

**Базовый центр содействия трудоустройству выпускников
среднего профессионального образования Иркутской области
Государственного автономного профессионального
образовательного учреждения Иркутской области
«Иркутский технологический колледж»**

РЕКОМЕНДАЦИИ

**по организации работы центров (служб) содействия
трудоустройству выпускников в профессиональных
образовательных организациях, реализующих
образовательные программы среднего
профессионального образования, и их филиалов на
территории Иркутской области**

г. Иркутск
2015

Введение

В процессе формирования в стране рыночной экономики и рынка труда произошли значительные сдвиги в структурах занятости населения, в спросе на различные категории работников. Система возникающих рынков часто является несогласованной и требует определенных механизмов по её регулированию и приведению к сопоставимости спроса и предложения.

Ликвидация системы государственного распределения лишила учебные заведения информационной обратной связи и ответственности за подготовку «лишних» специалистов. Экономика регионов не получает необходимых специалистов, выпускники образовательных учреждений вынуждены заново переучиваться под потребности рынка труда, в то время как образовательные учреждения продолжают подготовку по специальностям, не пользующимся спросом.

В это же время снижается не только спрос на молодых специалистов, но и существенно ужесточаются требования к их профессиональной подготовке. Поэтому значительная часть выпускников учреждений профессионального образования сталкивается с серьезными трудностями при решении проблемы трудоустройства. Имеющиеся вакансии требуют от специалистов, желающих их заполнить, практически невозможного: они должны обладать и широким спектром знаний в самых различных сферах, и быть достаточно специализированными в определенной области; требуется, чтобы специалисты имели опыт работы; были готовы приспосабливаться к новым, непривычным условиям; они должны постоянно совершенствоваться, иметь высокую мотивацию и приверженность к своей фирме, но, в то же время, быть готовыми к поиску нового места работы.

Выпускник образовательного учреждения является основной продукцией системы профессионального образования. На его подготовку расходуются значительные финансовые средства. Эффективность бюджетных расходов на систему профессионального образования растет одновременно с ростом востребованности выпускников на рынке труда, то есть определяется как трудоустройством выпускников в целом, так и их работой по полученной специальности. В последние годы этим вопросам уделяют особое внимание Президент РФ и Правительство РФ. В соответствии с поручениями Президента РФ Пр-911 от 8 апреля 2011 года и Пр-1315 от 11 мая 2011 года от органов управления образованием требуется введение показателя, характеризующего трудоустройство и работу по специальности выпускников учреждений профобразования, который должен отслеживаться по выпускникам образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования, не менее двух лет после окончания обучения.

В сложившихся экономических условиях эту работу должна осуществлять специальная служба учреждения – структура, которая возьмет на себя функции по защите прав дипломированного специалиста и его представительство по вопросам трудоустройства по полученной

специальности – центр (служба) содействия трудоустройству выпускников профессиональной образовательной организации.

1. Организационная и нормативно-правовая основа работы центра (службы) содействия трудоустройству выпускников

В Российской Федерации идет процесс создания эффективной системы содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования. Согласно нормативному письму Министерства образования и науки Российской Федерации № АК-763/06 от 24.03.2015 для выполнения этой цели необходимо создание центров (служб) содействия трудоустройству выпускников (Ц(С)СТВ) в конкретных образовательных организациях.

Центры (службы) содействия трудоустройству выпускников профессиональных образовательных организаций (далее Центры) должны создаваться как структурные подразделения своих профессиональных образовательных организаций. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом профессиональной образовательной организации и Положением о центре среднего профессионального образования (Приложение №1).

В своей работе Центр может руководствоваться перечнем нормативных и организационно–распорядительных документов, которые регламентируют вопросы, связанные с трудоустройством выпускников:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197–ФЗ;
- 3) Федеральный закон от 29.12.2012 № 273–ФЗ (ред. от 21.07.2014г.) «Об образовании в Российской Федерации»;
- 4) Приказ Минобразования России / Минтруда России от 04.10.1999 № 462/175 «О мерах по эффективному функционированию системы содействия трудоустройству выпускников профессиональных образовательных учреждений и адаптации их к рынку труда»;
- 5) Приказ Минобразования России от 12.05.1999 № 1283 «О создании Центра содействия занятости учащейся молодежи и трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования»;
- 6) Приказ Минобразования России / Минтруда России от 24.07.2000 № 2285/187 «О реализации Межведомственной программы содействия трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников учреждений профессионального образования» (с изм. на 15 марта 2002 года);
- 7) Письмо Минобразования России министерствам, ведомствам, органам управления образованием субъектов Российской Федерации, учреждениям профессионального образования от 10.01.2001 № 39–52–1ин/39–16 «Рекомендации по проведению организационно-методической работы в области содействия занятости учащейся молодежи и трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования»;

8) Приказ Минобразования России от 16.10.2001 № 3366 «О программе «Содействие трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников учреждений профессионального образования»;

9) Приказ Росстата от 08.09.2009 № 193 «Об утверждении статистического инструментария для организации федерального статистического наблюдения за трудоустройством и закрепляемостью выпускников учреждений профессионального образования»;

10) Письмо Рособразования от 16.02.2009 № 267/12–14 «Об организации работы подведомственных учреждений среднего профессионального образования по содействию в трудоустройстве их выпускников»;

11) Концепция формирования и функционирования системы содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования: утв. Приказом Федерального агентства по образованию от 30.10.2009 г.;

12) Письмо Минобрнауки России от 01.04.2011 № 12–538 «О системе информирования абитуриентов о трудоустройстве»;

13) Письмо Минобрнауки России от 20.02.2015 № АК-314/06 «О мониторинге трудоустройства выпускников»;

14) Письмо Минобрнауки России от 25.02.2015 № АК-347/06 «О мерах по трудоустройству»;

15) Письмо Минобрнауки России А.А. от 24.03.2015 № АК-763/06 «О направлении рекомендаций по организации мониторинга трудоустройства выпускников»;

16) Распоряжение Правительства Иркутской области № 239-рп от 31 марта 2014 года «Об утверждении Концепции развития кадрового потенциала Иркутской области на период до 2020 года».

А также может руководствоваться действующим Постановлением Правительства РФ от 19 сентября 1995 г. N 942 "О целевой контрактной подготовке специалистов с высшим и средним профессиональным образованием" и Постановлением Минтруда РФ и Госкомвуза РФ от 27 декабря 1995 г. N 73/7 "О типовых контрактах между студентом и учебным заведением высшего (среднего) профессионального образования, студентом и работодателем, заключаемых в рамках целевой контрактной подготовки специалистов с высшим и средним профессиональным образованием".

2. Основные направления деятельности Центра

Главной целью деятельности Центра является эффективное трудоустройство выпускников профессиональной образовательной организации, а также содействие занятости учащейся молодежи.

Центр призван решать ряд задач.

1. Стратегические задачи:

- анализ сложившегося и перспективного рынков труда;

- анализ сложившихся механизмов партнерства образовательной организации;
- разработка и реализация целевых программ, направленных на повышение конкурентоспособности выпускников на рынке труда;
- разработка и реализация программ долгосрочного сотрудничества с предприятиями и организациями;
- обучение, повышение квалификации сотрудников Центра.

2. Тактические задачи:

- информационная работа с выпускниками и работодателями;
- консультационная работа с выпускниками;
- социальное партнерство;
- взаимодействие со службами занятости;
- трудоустройство выпускников;
- мониторинг трудоустройства выпускников.

Для решения поставленных задач Центру необходимо выполнять следующие функции:

- интеграционная функция;
- информационная функция;
- образовательная функция;
- консалтинговая функция;
- организационная функция.

Для реализации возложенных функций можно определить следующие направления работы Центров:

- организация временной занятости студентов;
- организация стажировок и практик, предусмотренных учебным планом;
- трудоустройство выпускников;
- предоставление выпускникам и работодателям информации о спросе и предложении на рынке труда посредством создания информационной системы, использования средств телекоммуникации, массовой информации и рекламы;
- проведение работы со студентами в целях повышения их конкурентоспособности на рынке труда посредством профориентации, информирования о тенденциях спроса на специалистов;
- взаимодействие с предприятиями и организациями, оказывающими влияние на рынок труда: проведение ярмарок вакансий, презентаций профессий, создание долговременных программ сотрудничества;
- проведение маркетинговых исследований рынков труда и образовательных услуг;
- внесение предложений по корректировке учебных планов, номенклатуры специальностей и структуре выпуска учреждений профессионального образования в соответствии с текущими и планируемыми потребностями экономики региона;

- разработка программ дополнительного профессионального образования для незанятых выпускников учреждений профессионального образования с учетом регионального рейтинга профессий, содействие в организации повышения квалификации и профессиональной переподготовки выпускников учреждений профессионального образования;

- организация и участие в методических семинарах, направленных на обмен, обобщение и распространение опыта работы по вопросам содействию трудоустройству выпускников образовательных учреждений;

- планирование, организация и проведение мониторингов трудоустройства выпускников образовательного учреждения;

- взаимодействие с территориальными органами занятости населения;

- взаимодействие со студенческими и молодежными организациями.

Работа по трудоустройству выпускников ПОО может проводиться по следующим направлениям:

- взаимодействие со структурными подразделениями ПОО по вопросам содействия занятости учащейся молодежи и трудоустройству выпускников;

- содействие в трудоустройстве выпускников ПОО на государственные и коммерческие предприятия, организации муниципального образования;

- предоставление учащимся и выпускникам образовательного учреждения информации о состоянии рынка труда;

- предоставление помощи в составлении резюме соискателя, сопроводительных писем, консультаций по вопросам прохождения собеседования, обучение основам самопрезентации в личной и телефонной беседе с потенциальным работодателем, направление на собеседование и рассмотрение причин в случае отказа;

- информирование учащихся и выпускников о возможных путях трудоустройства, требованиях работодателя, предъявляемых к соискателю рабочего места;

- информирование потенциальных работодателей, государственных, муниципальных, коммерческих предприятий о выпускниках образовательного учреждения, направлениях профессиональной подготовки, по которым ведется обучение;

- оказание помощи работодателям в подборе сотрудников из числа выпускников ПОО;

- заключение комплексных договоров между ПОО и организациями, учреждениями, ведомствами на основе взаимных интересов, в рамках которых производится целенаправленная подготовка специалистов для конкретного предприятия;

- прогноз трудоустройства выпускников.

Трудоустройство выпускников ПОО можно разделить на два вида:

1. Непосредственное (трудоустройство по заявкам).

2. Трудоустройство через систему специальных мероприятий (ярмарки вакансий, дни карьеры, презентации компаний).

Непосредственное трудоустройство реализуется посредством:

- установления контакта с потенциальными работодателями по вопросам трудоустройства выпускников ПОО;
- предоставление учебным подразделениям ПОО заявок от предприятий, организаций, поступивших в ответ на запросы Центра;
- периодического получения и анализа информации о выпускниках, состоящих на учете в службе занятости, а также предоставление необходимой информации в образовательное учреждение;
- размещение резюме выпускников в специализированных изданиях, на Интернет-ресурсах и т.д.;
- ознакомление учащихся и выпускников образовательного учреждения с вакансиями по муниципальному образованию и области в целом.

В целях организации работы по содействию трудоустройству выпускников профессиональных образовательных организаций Минобрнауки России организован мониторинг трудоустройства выпускников СПО на основе информации о фактическом трудоустройстве выпускников СПО и прогнозе трудоустройства выпускников 2015 года (письмо Минобрнауки России от 20.02.2015 № АК-314/06).

Мониторинг трудоустройства выпускников СПО проводится на основе данных, предоставляемых образовательными организациями, реализующими образовательные программы среднего профессионального образования, независимо от организационно-правовой формы и ведомственной принадлежности.

Указанная информация предоставляется посредством заполнения веб-форм на сайте Координационно-аналитического центра содействия трудоустройству выпускников (КЦСТ) учреждений профессионального образования kcst.bmstu.ru в указанные сроки

Регламент мониторинга трудоустройства выпускников СПО приведен в приложении 2.

3. Взаимодействие Центров с органами исполнительной власти, с органами по труду и занятости, кадровыми агентствами, молодежными общественными организациями и т.д.

Взаимодействие с территориальными органами занятости населения заключается в обмене информацией по вопросам, связанным с трудоустройством выпускников, предоставлении информации о вакансиях, участии в совместных мероприятиях (проведение мониторинга спроса и предложения на рынке труда), регулярном проведении встреч специалистов службы занятости со студентами и выпускниками, разработке единой технологии мониторинга обращений выпускников в службу занятости, предоставлении информации о наличии вакантных рабочих мест на предприятиях, разработке политики региона по вопросам трудоустройства (например, использование экономических стимулов, в том числе налоговых льгот, повышающих заинтересованность предприятий в предоставлении услуг по трудоустройству и приеме на работу молодежи, профессиональном

обучении, повышении квалификации и переподготовке молодых специалистов).

Целесообразно заключать двухстороннее соглашение об организации совместной деятельности по трудоустройству студентов и выпускников ОУ между территориальной службой занятости населения и Центром. Согласно этому договору Центру предоставляется информация, основанная на данных банков вакансий, об основных направлениях деятельности службы занятости населения, о состоянии рынка труда области и за ее пределами; осуществляется информационная и консультационная помощь в организации деятельности Центра; обеспечивается содействие в организации и проведении ярмарок вакансий и других мероприятий по содействию занятости.

Министерством труда и занятости Иркутской области реализуется **ведомственная целевая программа «Организация стажировок выпускников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях приобретения ими опыта работы в Иркутской области в 2014-2016гг.»**. Выполнение Программы направлено на реализацию прав граждан Российской Федерации на труд и социальную защиту от безработицы, предоставление гражданам временной работы, позволяющей обеспечивать более высокий жизненный уровень и конкурентоспособность выпускников организаций, осуществляющих образовательную деятельность. Целью Программы является повышение конкурентоспособности выпускников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, на рынке труда Иркутской области, приобретение ими опыта работы.

Также реализуется **проект «Работа - молодежи»**, стартовавший в начале июля 2014 года, Проект носит межведомственный характер и предполагает совместную деятельность различных органов исполнительной государственной власти области, подведомственных им организаций, профсоюзных организаций и работодателей по решению вопросов занятости и профессиональной ориентации молодежи. В ходе реализации данного Проекта предусматривает решение нескольких задач:

- 1) формирование информационного пространства, ориентирующего молодежь на профессиональное развитие;
- 2) развитие системы социального партнерства по вопросам трудоустройства молодежи;
- 3) привлечение квалифицированных специалистов в местности, где наблюдается дефицит работников по отдельным специальностям (профессиям);
- 4) повышение уровня занятости молодежи.

Министерством труда и занятости Иркутской области проводится **Единая информационная акция для работодателей по оказанию услуг в подборе персонала из числа молодежи в возрасте от 16 до 29 лет**. Основной задачей мероприятия является информирование

работодателей о подходящих кандидатурах из числа молодежи в возрасте от 16 до 29 лет. Акция проводится с целью установления и поддержания взаимовыгодных партнерских отношений органов занятости населения с работодателями Иркутской области, повышения уровня психологической и правовой компетентности молодежи, информирования о тенденциях современного рынка труда и содействие развитию кадрового потенциала предприятий и организаций на территории Иркутской области.

Также Центр может активно взаимодействовать со СМИ (трансляции мероприятий, публикации в газетах и журналах, выступление на радио и т.д.).

Взаимодействие со студенческими и молодежными организациями рассматривается как дополнительное направление работы, позволяющее решить проблему временной и постоянной занятости. Работа в этом направлении подразумевает сотрудничество с:

- студенческими профсоюзами;
- студенческими строительными отрядами;
- ассоциациями выпускников или отдельными выпускниками, сделавшими себе успешную карьеру;
- молодежными биржами труда и т.д.

В работе Центра необходимо уделять особое внимание взаимодействию с организациями и предприятиями региона. Многие из них могут стать постоянными партнерами образовательной организации, поскольку они имеют возможность предоставлять ей места прохождения практик и стажировок, принимать на временную работу студентов и предоставлять рабочие места выпускникам. Необходимо привлекать представителей организаций и предприятий для участия в ярмарках вакансий, днях карьеры, презентациях компаний, проводимых в образовательной организации.

Работа Центра может строиться по следующим направлениям:

1. Привлечение работодателей для участия в мероприятиях:

- приглашение работодателей, заинтересованных в приеме на работу молодых специалистов, непосредственно на защиты дипломов;
- организация «Дней открытых дверей», различного вида мероприятий, на которые приглашаются работодатели для последующего установления контактов и сотрудничества с целью выделения вакансий для молодых специалистов;
- организация научно-практических конференций, в которых участвуют и выступают с докладами студенты, конкурсов и презентаций дипломных работ выпускников;
- участие работодателей в трудоустройстве студентов;
- проведение ярмарок вакансий с участием российских и иностранных предприятий и организаций, заинтересованных в молодых специалистах. Благодаря таким мероприятиям у выпускников есть возможность правильно оценить экономическую ситуацию в регионе, адаптироваться к развитию

бизнес-технологий, познакомиться с современными системами кадрового менеджмента ведущих компаний.

Участвуя в подобных мероприятиях, компании делают рекламу себе как работодателю, формируют свой имидж в среде молодых специалистов.

2. Активная работа сотрудников Центра:

- направление информационных писем с предложениями о перспективе сотрудничества и образца заявки на молодых специалистов;
- практика встреч представителя центра с работодателем непосредственно на предприятии или в организации, что позволяет более точно оценить перспективу партнерских отношений;
- заключение договоров о сотрудничестве с организациями.

3. Непосредственная работа по трудоустройству:

- выполнение индивидуальных заявок предприятий по подбору кандидатов на вакантные места;
- размещение поступивших от работодателей вакансий на стендах центра, на сайте и в электронной базе вакансий.
- ведение и интернет-публикация базы данных вакансий и резюме - одна из самых необходимых функций Центра. Базу данных формируют из следующих основных источников:
 - непосредственные заявки от работодателей;
 - вакансии, публикуемые службой занятости в печатных изданиях;
 - резюме от студентов и выпускников, желающих получить временную или постоянную работу.

Для привлечения работодателей Центру необходимо активно участвовать в городских мероприятиях, связанных с рынком труда. В перечень данных мероприятий входят, как правило, ярмарки вакансий различных профессий/специальностей или отдельно взятой профессии/специальности/ и т.п.

Решить проблему трудоустройства еще до ее возникновения позволяет договор о подготовке специалистов по целевым заявкам государственных и муниципальных органов управления, по гарантийным письмам предприятий и организаций. Таким образом, часть студентов уже на первом курсе имеют договоры на их дальнейшее трудоустройство.

В трехстороннем договоре «Студент–Предприятие–ПОО» оговариваются обязанности каждой стороны. Такая форма работы позволяет вести подготовку специалистов для конкретного предприятия на конкретное рабочее место, дать определенные гарантии трудоустройства будущему специалисту после окончания образовательного учреждения.

Трехсторонний договор в значительной степени влияет на качество учебного процесса. Учащийся в соответствии с требованиями предприятия или по собственному желанию изучает дополнительные дисциплины, необходимые ему в дальнейшей профессиональной деятельности. Необходимым условием трехстороннего договора является предоставление

предприятием места прохождения производственной практики и его участием в определении темы курсовых и дипломного проекта.

Помимо этого Центр (служба) содействия трудоустройству выпускников ПОО предоставляет информацию по трудоустройству выпускников образовательной организации Базовому центру содействия трудоустройству выпускников СПО Иркутской области (БЦСТВ) для проведения анализа трудоустройства выпускников ПОО в регионе. БЦСТВ не только координирует деятельность центров содействия трудоустройству выпускников ПОО в Иркутской области, но и оказывает им методическую и информационную поддержку в вопросах содействия трудоустройству выпускников профессиональных образовательных организаций Иркутской области. БЦСТВ оказывает консультативные и информационные услуги по вопросам трудоустройства и занятости выпускников.

4. Организация работы с индивидуальным перспективным планом профессионального развития выпускника

В целях исполнения поручения правительства Российской Федерации по вопросу индивидуального учета и разработки перспективных планов профессионального развития выпускников в нормативном Письме Минобрнауки России № АК-763/06 от 24.03.2015 представлен примерный индивидуальный перспективный план профессионального развития выпускника 2015 года (ИПППР) (Приложение 3).

Центры (Службы) содействия трудоустройству выпускников как структурные подразделения профессиональных образовательных организаций рекомендовано создавать по принципу работы кадровых агентств, владеющих базой данных соискателей из числа обучающихся и предприятий-партнеров, размещающих информацию о наличии вакантных мест.

ИПППР выпускника в данном случае будет служить основой для укомплектования базы данных конкретной ПОО.

Специализированные консультации по карьере в ПОО станут широко распространенной услугой у обучающихся, если они будут представлены следующими направлениями:

- карьерный ассессмент (анализ карьерной ситуации), включая интервью по компетенциям, в процессе которого обсуждаются профессиональный опыт, навыки и умения обучающегося, а также дается обратная связь в виде рекомендаций по профессиональному развитию;
- карьерное консультирование (коучинг), в том числе:
 - консультирование по технологии поиска работы;
 - консультирование по составлению резюме, его коррекции; подготовке нескольких резюме, ориентированных на конкретные вакансии;

- консультирование по вопросам профессионального прохождения собеседования с работодателем (в том числе и отработка эффективных поведенческих моделей).

Перечень обязательных пунктов ИПППР выпускника

Примерный индивидуальный перспективный план профессионального развития выпускника включает ряд обязательных пунктов:

- индивидуальные персональные данные;
- цели деятельности выпускника;
- план достижения выпускником поставленных целей;
- мониторинг реализации выстроенного плана достижений;
- сведения о трудоустройстве выпускника и/или продолжении обучения;
- выводы по результатам мониторинга достижения выпускником поставленных целей.

Алгоритм оформления персональных данных в индивидуальном перспективном плане профессионального развития выпускника ПОО:

1. Индивидуальный перспективный план профессионального развития выпускника (далее – ИПППР) оформляется на каждого обучающегося ПОО в электронном виде. Это позволит в кратчайшие сроки обновлять сведения, интегрировать сведения в базу данных соискателей, анализировать кадровый резерв ПОО и предоставлять кандидатуры для отбора на замещение вакантных должностей по запросу работодателей.
2. При оформлении ИПППР в заголовке предложенной формы указывается наименование профессиональной образовательной организации (в соответствии с лицензией).
3. При заполнении блока персональных данных выпускника указывается подробная информация на каждого обучающегося: фамилия, имя, отчество; год рождения; код укрупненной группы специальности (УГС) и наименование специальности; номер учебной группы; контактные сведения (телефон, адрес электронной почты). Особое внимание уделяется сведениям о полученных за время обучения дополнительных квалификациях (указывая год обучения, вид (ПО/ДПО; ПП/ПК), количество часов обучения, документ, удостоверяющий квалификацию). По усмотрению Центра ПОО данные сведениям могут быть собраны путём:
 - ввода данных самим обучающимся (как предварительная работа);
 - ввода данных специалистом центра для подготовки предварительных рекомендаций профессионального и карьерного развития обучающегося и отбора претендентов по заявке работодателя.
4. Учет сведений о местах прохождения производственного обучения производится с указанием: периода прохождения, наименования предприятия, структурного подразделения (департамент, цех, отдел, пр.),

должности/вида занятости, результатов деятельности, достижений и освоенных компетенций.

5. При целевой контрактной подготовке обязательно указываются выходные данные подтверждающего документа – реквизиты договора: № договора, дата заключения, наименование предприятия.

Таблица 1. Пример оформления персональных данных.

Фамилия Имя Отчество	Иванов Иван Иванович
Шифр (№)	1-ТМ4
Год рождения	1997 (18 лет)
Наименование получаемой специальности/профессии СПО	15.00.00 МАШИНОСТРОЕНИЕ 15.02.08 Технология машиностроения
Номер учебной группы	ТМ-4
Дополнительные квалификации	2015 г., ДПО, ПК «Особенности диагностики ходовой системы автомобилей Ауди», 35 ч., удостоверение.
Место прохождения производственной практики	10.2014-12.2014 г. ООО «XXX», У цех, помощник Z. Реализовал... Осуществлял..., делал..., освоил... 04.2014-05.2014 г. ГБУ «XXX», отдел У, стажер. Ознакомился..., выявил..., отработал... .
Наличие трудового опыта	06.2014 г. Участие в региональной программе содействия занятости и трудоустройству молодежи «Стажировка» в ООО «X» при взаимодействии с органами по труду и занятости населения (ГКУ ЦЗН САО г. Москвы); 07.2013 – 09.2013 г. Участие в региональной программе содействия занятости и трудоустройству молодежи при взаимодействии с общественной студенческой организации «Отряд проводников».
Реквизиты договора о целевой контрактной подготовке (при наличии)	№ 1201478 от 12.08.2013 г. ООО «XXX».
Контактные данные (тел, e-mail)	8-xxx-xxx-xx-xx; xxx@xxx.xx

Определение целей деятельности выпускника

С позиции системного подхода карьерное развитие или управление карьерой предполагает учет всех воздействующих факторов, фиксирование внимания на взаимосвязанных элементах.

Наряду с системным подходом в теории и практике управления карьерой в последние годы все большее распространение получает проектный подход к планированию карьерного развития. Таким образом, планирование карьеры сегодня обусловлено ее нелинейным характером и осуществляется на срок от 1 до 3 лет.

1. Для выстраивания иерархии целей во время планирования необходимо проанализировать среду (провести изучение сильных и слабых сторон индивида в профессиональном плане и возможности или угрозы на рынке труда, а также структурировать необходимую для принятия карьерных решений информацию).

2. При реализации индивидуальной работы с обучающимся в ПОО необходимо учитывать, что цели могут/должны меняться. В течение последнего года обучения они становятся наиболее специфичными для выбранного выпускником профиля желаемой будущей деятельности. При этом необходимо отразить потребности, направленные на познание и преобразование самого человека (цель должна быть конкретной, измеримой, достижимой, значимой и соотноситься с определенным сроком).

3. В ИПППР должны быть отражены академические, профессиональные и личностные цели, при этом указываются краткосрочные и долгосрочные перспективы.

Составление плана достижения выпускником поставленных целей

Планирование карьеры – это непрерывный процесс определения наилучшего способа действий для достижения поставленных целей с учетом складывающейся обстановки.

1. Рекомендуется рассчитывать план на один календарный год.

2. Следует составить перечень мероприятий, участие в которых позволит реализовать задачи для достижения обозначенных персональных целей.

3. В план, помимо основного и дополнительного обучения, должна быть включена деятельность во внеучебное время и каникулярный период.

Таблица 2. Пример оформления плана достижения выпускником поставленных целей

Месяц	Наименование мероприятий	Ожидаемый результат
Март	Участие в научно-практической конференции	Презентация научного открытия, сбор рецензий, публикация статьи в профессиональном профильном издании
Апрель	Прохождение тренинга «Межкультурная коммуникация»	Овладение навыком делового общения, выявление особенностей проведения деловой встречи с представителями японской культуры
Май	Прохождение производственного обучения в ГБУ «XXX»	Изучение организационной структуры предприятия, получение практического опыта, обобщение полученных навыков
Июнь	Стажировка в ООО «XXX»	Получение практического опыта, углубление знаний.

Июль	Временная занятость в студенческом трудовом отряде	Расширение профессиональных контактов, реализация социально-значимых проектов
Август	Участие в конкурсе «Лучший староста», «Студент года» и пр.	Подтверждение лидерских качеств, реализация профессиональной пробы
Сентябрь	Посещение профессиональной выставки	Ознакомление с тенденциями на рынке труда
Октябрь	Посещение Дня карьеры в ПОО	Поиск перспективного предприятия, расширение профессиональных контактов, прохождение собеседования
Ноябрь	Подготовка конкурентного резюме	Обобщение личностных и профессиональных достижений, размещение резюме в базе ЦСТВ ПОО
Декабрь	Подготовка дипломного проекта, консультационная сессия с научным руководителем и представителем предприятия-заказчика	Развитие аналитического мышления, повышение вероятности трудоустройства через успешную защиту проекта

Мониторинг реализации выстроенного плана достижений

Структурированная информация в ИПППР позволяет оценить академические и личностные достижения выпускника, его готовность к реализации профессиональной деятельности, выстраиванию карьеры.

1. Первично необходимо выявить и обозначить контрольные точки индивидуальной траектории профессионального развития обучающегося: дата, критерий оценки достижения ожидаемого результата.
2. Фиксацию достижений необходимо осуществлять с учетом предложенной системы условных обозначений в примерном ИПППР (Приложение 3).
3. При дополнении перечня условных обозначений необходимо внести эти сведения в утвержденную ПОО документацию по заполнению ИПППР выпускника.

Заполнение сведений о трудоустройстве выпускника и/или продолжении обучения

При успешной реализации выстроенной программы сопровождения профессионального становления выпускника в ПОО будут аккумулироваться сведения, подтверждающие факт трудоустройства или продолжения образования.

1. При заполнении пункта ИПППР, посвященного трудоустройству выпускника ПОО, рекомендуется указывать перспективы профессионального роста через обучение и переподготовку данного выпускника, формируя рекомендации для молодого специалиста и базу потенциальных клиентов для ПОО.
2. Если выпускник был направлен на трудоустройство в конкретное предприятие через Центр содействия трудоустройству выпускников ПОО, необходимо указывать номер направления.

Выводы по результатам мониторинга достижения выпускником поставленных целей

Оценка карьерного потенциала (деловая и личностная) для отражения научных, учебных и общественных достижений должна проходить по ряду факторов, которые желательно согласовывать с заказчиком кадров – предприятием.

1. При реализации внутренней оценки необходимо учитывать и описывать: профессиональные качества; владение профессиональными квалификациями; отношение к критике; стрессоустойчивость; навыки межличностного общения, работы в команде и навык принятия решений; стратегию в отношении места жительства и работы, а также связь дальнейшей профессиональной деятельности с полученной специальностью.

1.2. В резюме по итогам сопровождения профессионального становления и карьерного сопровождения рекомендуется уделить особое внимание оценке готовности выпускника к карьере или отразить мотивы его трудовой деятельности. За основу можно взять следующие индикаторы отношения к работе:

- высокий уровень мотивации – работа важна и интересна независимо от оплаты, т.е. наиболее выражена творческая самореализация выпускника;
- позитивное отношение к работе в сочетании с другими интересами;
- превалирует инструментальный тип мотивации, т.к. работа рассматривается как средство к существованию;
- низкий уровень - работа воспринимается как неприятная обязанность.

ИПППР является технологией планирования профессиональной карьеры. По мере реализации запланированных этапов профессионального становления портфолио выпускника будет дополняться документами, подтверждающими новые достижения (как учебные, так и личностные).

В связи с этим рекомендуется прикреплять электронные копии документов, подтверждающих реализацию намеченных этапов достижения профессиональной цели выпускника. Это могут быть копии:

- курсовых и выпускной квалификационной работ;
- отчеты и отзывы о прохождении производственной практики;
- тексты докладов на научно-практических конференциях;
- оттиски статей в профессиональных журналах;
- грамоты, благодарности и сертификаты за участие в семинарах, форумах и пр. мероприятиях;
- свидетельство о получении именных стипендий;
- рекомендательные письма от преподавателей и кураторов.

Примерное Положение о центре содействия трудоустройству выпускников профессиональной образовательной организации

1. Общие условия

Настоящее положение регламентирует деятельность центра содействия трудоустройству выпускников профессиональной образовательной организации (далее – Центр).

1.1. Центр является структурным подразделением *<название образовательной организации>*;

1.2 Центр создан по поручению Министерства образования и науки Российской Федерации приказ *<руководителя образовательной организации>* от __ № ____ .

1.3. Официальное наименование Центра:
полное: **Центр содействия трудоустройству выпускников** *<название образовательной организации>*;

сокращенное: **ЦСТВ.**

1.4. Фактический адрес Центра: _____

1.5. Почтовый адрес Центра: _____

1.6. Адрес сайта в сети интернет: _____

2. Задачи и предмет деятельности Центра

2.1. Главной задачей деятельности Центра является содействие трудоустройству выпускников *<название образовательной организации>*.

2.2. Центр осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.2.1. Работа со студентами и выпускниками:

- создание и использование веб-сайта;
- информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройству;
- организация временной занятости студентов.

2.2.2. Сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников;

2.2.3. Взаимодействие с:

- органами исполнительной власти, в том числе с органами по труду и занятости населения;
- объединениями работодателей;
- общественными, студенческими и молодежными организациями.

3. Организация деятельности Центра

3.1. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом *<название образовательной организации>* и настоящим Положением.

3.2. Центр осуществляет следующие виды деятельности в области содействия трудоустройству выпускников:

- анализ потребностей региона в специалистах среднего звена, квалифицированных рабочих и служащих;
- формирование базы данных вакансий по специальностям и профессиям <название образовательной организации>;
- информирование выпускников о вакансиях;
- формирование базы данных выпускников;
- информирование работодателей о выпускниках;
- содействие во временном трудоустройстве;
- анализ эффективности трудоустройства выпускников;
- организация дополнительных учебных курсов для студентов по вопросам трудоустройства и адаптации к рынку труда;
- проведение ярмарок вакансий, специальностей, презентаций специальностей и профессий и т.д.;
- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной власти, общественными организациями, объединениями и др.
- организация услуг по информированию студентов о профориентации с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
- анализ международного опыта решения аналогичных вопросов;
- использование автоматизированной информационной системы содействия трудоустройству выпускников;
- изучение потребности предприятий и организаций в квалифицированных кадрах;
- подготовка договоров о кадровом обеспечении предприятий и организаций;
- подготовка методических пособий по вопросам содействия трудоустройству для студентов, выпускников, работодателей;
- ведение страницы Центра на официальном сайте <название образовательной организации> в сети интернет;
- участие в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости и трудоустройству молодежи;
- иные виды деятельности, разрешенные действующим законодательством для образовательных организаций.

4. Имущество и финансы Центра

4.1. Имущество Центра учитывается в консолидированном балансе <название образовательной организации>.

4.2. Источниками формирования финансовых средств, являются:

- финансовые средства <название образовательной организации>;
- доходы от приносящей доход деятельности;
- средства, полученные от научно-исследовательской деятельности;
- целевые поступления, безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений и граждан.

5. Управление Центром

5.1. Руководителем Центра является его директор, назначаемый руководителем *<название образовательной организации>*, осуществляющий свои функции на основании Устава *<название образовательной организации>*, настоящего Положения.

5.2. Директор осуществляет оперативное руководство деятельностью Центра.

5.3. Директор имеет право:

- действовать по доверенности от имени *<название образовательной организации>*, представлять её интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;

- в пределах, установленных настоящим Положением и Доверенностью, пользоваться имуществом, закрепленным за Центром, заключать сделки, в том числе договоры гражданско-правового характера, принимать обязательства по ним;

- в пределах своей компетенции издавать распоряжения и давать указания, обязательные для всех работников Центра;

- через кадровые органы *<название образовательной организации>* принимать на работу и увольнять работников, а также осуществлять другие функции в отношении работников Центра;

- осуществлять иные права, предусмотренные Уставом *<название образовательной организации>*.

5.4. Директор обязан:

- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование финансовых средств и имущества Центра;

- проводить работу по совершенствованию деятельности Центра;

- обеспечивать рациональную расстановку и целесообразное использование кадров;

- обеспечивать безопасные и здоровые условия работы сотрудникам Центра;

- контролировать соблюдение сотрудниками Центра правил и норм охраны труда, техники безопасности и правил внутреннего распорядка;

- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;

- организовать правильную эксплуатацию оборудования, закрепленного за Центром;

- организовать выполнение комплексных исследований и разработок по научным проблемам Центра;

- организовать составление и своевременное предоставление административной, научной и статистической отчетности о деятельности Центра.

5.5. Директор:

- несёт всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений;

- несёт ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных и финансовых обязательств, правил хозяйствования;
- несёт ответственность за сохранность документов;
- обеспечивает сохранность, эффективность и целевое использование финансовых средств и имущества.

5.6. Трудовой коллектив Центра составляют все работники, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудовых договоров.

5.7. Штатное расписание Центра утверждает руководитель *<название образовательной организации>*.

6. Реорганизация и ликвидация Центра

6.1. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом руководителя *<название образовательной организации>*.

Директор Центра
содействия трудоустройству
выпускников

_____ (И.О.Фамилия)

Регламент мониторинга трудоустройства выпускников образовательных организаций СПО

форма № 1 «Фактическое распределение выпускников очной формы обучения по каналам занятости» – заполняется 4 апреля, 4 октября и 4 декабря в год выпуска;

форма № 2 «Сведения о количестве граждан, завершивших обучение в текущем учебном году по программам переподготовки, повышения квалификации и опережающего обучения» – заполняется 4 числа каждого месяца с начала учебного года нарастающим итогом. Информация относится к безработным гражданам, в том числе нетрудоустроенным выпускникам очной формы обучения, и работникам организаций, находящихся под риском увольнения или занятых неполное рабочее время;

форма № 3 «Прогноз распределения выпускников очной формы обучения текущего учебного года по каналам занятости» – заполняется 4 декабря и 4 апреля текущего учебного года;

форма № 4 «Показатели трудоустройства и работы выпускников очной формы обучения» – заполняется 4 апреля, 4 октября и 4 декабря в год выпуска;

форма № 5 – Показатели трудоустройства и работы выпускников очной формы обучения, трудоустроенных на предприятия (в организации) оборонно-промышленного комплекса (ОПК) или завершивших обучение в рамках целевого обучения – заполняется 4 апреля, 4 октября и 4 декабря в год выпуска;

форма № 5.1 – Прогноз трудоустройства выпускников очной формы обучения на предприятия (в организации) оборонно-промышленного комплекса (ОПК) или обучающихся в рамках целевого обучения – заполняется 4 декабря и 4 апреля текущего учебного года;

форма № 6 – Показатели трудоустройства и работы выпускников очной формы обучения, относящихся к инвалидам и лицам с ограниченными возможностями – заполняется 4 апреля, 4 октября и 4 декабря в год выпуска;

форма № 6.1 – Прогноз трудоустройства выпускников очной формы обучения, относящихся к инвалидам и лицам с ограниченными возможностями – заполняется 4 декабря и 4 апреля текущего учебного года;

форма № 7 – Показатели трудоустройства и работы выпускников очной формы обучения, относящихся к детям-сиротам и детям, оставшимся без

попечения родителей – заполняется 4 апреля, 4 октября и 4 декабря в год выпуска;

форма № 7.1 - Прогноз трудоустройства выпускников очной формы обучения, относящихся к детям-сиротам и детям, оставшихся без попечения родителей – заполняется 4 декабря и 4 апреля текущего учебного года;

форма № 8 - Показатели трудоустройства и работы выпускников очной формы обучения, трудоустроенных на предприятиях (в организациях) ОПК – заполняется 4 апреля, 4 октября и 4 декабря в год выпуска.

Образовательные организации и их филиалы, находящиеся в других субъектах Российской Федерации, заполняют веб-формы отдельно.

**ПРИМЕРНЫЙ ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН
профессионального развития выпускника 2015 года**

____наименование организации

Фамилия Имя Отчество	
Наименование получаемой специальности/профессии СПО	
Номер учебной группы	
Дополнительные квалификации	
Место прохождения производственной практики	
Реквизиты договора о целевой контрактной подготовке (при наличии)	
Контактные данные (тел, e-mail)	

Цели трудовой деятельности выпускника

План достижения выпускником поставленных целей

Месяц	Наименование мероприятий	Ожидаемый результат
Март		
Апрель		
Май		
Июнь		
Июль		
Август		
Сентябрь		
Октябрь		
Ноябрь		
Декабрь		

Мониторинг реализации плана достижения выпускником поставленных целей

Месяц	1 неделя месяца	2 неделя месяца	3 неделя месяца	4 неделя месяца
Март				
Апрель				
Май				
Июнь				

Месяц	1 неделя месяца	2 неделя месяца	3 неделя месяца	4 неделя месяца
Июль				
Август				
Сентябрь				
Октябрь				
Ноябрь				
Декабрь				

Условные обозначения

Вид деятельности	Код	Вид деятельности	Код
Производственная практика (преддипломная)	ПДП	Повышение квалификации	ПК
Подготовка выпускной квалификационной работы	ПВКР	Внутрикорпоративное обучение	ВКО
Защита выпускной квалификационной работы	ЗВКР	Нахождение на учете в центре занятости	ЦЗ
Оформление приема на работу	ОПР	Отпуск по беременности и родам	РО
Работа по специальности	РС	Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет	ОЖ
Работа не по специальности	РНС	Призыв в Вооруженные Силы Российской Федерации	ПВС
Подготовка к поступлению в образовательную организацию высшего образования	ПГВ	Военная служба в Вооруженных Силах Российской Федерации	СВС
Обучение в образовательной организации высшего образования	ОВ	Перевод на другую работу	ПВ
Профессиональная переподготовка	ПП	Увольнение с работы	УВ

Сведения о трудоустройстве выпускника

Дата трудоустройства	
Предприятие (организация)	
Должность (место работы)	
Необходимость обучения, переподготовки	
Условия трудоустройства (постоянная или временная работа)	
Другие характеристики	

Сведения о продолжении образования выпускника

Дата поступления	
Наименование образовательной организации	
Специальность/наименование программы дополнительного профессионального образования	
Форма обучения	

Другие характеристики	
-----------------------	--

Выводы по результатам мониторинга достижения выпускником поставленных целей
