизм обеспечения профессионального самоопределения и содействия осознанному выбору профессии.

Организация образовательных программ и тренингов

- 1.1.13. Обучение студентов и выпускников навыкам делового общения, само презентации для участия в собеседованиях.
- 1.1.14. Помощь в подготовке к собеседованиям, тренинги по навыкам общения

2. Организация деятельности Центра карьеры

- 2.1. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением трудоустройству выпускников
- 3.2.1. Формирование банка вакансий труда.
- 3.2.2. Информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка.
- 3.2.3. Психологическая поддержка выпускников.
- 3.2.4. Поиск вариантов социального партнерства с предприятиями, организациями и учреждениями.
- 3.2.5. Проведение консультаций об имеющихся возможностях по трудоустройству.
- 3.2.6. Проведение для выпускников встреч с представителями профессий.
- 3.2.7. Содействие в формировании студентами и выпускниками портфолио.
- 3.2.8. Содействие с участием представителей работодателей формированию корпоративной культуры у студентов.
- 3.2.9. Иные виды деятельности, разрешенные действующим законодательством для образовательных организаций.

4. Управление Центром карьеры

- 4.1. Ответственный за работу Центра назначается Приказом
- 4.2. Ответственный за работу Центра обязан:
 - 4.2.1 Проводить работу по совершенствованию деятельности Центра.
 - 4.2.2 Обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
 - 4.2.3 Организовать правильную эксплуатацию оборудования, закрепленного за Центром
 - 4.2.4 Организовать составление и своевременное предоставление административной и статистической отчетности о деятельности Центра
 - 4.2.5 Нести ответственность за последствия принимаемых решений

4.2.6 Нести ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных обязательств.

4.2.7 Нести ответственность за сохранность документов.

5. Реорганизация и ликвидация Центра

5.1. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом руководителя ЧПОУ «БКПП».