

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
имени Героя Советского Союза М.Ф. Панова»
(ГБПОУ КСТ)**

СОГЛАСОВАНО

Советом колледжа

Протокол от «16» 06 2019 г. № 4

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ КСТ

А.Н. Лунькин

«17» 06 2019 г. № 1

«Мотивированное мнение
выборного органа первичной
профсоюзной организации
(протокол от 07.06.19 № 5)
учтено»

«Мотивированное мнение
выборного органа первичной
профсоюзной организации
(протокол от 07.06.19 № 6)
учтено»

ПОЛОЖЕНИЕ

о Центре содействия трудоустройству выпускников и организации практик

1. Общие положения

1.1. Центр содействия трудоустройству выпускников и организации практик (далее - ЦСТВиОП) входит в структуру Службы содержания образования, конвергенции образовательных программ, Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Колледж современных технологий имени Героя Советского Союза М.Ф. Панова» (далее - Учреждение) и возглавляется заведующим практикой (руководителем Центра содействия трудоустройству выпускников и организации практик) (далее – руководитель ЦСТВиОП).

1.2. ЦСТВиОП создается и ликвидируется приказом директора.

1.3. В своей деятельности ЦСТВиОП руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом

Вх. № 18
От «17» 06 2019 г.

Учреждения, Правилами и распоряжениями Учреждения, Инструкцией по делопроизводству, настоящим положением, Инструкцией руководителя практики, Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 №291, Положением о практике обучающихся ГБПОУ КСТ, осваивающих основные образовательные профессиональные программы среднего профессионального образования.

2. Основные задачи

2.1. Содействие трудоустройству выпускников. Организация, руководство и контроль прохождения учебной и производственной (по профилю специальности и преддипломной) практик (далее-практика) на всех уровнях профессиональной подготовки во всех учебных корпусах Учреждения.

2.2. ЦСТВиОП решает следующие задачи:

- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, кадровыми агентствами, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда;
- сотрудничество и установление договорных отношений с предприятиями и Учреждениями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников;
- проведение консультаций с обучающимися, в том числе индивидуальных, направленных на содействие трудоустройству;
- организация практик, предусмотренных учебным планом;
- участие в работе совещаний, семинаров и конференций по направлениям деятельности базового Центра содействия трудоустройству выпускников профессиональных образовательных организаций города Москвы;
- установление и поддержание связи с выпускниками и работодателями;
- анализ характеристик выпускников предоставленных работодателями;
- мониторинг трудоустройства выпускников Учреждения;
- своевременное ведение баз по мониторингу трудоустройства ЦСТВиОП профессиональных образовательных организаций города Москвы;
- внесение предложений по корректировке учебных планов в соответствии с рекомендациями работодателей к уровню подготовки выпускника;
- проведение маркетинговых исследований на рынке труда и образовательных услуг, анализ текущей и перспективной потребности работодателей в выпускниках учреждения;

- ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на профориентацию и содействие трудоустройства выпускников;
- 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 направлениям подготовки (специальностям и профессиям);
- предоставление работодателям информации о выпускниках Учреждения;
- размещение информации по трудоустройству на сайте Учреждения;
- повышение уровня конкурентоспособности обучающихся и выпускников, их информированности о состоянии и тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
- проведение организационных мероприятий (дней открытых дверей, ярмарок вакансий, презентации лаборатории мастерских учреждения, встреч обучающихся с выпускниками учреждения прошлых лет, встреч с работодателями и т.п.);
- обеспечение эффективного взаимодействия всех структурных подразделений Учреждения в целях успешной реализации основных профессиональных образовательных программ согласно утвержденным учебным планам и графикам учебного процесса;
- организация и контроль проведения, планирования практики в учебно-производственных мастерских, в лабораториях, ресурсных центрах, учебных полигонах учреждения, предприятиях и в организациях, обеспечение контроля за их проведением и достижением планируемых результатов;
- обеспечение выполнения требований Федеральных Государственных образовательных стандартов по профессиям и специальностям подготовки в части формирования у обучающихся необходимых профессиональных компетенций;
- заключение договоров с предприятиями с целью организации мест прохождения практик для обучающихся Учреждения.

2.3. Применение современных программно-технических комплексов подготовки и обработки документов.

3. Функции

3.1. Сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, формирование банка вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям и профессиям.

