

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ –  
ТЕХНИКУМ ИМЕНИ С.П. КОРОЛЕВА»  
(ГАПОУ МО «МЦК - Техникум имени С.П. Королева»)**

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом директора ГАПОУ МО  
«МЦК - Техникум имени С.П. Королева»  
от 31.08.2021 № 368  
Директор \_\_\_\_\_ И.А. Ласкина



**ПОЛОЖЕНИЕ**

о службе содействия трудоустройству выпускников

г. Королев  
2021 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок работы Службы содействия трудоустройству выпускников Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Московской области «МЦК - Техникум имени С.П. Королёва» (далее ССТ).

1.2. ССТ создается в целях организации практики студентов, проведения семинаров и подготовки специалистов со средним профессиональным образованием.

1.3. В своей деятельности ССТ руководствуется положениями ГАПОУ МО «МЦК - Техникум имени С.П. Королёва», а также планами работы Министерства образования Московской области.

## **2. Задачи и функции ССТ**

2.1. Задачами ССТ являются:

- оказание содействия трудоустройству выпускников в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- организация сотрудничества с органами исполнительной власти, в том числе с органами по труду и занятости населения, общественными организациями;
- поиск вариантов социального партнерства организациями, учреждениями, с предприятиями и потенциальными работодателями;
- проведение мониторинга исследований рынка труда;
- привлечение работодателей к участию в реализации образовательного процесса, привлечения в качестве экспертов в демонстрационном экзамене, в государственной итоговой аттестации в конкурсах и олимпиадах.

2.2 Функции ССТ:

- - предоставление обучающимся и выпускникам информации по имеющимся вакансиям;
- - создание и ведение базы данных об обучающихся выпускных курсов и выпускниках по направлениям и специальностям;
- - проведение социологических исследований по вопросам занятости и трудоустройства.

## **3. Структура подразделения.**

3.1. Структуру и численность ССТ утверждает директор ГАПОУ МО «МЦК - Техникум имени С.П. Королёва» исходя из условий и особенностей деятельности данного подразделения по представлению координатора.

3.2. ССТ возглавляет координатор, который подчиняется директору ГАПОУ МО «МЦК - Техникум имени С.П. Королёва», осуществляет общее руководство службы; координирует деятельность кураторов групп и мастеров ПО; отвечает за деятельность службы.



#### 4. Основные направления деятельности ССТ.

- 4.1. Формирование банка вакансий.
- 4.2. Информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда
- 4.3. Психологическая поддержка выпускников
- 4.4. Поиск вариантов социального партнерства с предприятиями, организациями и учреждениями
- 4.5. Системная работа с привлечением рекрутинговых агентств, крупных IT компаний-агрегаторов
- 4.6. Проведение консультаций об имеющихся возможностях по трудоустройству
- 4.7. Ведение горячей линии по содействию трудоустройству
- 4.8. Предоставление информации об особенностях ведения предпринимательской деятельности
- 4.9. Предоставление информации об особенностях ведения деятельности в форме самозанятости
- 4.10. Оказание содействия выпускникам, не имеющим работы, в подготовке и размещении резюме
- 4.11. Ведение мониторинга трудоустройства
- 4.12. Предоставление выпускникам предыдущих лет доступа к оборудованию, к учебным материалам
- 4.13. Проведение для выпускников предыдущих лет занятий, курсов по освоенной образовательной программе в целях актуализации полученных знаний, умений, навыков
- 4.14. Сопровождение выпускников при их обращении в органы службы занятости
- 4.15. Организация временной занятости студентов, в том числе в летний период
- 4.16. Организация и проведение ярмарок вакансий для обучающихся и выпускников
- 4.17. Поиск партнеров из числа работодателей и их объединений и заключение с ними соглашений по направлениям содействия занятости
- 4.18. Проведение экскурсий на предприятия для обучающихся и выпускников
- 4.19. Проведение групповых социально-психологических тренингов для обучающихся и выпускников по вопросам трудоустройства и поведения на рынке труда, адаптации к профессиональной деятельности
- 4.20. Оказание правовой помощи выпускникам по вопросам занятости
- 4.21. Построение индивидуальных траекторий профессионального развития для студентов и выпускников
- 4.22. Тьюторское сопровождение выпускников



- 4.23. Проведение конкурсов, направленных на профессиональную агитацию и мотивирование выпускников к трудоустройству
- 4.24. Проведение конкурсов лучших предпринимательских идей
- 4.25. Проведение кейс-чемпионатов с участием в числе экспертов заинтересованных представителей работодателей
- 4.26. Профессиональное консультирование, выявление профессиональных планов и намерений
- 4.27. Внедрение оценочного листа по итогам прохождения студентов практики, стажировки
- 4.28. Реализация проектов и организация конкурсов, направленных на содействие занятости выпускников, обеспечение участия выпускников в таких проектах (Профстажировки 2.0, ProfStories и др.).
- 4.29. Проведение конференций, семинаров, круглых столов, посвященных вопросам содействия занятости выпускников
- 4.30. Ведение личных дел обучающихся и выпускников с отслеживанием профессионального развития, учетом оказанных мер поддержки по содействию трудоустройству
- 4.31. Обучение (в том числе с использованием ресурсов центров занятости населения) основам предпринимательской деятельности
- 4.32. Предоставление выпускникам информации о платформах дистанционного обучения, и иных источниках информации в сети «Интернет», посредством которых они могут актуализировать полученные знания (Открытое образование, Coursera, Stepik, собственные платформы организации и др.)
- 4.33. Реализация мероприятий по профессиональной ориентации обучающихся общеобразовательных организаций
- 4.34. Реализация мероприятий по развитию добровольчества и волонтерства, поддержке молодежных инициатив
- 4.35. Обучение студентов и выпускников навыкам делового общения, самопрезентации для участия в собеседованиях
- 4.36. Проведение профессиональных тестирований, диагностик
- 4.37. Проведение опроса (беседы, интервью, анкетирование) обучающихся и выпускников в целях определения уровня удовлетворенности качеством работы по содействию трудоустройству
- 4.38. Проведение для выпускников встреч с представителями профессий
- 4.39. Содействие в формировании студентами и выпускниками портфолио
- 4.40. Содействие с участием представителей работодателей формированию корпоративной культуры у студентов
- 4.41. Сбор и анализ потребностей работодателей в специалистах
- 4.42. Привлечение работодателей к участию в качестве экспертов: в демонстрационном экзамене
- 4.43. Привлечение работодателей к участию в реализации образовательного

процесса

4.44. Привлечение работодателей к участию в качестве экспертов: в государственной итоговой аттестации

4.45. Привлечение работодателей к участию в качестве экспертов: в конкурсах и олимпиадах

4.46. Содействие организации практической подготовки студентов

4.47. Организация стажировок для студентов и выпускников

4.48. Участие в организации дополнительного профессионального образования для выпускников

4.49. Участие в ведении рекламной деятельности

4.50. Участие в корректировке учебных планов в соответствии с требованиями работодателей

4.51. Посредничество при заключении студентом договора о целевом обучении

## 5. Управление ССТ

5.1. ССТ возглавляет координатор, который подчиняется директору ГАПОУ МО «МЦК - Техникум имени С.П. Королёва».

5.2. Деятельность сотрудников ССТ определяется трудовым кодексом.

5.3. Содержание деятельности ССТ раскрывается на основании данного положения, в соответствии с планом работы и указаниями директора ГАПОУ МО «МЦК - Техникум имени С.П. Королёва».

5.4. ССТ имеет право:

- Представлять директора на совещаниях при обсуждении на них вопросов относительно ССТ.

- Получать от структурных подразделений информацию и сведения по вопросам, касающимся трудоустройства выпускников: от зав. отделениями, кураторов и мастеров ПО - сведения о распределении выпускников ежемесячно, о студентах и обучающихся (контактные телефоны).

5.5. ССТ несет ответственность за:

- представление отчётных данных в установленные сроки;
- обеспечение руководства ГАПОУ МО «МЦК - Техникум имени С.П. Королёва» информацией по вопросам трудоустройства;
- формирование базы данных выпускников по всем направлениям.