

Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
**«Колледж автоматизации производственных процессов
и прикладных информационных систем»**

(СПб ГБПОУ «Колледж автоматизации производства»)

ПРИНЯТО

Советом
Образовательного учреждения
(протокол от 07 июля 2023 года № 20)

УТВЕРЖДЕНО

приказом СПб ГБПОУ
«Колледж автоматизации
производства»
№ 478 от 10.07.2023

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе «Центр развития карьеры»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отделе «Центр развития карьеры» (далее - Положение) определяет цели, задачи, функции и показатели эффективности деятельности отдела «Центр развития карьеры (далее - Центр) в СПб ГБПОУ «Колледж автоматизации производства» (далее - Колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

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

– Распоряжением Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2021 г. № 3581-р «Об утверждении Долгосрочной программы содействия занятости молодежи на период до 2030 года»;

– Приказом Минпросвещения России от 27.04.2024 № 295 «Об утверждении методик расчета показателей федерального проекта «Профессионалитет» (далее - приказ № 295);

– Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 04.06.2014 № 453 "О государственной программе Санкт-Петербурга "Развитие образования в Санкт-Петербурге" (далее – Постановление № 453);

– Письмом Минобрнауки России от 18.01.2010 № ИК-35/03 «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования» (далее – письмо № ИК-35/03);

– Письмом Минпросвещения России от 19.08.2021 № АБ-1282/05 «О направлении методических рекомендаций по содействию занятости выпускников, завершивших обучение по программам среднего профессионального образования» (далее – письмо № АБ-1282/05);

– Уставом Колледжа;

– иными локальными актами Колледжа.

1.3. В своей деятельности Центр взаимодействует со сторонними организациями и предприятиями, учреждениями образования, общественными организациями, центрами занятости Санкт-Петербурга и Ленинградской области в соответствии с решаемыми задачами

2. Цели и задачи

2.1. Целью деятельности Центра развития карьеры является обеспечение оптимальных условий, нацеленных на эффективное участие в содействие занятости студентов и трудоустройству выпускников.

2.2. Основными задачами деятельности Центра являются:

– сбор, обобщение, анализ и предоставление студентам и выпускникам информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места;

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

– обучение навыкам деловой коммуникации, эффективных собеседований с работодателями;

- содействие построению траектории профессионального развития, обучение навыкам планирования карьеры;
- организация сотрудничества Колледжа с представителями работодателей, центрами занятости населения, заинтересованными общественными организациями и органами власти по вопросам содействия занятости студентов и выпускников;
- обновление содержания образования на основе реализации принципов индустриального партнерства, проектирование различных моделей социального партнерства.

3. Функции Центра

3.1. Основными функциями Центра являются:

- анализ существующих условий для содействия занятости выпускников (ресурсы, заинтересованные стороны, эффективность реализуемых мероприятий, факторы, проблемы и перспективы развития и др.) и социально-экономических условий региона;
- разработка плана мероприятий по содействию занятости, устанавливающего ключевые задачи, сроки реализации, ответственные стороны, заинтересованные стороны и механизмы их вовлечения, показатели для измерения эффективности от реализации мероприятий, в том числе их базисные и целевые значения;
- ведение мониторинга занятости выпускников (в разрезе профессий и специальностей), отслеживание показателей в динамике и корректировку (при необходимости) разработанного плана мероприятий;
- адресная работа с выпускниками, находящимися под риском нетрудоустройства;
- организация практической подготовки, временной занятости студентов и стажировок выпускников;
- 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.);
- предоставление выпускникам информации об особенностях ведения предпринимательской деятельности и деятельности в форме самозанятости;
- оказание психологической поддержки, в том числе по адаптации к трудовой деятельности и преодолению негативного состояния, вызванного трудностями при поиске работы;

- ведение студентов, обучающихся по индивидуальным учебным планам и трудоустроенным по получаемой специальности с целью «безбарьерного» совмещения получения образования и ведения трудовой деятельности;
- внедрение механизма «обратной связи»: работодатель - Колледж (проведении мониторингов и анкетирования по определению уровня удовлетворенности работодателей качеством подготовки кадров, выявления предпочтений работодателей по освоенным выпускниками знаниям, умениям, навыкам и компетенциям);
- вовлечение представителей работодателей в качестве экспертов в проведении конкурсов профессионального мастерства, чемпионатов, демонстрационного экзамена.

4. Организация деятельности Центра

4.1. Деятельность Центра осуществляется специалистами Центра, возглавляемыми заместителем директора по РОП.

4.2. Текущая деятельность Центра регулируется планирующей и отчетной документацией.

4.3. Участниками деятельности Центра являются обучающиеся, выпускники прошлых лет, педагогические работники, классные руководители, родители (законные представители) обучающихся.

4.4. В деятельности Центра выделены следующие направления:

- обеспечение взаимодействия выпускников и потенциальных работодателей через систему содействия трудоустройству выпускников Колледжа;
- информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройству;
- обмен информацией о вакансиях и резюме с органами по труду и занятости населения;
- расширение практики заключения договоров с организациями промышленной и социальной сферы экономики (организациями-работодателями) на подготовку кадров, прохождение практики обучающимися;
- ведение мониторинга занятости выпускников (в разрезе профессий и специальностей);
- обеспечение доступности информации о деятельности Центра посредством сайта колледжа, ТГ канала;
- организация мастер-классов и тренингов для всех участников деятельности Центра;
- реализации Проектов по трудоустройству и планированию карьеры для студентов и выпускников.

4.5. В своей деятельности Центр взаимодействует со сторонними организациями и предприятиями, учреждениями образования, общественными организа-

циями, центрами занятости Санкт-Петербурга и Ленинградской области в соответствии с решаемыми задачами.

5. Мониторинг трудоустройства выпускников

5.1. Мониторинг трудоустройства выпускников проводится в целях получения оперативных и достоверных данных о трудоустройстве выпускников колледжа, в том числе по полученной специальности, а также анализа этих показателей, позволяющих оценить эффективность процесса трудоустройства.

Результаты мониторинга трудоустройства выпускников являются основой определения соответствия содержания, уровня и качества подготовки выпускников потребностям рынка труда.

5.2 Мониторинг трудоустройства выпускников осуществляется посредством сбора информации, ее обработки и анализа, в том числе сравнительного. Сбор данных осуществляется на основе предварительного опроса обучающихся старших курсов, опроса выпускников перед получением диплома, а также ежемесячно в течение установленного времени.

5.3 Алгоритм проведения мониторинга трудоустройства выпускников следующий:

- ответственный за сбор информации о трудоустройстве от каждой методической комиссии проводит опрос выпускников, в т.ч. с помощью классных руководителей, и вносит информацию в установленную форму отчетности (приложение);

- председатель методической комиссии заверяет подписью достоверность представленных данных о трудоустройстве;

- специалист центра развития карьеры анализирует полученные данные и заполняет отчетные формы по трудоустройству, предоставляемые в ЦОПП и другие организации;

- специалисты центра развития карьеры используют данные мониторинга при размещении вакансий работодателей.

5.4 Основными субъектами мониторинга трудоустройства являются:

- обучающиеся выпускных курсов;

- выпускники в течение установленного времени после окончания ими колледжа;

- работодатели из числа промышленных партнеров колледжа.

5.5. Основные направления проведения мониторинга:

5.5.1 Взаимодействие с выпускниками:

- анкетирование (анализ запросов и предпочтений выпускников в области трудоустройства);

- интервьюирование (при подписании обходного листа, по телефону, через электронную почту и т.п.);

- отслеживание в течение установленного времени результатов трудоустройства выпускников.

5.5.2 Взаимодействие с работодателями:

- анкетирование (мониторинг удовлетворенности работодателей качеством образовательного процесса);

- анализ потребности в специалистах.

5.6 Мониторинг трудоустройства выпускников предусматривает:

5.6.1 Сбор сведений о возможном распределении обучающихся выпускных курсов и прогнозирование занятости - проводится с 1 октября по 15 мая текущего учебного года;

5.6.2 Мониторинг на этапе получения выпускником диплома - проводится с 15 мая по 1 июля текущего года выпуска (фактическое трудоустройство выпускников);

5.6.3 Дистанционный мониторинг (предоставление информации посредством телефонных переговоров, e-mail, социальных сетей Интернет, привлечение классных руководителей групп, старост групп, в которых обучались выпускники) - проводится по состоянию на 1 октября каждого учебного года.

5.6.4 Отслеживание трудоустройства выпускников - проводится в течение установленного периода времени.

5.6.5 Оценка качества подготовки и востребованности выпускников колледжа работодателями.

5.7 Председатели методических комиссий обязаны:

- в установленном порядке и в установленные сроки предоставлять в центр развития карьеры необходимую и достоверную информацию о трудоустройстве выпускников;

- при необходимости своевременно заполнять новые формы анкет согласно запрашиваемым показателям и индикаторам.

Председатели методических комиссий несут ответственность за своевременность, достоверность и объективность представляемой информации; за защиту персональных данных обучающихся и выпускников в рамках своей компетенции.

6. Показатели эффективности деятельности Центра

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения
1.	Доля выпускников, являвшихся трудоустроенными, индивидуальными предпринимателями или самозанятыми, в общем числе выпускников профессиональной образова-	%

	тельной организации (в течение календарных лет, соответствующих году выпуска и следующего за ним году)	
2.	Доля выпускников, осуществлявших трудовую деятельность по полученной профессии, специальности	%
3.	Доля выпускников, ставших трудоустроенными, индивидуальными предпринимателями или самозанятыми, из числа обратившихся в Центр и получивших адресную поддержку	%
4.	Численность актуальных вакансий работодателей, требующих среднего профессионального образования, сформированных в банке вакансий центра, в расчете на 100 обучающихся профессиональной образовательной организации	шт.
5.	Численность работодателей, с которыми заключены соглашения о взаимодействии (по направлениям взаимодействия - организация практической подготовки, стажировок и т.д.)	ед.
6.	Количество проведенных тренингов по развитию «мягких» навыков за отчетный период по каждой специальности	шт.
7.	Количество заключенных договоров о целевой подготовке	шт.
8.	Численность обучающихся и выпускников, принявших участие в различных видах поддержки и мероприятиях за отчетный период (по видам):	чел.
	- получение информации об актуальных вакансиях	
	- составление и размещение резюме	
	- построение траектории профессионального развития	
	- психологическая поддержка	
	- ярмарки вакансий	
	- тренинги	
	- дни карьеры (по количеству дней)	
	- собеседования с работодателями	
	- заключение договора о целевом обучении с работодателем через центр	
	- экскурсии на предприятия	
9.	Количество проведенных мероприятий по содействию занятости выпускников (ярмарки вакансий, собеседования и др.).	шт.
10.	Количество работодателей, привлеченных к участию в мероприятиях по оценке качества полученного образования (экзамен по профессиональному модулю, государственная итоговая аттестация, демонстрационный экзамен)	чел.
11.	Наличие эффективных практик по содействию занятости	ед.

	выпускников	
12.	Численность выпускников, прошедших государственную итоговую аттестацию с использованием механизма демонстрационного экзамена при участии экспертов из числа представителей работодателей.	чел.
13.	Вовлеченность работодателей в мероприятия по содействию трудоустройству (общий охват работодателей и вовлеченность в различные формы сотрудничества каждого из работодателей)	чел.
14.	Численность выпускников, находящихся под риском нетрудоустройства (в том числе в разрезе различных категорий выпускников).	чел.
15.	Численность выпускников, получивших адресную поддержку по содействию в трудоустройстве, в том числе психологическую	чел.

ПРИЛОЖЕНИЕ
Форма сбора информации о трудоустройстве выпускников

Год выпуска	ФИО	Код специальности (профессии)	Наименование специальности (профессии)	Форма обучения	Спецгруппа (инвалиды, ОВЗ, целевое обучение)	Занятость*	Потенциальная занятость*	Зона риска*	Прочее, редкие обстоятельства*	Намерения выпускников*	Принимаемые меры по содействию трудоустройству

Столбцы с выпадающими списками:

***Занятость:**

- трудоустроены в соответствии со своей специальностью не менее 4-х месяцев,
- трудоустроены в соответствии со своей специальностью менее 4-х месяцев,
- Трудоустроены не по своей профессией не менее 4-х месяцев,
- Трудоустроены не по своей профессией менее 4-х месяцев,

***Потенциальная занятость:**

- находятся в отпуске по уходу за ребенком,
- проходят службу в армии по призыву.

***Зона риска:**

- зарегистрированы в Центре занятости
- неформальная занятость.

***Прочее, редкие обстоятельства*:**

- переезд за пределы РФ,
- не могут трудоустроиваться в связи с уходом за больными родственниками, в связи с иными семейными обстоятельствами
- выпускники из числа иностранных граждан, которые не имеют СНИЛС,
- не удалось связаться.

***Намерения выпускников:**

- будут призваны в армию,
- будут трудоустроены.