

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ДИЗАЙНУ



ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Педагогічної ради Коледжу

від «23» 04 2025р. протокол № 5

Введено в дію наказом директора від

«23» 04 № 93
2025р.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЦЕНТР КАР'ЄРИ
ХАРКІВСЬКОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ ТЕХНОЛОГІЙ ТА
ДИЗАЙНУ

Харків



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор

Харківського фахового коледжу
технологій та дизайну

О.А. Ємельянова

202 року

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ЦЕНТР КАР'ЄРИ ХАРКІВСЬКОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ДИЗАЙНУ

1. Загальні положення

1.1. Центр розвитку кар'єри (далі — Центр) є структурним підрозділом Коледжу, який має налагоджувати тісну співпрацю з роботодавцями, проводити заходи щодо організації практичної діяльності, сприяти працевлаштуванню студентів і випускників Коледжу.

1.2. Центр кар'єри (далі - Центр) у своїй діяльності керується Конституцією України, основними законами України, державними та обласними цільовими програмами, нормативними документами Міністерства соціальної політики України, нормативними актами Міністерства освіти і науки України, Державного та обласного центрів зайнятості щодо надання профорієнтаційних послуг населенню, нормативними документами закладу освіти, рішеннями педагогічної ради, а також даним Положенням.

1.3. Випускники коледжу вільні у виборі місця роботи, крім випадків, передбачених Законом України «Про фахову передвищу освіту». Коледж не зобов'язаний здійснювати працевлаштування випускників. Держава у співпраці з роботодавцями забезпечує створенню умов для реалізації випускниками коледжу права на працю. Держава гарантує створення рівних можливостей для вибору місця роботи, виду трудової діяльності з урахуванням здобутої фахової передвищої освіти та суспільних потреб, це передбачено ст.56 Закону України «Про фахову передвищу освіту».

1.4. Діяльність Центру направлена на ефективну роботу практичної підготовки здобувачів освіти, сприяння працевлаштування випускників з метою реалізації права здобувачів освіти на працю та забезпечення їх першим робочим місцем, відстеження їх кар'єрного зростання, підвищення кваліфікації або перепідготовці у разі потреби, а також на координацію роботи навчального закладу з цих питань. Центр створюється з метою надання інформації про конституційні права молоді та випускників закладу освіти, активації власних зусиль молоді щодо вирішення проблем зайнятості, формування активної життєвої позиції; сприяння розвитку підприємницької ініціативи; опанування

навичками самопрезентації, написання резюме та техніки пошуку роботи: розширення спектру методів пошуку роботи підвищення конкурентоспроможності випускників на ринку праці, їх працевлаштування.

1.5. . Участь та взаємовідносини Центру з іншими зацікавленими установами та організаціями з питань реалізації завдань відділу регламентуються відповідними угодами.

1.6. До складу Центру входять:

заступники директора,
завідувачка практикою,
завідувачі майстернями,
керівники практики,
голови циклових комісій,
майстри виробничого навчання.

2. Основні завдання та функції Центру

2.1. Популяризація спеціальностей серед дітей, молоді та дорослих шляхом проведення профорієнтаційної роботи .

2.2. Сприяння працевлаштуванню здобувачів освіти та випускників.

2.3. Проведення постійного аналізу попиту і пропозиції на ринку праці фахівців, підготовку яких здійснює навчальний заклад.

2.4. Взаємодія з центральними та місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, з державною службою зайнятості населення, підприємствами, установами та організаціями з питань професійної підготовки та працевлаштування здобувачів фахової перед вищої освіти.

2.5. Здійснення консультаційної підтримки, інформування випускників закладу освіти про вакантні місця на підприємствах, установах та організаціях, що відповідають їх фаховій підготовці, про основні тенденції локального ринку праці, вимоги роботодавців до шукачів роботи.

2.6. Активізація власних зусиль випускників щодо вирішення проблем зайнятості, формування активної життєвої позиції та адекватної самооцінки.

2.7. Розширення спектру методів пошуку роботи та підвищення конкурентоспроможності випускників на ринку праці.

2.8. Допомога здобувачам освіти в оволодінні навичками пошуку роботи.

2.9. Створення бази даних про студентів та випускників, що звернулися до Центру кар'єри щодо працевлаштування, накопичення банку потенційних підприємств, установ та роботодавців.

2.10. Сприяння молоді у здобутті додаткових професійних вмінь та навичок, підвищення кваліфікацій, в тому числі в рамках програм навчання протягом життя та шляхом проходження практики, стажування безпосередньо на підприємствах міста та області.

2.11. Координація отримання додаткової освіти на майстер-класах, бізнес-тренінгах, сертифікованих програмах, участі в програмах, проєктах щодо соціальної підтримки студентів.

2.12. Організація та проведення тренінгів (в т.ч. психологічних, мотиваційних), семінарів-тренінгів професійного спрямування з метою підвищення рівня самооцінки здобувачів освіти, опанування ними ефективних форм та методи техніки пошуку роботи, самопрезентації, спілкування з роботодавцем.

2.13. Забезпечення можливостей безпосереднього спілкування з роботодавцями, ознайомлення з процесами виробництва, вимогами до працівника, соціальним пакетом.

2.14. Створення банку баз практик з числа провідних підприємств та організацій, що застосовують новітні технології та обладнання.

2.15. Організація укладання договорів з підприємствами, установами, організаціями різних видів власності щодо працевлаштування здобувачів освіти, контроль наявності та правильності оформлення цих договорів.

2.16. Налагодження тісної співпраці з органами студентського самоврядування у вирішенні питань працевлаштування.

2.17. Висвітлення на сайті досвіду роботи і кращих прикладів результатів ефективної діяльності Центру, щорічне звітування керівництву коледжу та здобувачам фахової передвищої освіти щодо проведеної роботи Центру.

3. Порядок роботи Центру.

3.1. Керівник Центру забезпечує проведення заходів необхідними нормативними, законодавчими, методичними та інформаційно-довідковими матеріалами, складає план роботи.

3.2. Діяльність Центру відбувається згідно з планом, який розробляється на кожний рік. Проект плану роботи Центру розробляється на основі керівних документів Міністерства освіти і науки України, Коледжу і включає конкретні заходи з організаційної, навчально-методичної, соціально-психологічної, науково-дослідної та виховної роботи з визначенням строків виконання та відповідальних.

3.3. План роботи Центру узгоджується з заступниками директора і затверджується директором Коледжу.

3.4. Керівник Центру організовує систематичну перевірку виконання плану роботи, періодично звітує про роботу Центру на засіданнях адміністративної та Педагогічної ради Коледжу.

3.5. Центр для здійснення своєї діяльності користується відособленою частиною приміщень, майна і технічних засобів Коледжу, які надаються за рішенням директора.

3.6. За необхідності до проведення заходів можуть залучатися спеціалісти служби зайнятості, кар'єрні радники, роботодавці, тощо.

3.7. Відвідувати заходи Центру можуть всі здобувачі освіти та випускники освітнього закладу, які виявили бажання та потребують допомоги у вирішенні проблем пошуку місць проходження виробничої практики та працевлаштування.

3.8. Інформація про роботу Центру також може подаватися в формі інформаційних повідомлень, в процесі проведення різних масових заходів освітнього закладу та служб зайнятості області.

4. Права Центру.

4.1. Проводити засідання Центру та виносити питання на засідання педагогічної ради, що належать до компетенції Центру.

4.2. Отримувати інформацію, необхідну для здійснення завдань та функцій Центру.

4.3. Використовувати матеріально-технічне забезпечення, що дозволяє проводити діяльність на високому якісному рівні та відповідати тематичним планам заходів.

4.4. Запровадження системи зворотного зв'язку між підприємствами, установами та організаціями (роботодавцями) для отримання об'єктивної оцінки якості фахової підготовки випускників.

4.5. Координувати роботу випускаючих циклових комісій, завідувачів відділень з питань організації працевлаштування та практичної підготовки здобувачів освіти, а також профорієнтаційну роботу.

4.6. Залучати до роботи спеціалістів територіальних підрозділів Державної служби зайнятості, психологів, соціальних педагогів, представників роботодавців, юристів, кар'єрних радників та інших спеціалістів.

5. Прикінцеві положення

6.1. Це Положення вводиться в дію наказом директора Коледжу та оприлюднюється на офіційному веб-сайті закладу освіти.

5.2. Всі зміни та доповнення до Положення попередньо схвалюються рішенням педагогічної ради коледжу, вводяться в дію наказом директора коледжу та оприлюднюються на офіційному веб-сайті закладу освіти.

Заступник директора
з навчально-виховної роботи



Олена ЗЕРНІЙ