



Міністерство освіти і науки України
Володимир-Волинський фаховий коледж

ПОГОДЖЕНО

Радою здобувачів освіти

Голова ради

Артем БІЛЮК

ЗАТВЕРДЖУЮ

директор Володимир-Волинського
фахового коледжу

Александр КОНОВАЛЮК

Наказ № 19/2 від "26" 04 2024 р.



ПОЛОЖЕННЯ
про Центр практичної
підготовки та сприяння
працевлаштування здобувачів
освіти Володимир-Волинського
фахового коледжу

2024 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про центр практичної підготовки та сприяння працевлаштуванню здобувачів фахової передвищої освіти у Володимир-Волинському фаховому коледжі (надалі – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту», Положення про працевлаштування випускників Володимир-Волинського фахового коледжу, Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти Володимир-Волинського фахового коледжу, інших нормативно-правових актів України та визначає завдання, функції та повноваження щодо діяльності центру практичної підготовки та сприяння працевлаштування здобувачів фахової передвищої освіти у Володимир-Волинському фаховому коледжі (надалі Центр).

1.2. Центр є структурним підрозділом Володимир-Волинського фахового коледжу (надалі - Коледж), метою діяльності якого є організація професійно-практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, здійснення контролю за якістю та ефективністю її проведення, адаптація здобувачів фахової передвищої освіти до роботи в умовах ринкової економіки, реалізація права випускників на працю (сприяння працевлаштуванню), підвищення їх конкурентоспроможності на ринку праці, проведення моніторингу працевлаштування випускників, їх професійного зростання.

1.3. Питання про створення, реорганізацію або ліквідацію Центру приймається рішенням педагогічної ради коледжу, яке затверджується та вводиться в дію наказом директора коледжу.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ЦЕНТРУ

2.1. Головною метою роботи Центру є вдосконалення організації практичної підготовки здобувачів освіти, адаптація їх до роботи в умовах ринкової економіки та сприяння працевлаштуванню випускників.

2.2. Організація та документальний супровід проходження здобувачами освіти практик, передбачених навчальними планами.

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

2.4. Сприяння працевлаштуванню випускників Коледжу.

2.5. Налагодження співпраці з державною службою зайнятості, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності, які можуть бути потенційними роботодавцями для випускників.

2.6. Забезпечення координації дій з органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, службами зайнятості, підприємствами, установами та організаціями (роботодавцями) щодо оптимального узгодження реальних потреб ринку праці та ринку освітніх послуг.

2.7. Інформування здобувачів освіти і випускників Коледжу про вакантні місця на підприємствах, в установах та організаціях, що відповідають їх фаховій підготовці.

2.8. Здійснення спільно з державною службою зайнятості моніторингу працевлаштування випускників за місцем їх проживання.

2.9. Створення узагальнених навчально-методичних рекомендацій для оптимізації процесу організації і проведення всіх видів практики здобувачів освіти.

2.10. Підведення підсумків щодо працевлаштування здобувачів освіти по закінченню Коледжу.

2.11. Координація діяльності щодо забезпечення якісної практичної підготовки здобувачів освіти.

2.12. Розробка і ведення документації, підготовка звітних даних з питань організації і проведення практики студентів, їх працевлаштування.

2.13. Організація роз'яснювальної роботи серед здобувачів освіти та випускників, щодо законодавства з питань державного регулювання зайнятості та трудових відносин.

3. ФУНКЦІ ЦЕНТРУ

3.1. Організація роботи щодо проведення всіх видів практики.

3.2. Укладення договорів з підприємствами, організаціями та установами всіх форм власності на проходження здобувачами освіти всіх видів практик.

3.3. Контроль наявності та стану підготовки наскрізних і робочих програм практики здобувачів освіти.

3.4. Контроль наявності оформлених договорів про проведення практик з базами практик.

3.5. Контроль забезпечення на базах практики необхідних умов праці і побуту здобувачів освіти та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці.

3.6. Організація зустрічей роботодавців із здобувачами освіти та випускниками з питань можливості їх подальшого працевлаштування на конкретних підприємствах, в установах та організаціях, заходів щодо сприяння працевлаштуванню здобувачів освіти та випускників (дні кар'єри, круглі столи, семінари-практикуми, практичні конференції, ярмарки професій, конкурси на заміщення вакантних посад за замовленням роботодавця).

3.7. Забезпечення випускників достовірною і повною інформацією про наявні вакансії, надання випускникам допомоги у підборі роботи відповідно до отриманої кваліфікації.

3.8. Співпраця з потенційними роботодавцями і забезпечення їм допомоги у доборі необхідних фахівців.

3.9. Складання звітів про випуск та працевлаштування випускників Коледжу.

3.10. Налагодження ділових стосунків Коледжу з органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, службами зайнятості, підприємствами, установами та організаціями (роботодавцями) тощо з питань професійної підготовки та працевлаштування здобувачів освіти і випускників.

3.11. Узагальнення та систематизація даних про здобувачів освіти і випускників, накопичення бази потенційних підприємств, установ і організацій (роботодавців) для здобувачів освіти та випускників.

3.12. Надання інформації здобувачам освіти та випускникам про вакантні місця роботи відповідно до їх спеціальності.

4. ПОВНОВАЖЕННЯ ЦЕНТРУ

4.1. Свою діяльність Центр здійснює в межах діючих нормативно-правових актів України і нормативних документів Коледжу.

Центр має право:

- розглядати на своїх засіданнях питання працевлаштування випускників та організації практики здобувачів освіти;
- координувати роботу відділень, академічних груп щодо організації практики та працевлаштування здобувачів освіти й випускників;
- виносити на розгляд керівництва Коледжу пропозиції про організацію практики та працевлаштування здобувачів освіти й випускників.

5. СКЛАД ЦЕНТРУ

5.1. Центр функціонує в структурі Коледжу в межах встановленої чисельності працівників.

5.2. Керівництво та склад Центру встановлюється наказом директора Коледжу. Організація діяльності Центру здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

5.3. З метою якісної та своєчасної роботи Центру, наказом директора до Центру можуть залучатися інші особи, в компетенції яких можлива реалізація основних завдань Центру.

5.4. До діяльності Центру залучаються представники органів студентського самоврядування.

6. ФІНАНСУВАННЯ ЦЕНТРУ

6.1. Фінансування заходів Центру (тренінги, семінари, дні кар'єри, практичні конференції тощо) здійснюється за рахунок коштів загального фонду та спеціального фонду Коледжу.

6.2. Центр користується приміщенням, інвентарем, засобами зв'язку, оргтехнікою, обладнанням, що знаходяться у власності Коледжу.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

7.1. Члени Центру несуть відповідальність за невиконання або неналежне виконання обов'язків, що передбачені цим Положенням.

Розглянуто і схвалено
Педагогічною радою коледжу
Протокол № 5 від 24.04.2024 р.