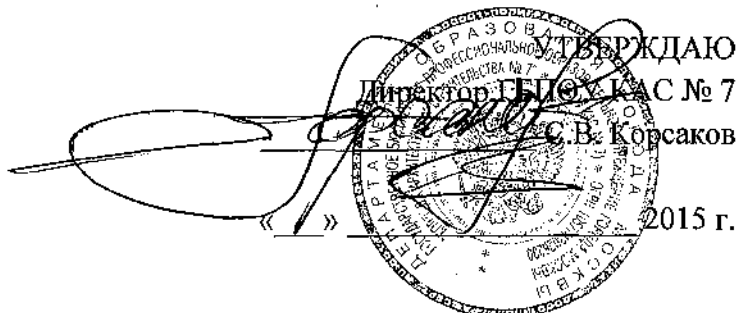


Департамент образования города Москвы  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
города Москвы  
**«Колледж архитектуры и строительства №7»**  
(ГБПОУ КАС № 7)

 УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ КАС № 7  
С.В. Корсаков  
2015 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

«11» декабря 2015 г.

№ 102

**о Службе содействия трудоустройству выпускников  
Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения  
города Москвы  
«Колледж архитектуры и строительства № 7»**

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В своей работе Служба руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГБОУ СПО КАС № 7 (далее - колледж), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464 (ред. от 15.12.2014) «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», письмо Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации № 16-2/10/П-7704 от 11 декабря 2015 года.

### 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ

Основной целью работы Службы является обеспечение содействия в трудоустройстве выпускников колледжа, успешного прохождения ими периода адаптации к трудовой деятельности, закрепления их на рабочем месте, развития их профессиональной карьеры.

Реализация этой цели может быть осуществлена через решение следующих задач:

1. Расширение представлений выпускников колледжа о возможностях их профессиональной самореализации по избранной профессии или специальности.
2. Обучение выпускников колледжа технологиям самостоятельного поиска работы (анализ состояния рынка труда, поиск вакансий и др.).
3. Обучение выпускников колледжа технологиям самостоятельного трудоустройства (телефонные звонки, проведение переговоров с работодателями, написание резюме, сопроводительных писем, самопрезентация).
4. Формирование у выпускников колледжа адекватных представлений о трудовой деятельности в условиях реального производства.
5. Содействие адаптации выпускников колледжа к трудовой деятельности.
6. Деятельность службы по содействию трудоустройству выпускников колледжа, относящихся к категории инвалидов и лиц с ОВЗ.

### **3. НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ СЛУЖБЫ**

1. Обучение выпускников колледжа технологиям поиска работы и трудоустройства.
2. Профессиональное и психологическое консультирование обучающихся колледжа.
3. Содействие адаптации молодых специалистов к трудовой деятельности.
4. Профессиональное, правовое, психологическое информирование обучающихся колледжа.
5. Сбор и анализ информации по проблемам, относящимся к компетенции Службы.
6. Разработка методической документации, на основе которой ведется работа Службы.
7. Организация взаимного сотрудничества с социальными партнерами: работодателями, Центрами занятости населения города Москвы, кадровыми агентствами и другими заинтересованными лицами, и организациями, занимающимися вопросами профессионального консультирования и трудоустройства.
8. Помощь студентам и выпускникам определиться с направлением дальнейшей занятости и построить траекторию своей карьеры.

### **4. ФУНКЦИИ СЛУЖБЫ**

1. Проведение комплексного (профессионального, психологического и правового) консультирования обучающихся колледжа по вопросам трудоустройства.
2. Анализ состояния и тенденций развития рынка труда города Москвы (конкретной) отрасли, востребованности молодых специалистов по специальностям и профессиям, получаемым в колледже.

3. Изучение спроса и предложения на рынке труда и образовательных услуг города Москвы с целью выявления направлений подготовки специалистов, необходимых предприятиям и организациям.
4. Мониторинг работодателей (материал, оборудование, техника, технологии работы).
5. Информирование выпускников колледжа о состоянии рынка труда города Москвы, современных требованиях работодателей к уровню профессионального образования, о вакансиях, предлагаемых городской службой занятости города Москвы и агентствами по трудоустройству.
6. Создание, ведение и актуализация компьютерного банка вакансий для выпускников колледжа.
7. Мониторинг выпускников (проблемы трудоустройства, адаптации на предприятии).
8. Создание и ведение Банка данных о выпускниках колледжа с целью отслеживания их трудоустройства, закрепления на предприятиях отрасли, профессионального становления.
9. Подготовка обучающихся колледжа к прохождению производственной практики.
10. Групповые и индивидуальные консультации с выпускниками колледжей по вопросам планирования профессиональной карьеры.
11. Разработка и реализация технологии обучения выпускников колледжа методам поиска работы и трудоустройства.
12. Проведение практических занятий по вопросам трудоустройства для выпускников колледжа.
13. Проведение рекламных кампаний с целью привлечения потенциальных работодателей и увеличения возможностей трудоустройства выпускников колледжа.
14. Разработка рекламных страниц в Интернете.
15. Подготовка и проведение семинаров, круглых столов по тематике деятельности службы.
16. Подготовка, издание и размещение информационных, печатных, рекламных материалов, соответствующих целям работы Службы.
17. Содействие трудоустройству инвалидов и лиц с ОВЗ предполагает:
  - создание материально-технической базы для работы с инвалидами и лицами с ОВЗ в структурном подразделении, отвечающем за содействие в трудоустройстве;
  - формирование баз данных обучающихся и выпускников, относящихся к категории инвалидов и лиц с ОВЗ;
  - формирование базы данных партнерских организаций, оказывающих содействие в трудоустройстве инвалидов и лиц с ОВЗ.

## 5. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЕ АСПЕКТЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ

1. Обучение технологиям самостоятельного поиска работы - обучение выпускников колледжа способам поиска информации о рабочих местах, вакансиях (справочники, периодические издания, сеть Интернет, СМИ, Центры занятости населения, Ярмарки вакансий, Дни карьеры и др.), ознакомление с особенностями работы с Интернетом по поиску работы, со спецификой работы агентств по трудоустройству и кадровых центров.

2. Обучение технологиям самостоятельного трудоустройства - выработка навыков составления и презентации резюме, проведения телефонных переговоров с работодателем, самопрезентации, прохождения собеседования с работодателем, составления сопроводительных писем.

3. Профессиональное информирование - ознакомление обучающихся колледжа с современным состоянием рынка труда города Москвы, потребностями экономики в квалифицированных кадрах, с особенностями развития конкретной отрасли (по которой выпускники колледжа получают образование), возможностями профессионально-квалификационного роста и самосовершенствования в процессе избранной трудовой деятельности.

4. Правовое информирование - ознакомление выпускников колледжа с понятием Трудового кодекса РФ, с правами и обязанностями молодых специалистов, с документами, необходимыми для трудоустройства, с особенностями оформления трудового договора, со способами получения информации по взаимодействию с работодателем.

5. Профессиональное и психологическое консультирование оказание помощи в профессиональном самоопределении с целью принятия осознанного решения в определении способов и вариантов развития профессиональной карьеры, с учетом своих психологических особенностей и возможностей, а также потребностей рынка труда города Москвы. Оказание помощи в построении долгосрочных жизненных планов, формирование установок и потребностей к последующему трудоустройству по полученной профессии, развитию профессиональной карьеры.

6. Основные направления работы с обучающимися инвалидами и лиц с ОВЗ в части системного выстраивания индивидуальной траектории карьеры и содействия трудоустройству:

- профессиональная ориентация, профессиональная информация, профессиональная консультация, профессиональный подбор, профессиональный отбор, профессиональная и социальная адаптация;

- системная работа в части выстраивания индивидуальной карьеры и содействия трудоустройству;
- организация психологического и профессионального тестирования;
- проведение тренингов, деловых и профориентационных игр, ярмарок учебных и рабочих мест, справочно-информационных бесед, профессиональных экскурсий, конкурсов, выставок.

## **6. СТРУКТУРА СЛУЖБЫ**

В состав Службы входят: зам. директора по УПР, зав. производственной практикой, зав. отделениями, председатели цикловых комиссий специальных дисциплин, психологи, старший мастер, мастера производственного обучения, представители социальных партнеров - строительных организаций и предприятий.

Состав Службы ежегодно утверждается приказом по колледжу.

Заместитель директора по УПР обеспечивает общее руководство Службой по проблемам оказания помощи в трудоустройстве и развитии карьеры выпускников, обеспечивает подготовку информационных материалов по вопросам трудоустройства и развитию карьеры выпускников, методических материалов по вопросам трудоустройства и развитию карьеры выпускников.

Психологи:

- Обеспечивают профессиональное консультирование обучающихся и выпускников колледжа.
- Участвуют в подборе и разработке информационных, диагностических, научно-методических материалов, соответствующих деятельности Службы.

Заведующие производственной практикой, заведующие отделениями, председатели цикловых комиссий специальных дисциплин, старшие мастера, мастера производственного обучения содействуют в трудоустройстве выпускников колледжа, обучают выпускников навыками написания резюме, сопроводительного письма, навыками ведения телефонных переговоров, самопрезентации, прохождения собеседования с работодателем, организуют посещение ярмарок - вакансий, выставок, дней карьеры выпускников, оказывают содействие в трудоустройстве выпускников.