

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Відокремлений структурний підрозділ
«Ужгородський торговельно-економічний фаховий коледж
Державного торговельно-економічного університету»

**ЗАТВЕРДЖЕНО**
на засіданні педагогічної ради
ВСП «УТЕФК ДТЕУ»
«23» травня 2025 р. (протокол № 6)
Директор _____ Сергій ВОЛОЩУК

ВВЕДЕНО В ДІЮ
Наказ ВСП «УТЕФК ДТЕУ»
від «26» травня 2025 р. № 59-0

ПОЛОЖЕННЯ
про Центр кар'єри
у Відокремленому структурному підрозділі «Ужгородський
торговельно-економічний фаховий коледж Державного
торговельно-економічного університету»

Ужгород 2025

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Центр кар'єри ВСП «Ужгородський торговельно-економічний фаховий коледж Державного торговельно-економічного університету» (далі – Положення) визначає порядок утворення, основні завдання, функції, права Центру кар'єри (надалі – Центр) ВСП «Ужгородський торговельно-економічний фаховий коледж Державного торговельно-економічного університету».

1.2. Центр кар'єри ВСП «Ужгородський торговельно-економічний фаховий коледж Державного торговельно-економічного університету» є структурою, яка координує напрями роботи закладу освіти, пов'язані з профорієнтаційними заходами серед молоді на етапі вступної компанії, популяризацією переваг практичної діяльності за обраними спеціальностями в ході теоретичного навчання, сприянням у працевлаштуванні випускників освітньо-професійного ступеня на рівні фахової передвищої освіти.

1.3. Центр у своїй діяльності керується Конституцією, Законами України, нормативними документами Міністерства соціальної політики України, листом Міністерства освіти і науки України від 04.11.2021 № 1/19107-21 «Про методичні рекомендації щодо створення центрів кар'єри», державними та обласними програмами, Державного та обласного центрів зайнятості щодо надання профорієнтаційних послуг населенню, Положенням ВСП «Ужгородський торговельно-економічний фаховий коледж Державного торговельно-економічного університету», рішеннями педагогічної ради, а також даним Положенням.

1.4. Діяльність Центру спрямована на популяризацію фахової передвищої освіти, надання інформації про конституційні права молоді та випускників закладів освіти; активізацію власних зусиль молоді щодо вирішення проблем зайнятості; формування активної життєвої позиції; сприяння розвитку підприємницької ініціативи; розширення спектру методів пошуку роботи та підвищення конкурентоспроможності випускників на ринку праці, їх працевлаштування, відстеження трудового шляху та кар'єрного зростання.

2. ПОРЯДОК УТВОРЕННЯ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РОБОТИ ЦЕНТРУ

2.1. Діяльність Центру забезпечує координатор Центру, який призначається директором ВСП «Ужгородський торговельно-економічний фаховий коледж Державного торговельно-економічного університету».

2.2. Структура Центру затверджується директором ВСП «Ужгородський торговельно-економічний фаховий коледж Державного торговельно-економічного університету».

2.3. До роботи у Центрі залучаються працівники коледжу, представники соціальних партнерів, роботодавців, органу студентського самоврядування.

2.4. Координатор забезпечує Центр нормативно-правовими, методичними та інформаційно-довідковими матеріалами, необхідними для організації діяльності та проведення заходів, організовує роботу Центру згідно з тематичним планом, веде облікову та звітну документацію.

2.5. Координатор залучає до проведення окремих заходів спеціалістів центру зайнятості, соціальних партнерів, психологів, представників роботодавців, викладачів закладів вищої та фахової передвищої освіти, юристів, успішних людей тощо.

3. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМИ РОБОТИ ЦЕНТРУ

3.1. Популяризація серед молоді та дорослих спеціальностей і професій, підготовка за якими здійснюється у коледжі, постійного професійного розвитку сучасних фахових кадрів.

3.2. Психологічна допомога молоді у виборі професії.

3.3. Сприяння працевлаштуванню випускників.

3.4. Проведення постійного аналізу попиту та пропозиції на ринку праці фахівців, підготовку яких здійснює коледж.

3.5. Підтримка у написанні власних резюме (у т.ч. за європейськими стандартами), створення, наповнення і актуалізація бази даних резюме здобувачів освіти та випускників коледжу, інформаційна підтримка процесу рекрутингу.

3.6. Здійснення консультаційної підтримки, інформування випускників коледжу про вакантні місця на підприємствах, в установах та організаціях, про основні тенденції локального ринку праці, вимоги роботодавців до шукачів роботи, можливості професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації, зокрема, на сторінці Центру на сайті ВСП «УТЕФК ДТЕУ», за технічної підтримки сайту Закарпатського обласного центру зайнятості.

3.7. Консультації психологів і юристів, фахівців служби зайнятості та надання інформації про права та обов'язки молоді, проведення роз'яснювальної роботи серед молоді щодо нормативно-правових актів з питань державного регулювання зайнятості та трудових відносин, а також практична допомога в реалізації отриманих знань.

3.8. Надання інформаційно-консультативних послуг щодо побудови кар'єри; організація заходів з профорієнтації (ярмарки вакансій, дні кар'єри, тренінги); розвиток soft skills та підготовка до співбесід; формування індивідуальних кар'єрних планів.

3.9. Планування кар'єрного розвитку та кар'єрного консультування здобувачів освіти, випускників коледжу щодо подальшого їх навчання у закладах вищої освіти, з якими співпрацює коледж.

4. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ ЦЕНТРУ

4.1. Організація профорієнтаційної роботи серед молоді, дорослих.

4.2. Проведення заходів з популяризації спеціальностей та професій, підготовка за якими здійснюється у коледжі, та формування мотивації молоді до здобуття професійних кваліфікацій.

4.3. Інформування дітей, молоді, дорослих про основні тенденції розвитку регіонального і локального ринку праці, вимоги роботодавців до пошукачів роботи, зокрема, використовуючи всі доступні інформаційні ресурси.

4.4. Взаємодія з центральними та місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, Ужгородською філією Закарпатського обласного центру зайнятості, підприємствами, установами, організаціями з

питань професійної підготовки та працевлаштування здобувачів освіти та випускників коледжу.

4.5 Інформування здобувачів освіти та випускників коледжу про актуальні пропозиції на ринку праці, що відповідають їх фаховій підготовці, зокрема, використовуючи офіційний вебсайт коледжу.

4.6 Співпраця з роботодавцями з питань оперативного заповнення вакансій випускниками коледжу.

4.7 Проведення аналізу попиту та актуальних пропозицій на ринку праці, зокрема, за спеціальностями і професіями, підготовка за якими здійснюється у коледжі.

4.8 Налагодження та підтримка зворотного зв'язку з підприємствами, установами та організаціями для отримання об'єктивної оцінки якості підготовки здобувачів освіти з огляду на потреби ринку праці.

4.9 Вивчення динаміки попиту на відповідні спеціальності та професії на ринку праці, надання відповідних рекомендацій керівництву коледжу.

4.10 Організація кар'єрного консультування здобувачів освіти, випускників коледжу щодо продовження навчання у закладах вищої освіти, з якими співпрацює коледж.

4.11 Допомога у побудові плану професійної кар'єри на основі співставлення особистісних даних здобувача, професійних кваліфікацій до вимог загальних характеристик професій до працівника.

4.12 Організація інформаційно-роз'яснювальної роботи серед здобувачів освіти з питань правового регулювання відносин у сфері зайнятості та трудового законодавства.

4.13 Розвиток підприємницької ініціативи у здобувачів освіти, формування активної соціальної та громадянської позиції, адекватної самооцінки.

4.14 Здійснення спільно з територіальними підрозділами Державної служби зайнятості моніторингу працевлаштування здобувачів освіти, відстеження їх професійної кар'єри.

4.15 Оприлюднення інформації про діяльність Центру у формі оголошень, інформаційних повідомлень, зокрема, щодо проведення заходів, на офіційному вебсайті коледжу.

5. ПРАВА ЦЕНТРУ

5.1 Проводити засідання Центру та ініціювати засідання педагогічної ради з розгляду питань, що належать до компетенції Центру.

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

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

5.4 Залучати до роботи Центру педагогічних працівників коледжу, спеціалістів територіальних підрозділів Державної служби зайнятості, психологів, соціальних педагогів, представників роботодавців, юристів, кар'єрних радників, представників закладів вищої освіти.

6. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ КОЛЕДЖУ

6.1 У своїй діяльності Центр взаємодіє із:

– студентською радою, студентським товариством, Асоціаціями випускників, випускниками – потенційними роботодавцями щодо налагодження ділових стосунків та вирішення питань працевлаштування та проходження практики здобувачів освіти коледжу.

– педагогічними працівниками – з питань, пов'язаних із виконанням завдань та функцій, визначених даним Положенням.

– батьківською громадськістю.