

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области

ГАПОУ СО «Режевской политехникум»

Принято:


Педагогическим советом техникума

Протокол № 1

от «31» 08 2015 г.

Утверждаю:

Директор ГАПОУ СО РМТ


С.А. Дрягина

от «01» сентября 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

Центра маркетинга, профориентации и содействия трудоустройству
выпускников студентов

2015г.

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение регламентирует деятельность Центра маркетинга, профориентации и содействия трудоустройству выпускников студентов в ГАПОУ СО «Режевской политехникум»(далее техникум)
- 1.2 Центр маркетинга, профориентации и содействия трудоустройству выпускников (далее Центр) является структурным подразделением техникума.
- 1.3 В своей деятельности Центр руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», другими федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, приказами и распоряжениями Министерства образования и науки Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами.
- 1.4 Работу Центра координирует администрация техникума в частности заместитель директора по учебно-производственной работе.
- 1.5 Руководитель, состав и численность центра определяется в соответствии с приказом директора техникума.
- 1.6 Центр строит свою работу в тесном сотрудничестве с руководителями структурных подразделений техникума, студенческим советом, а также с государственными службами занятости населения и потенциальными работодателями.

2. Цели, задачи, функции

2.1 Основной целью деятельности Центра является мониторинг рынка труда региона и области, содействие трудоустройству выпускников в соответствии с полученной специальностью, профессией, организация временной занятости студентов.

2.2 Для достижения этой цели Центр осуществляет:

- сотрудничество с предприятиями и организациями;
- сбор, обобщение, анализ и представление студентам информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по специальностям и профессиям ;
- содействие повышению уровня конкурентоспособности выпускников и их информированности о состоянии и тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности трудоустройства;
- проведение организационных мероприятий для повышения эффективности трудоустройства выпускников.

2.3 Основные функции:

- взаимодействие техникума с внешней средой в сфере заказчиков и потребителей образовательных услуг;
- реализация политики техникума в области трудоустройства выпускников;
- проведение различных мониторинговых операций для выявления востребованности выпускников на рынке труда;
- сбор и анализ информации о трудоустройстве выпускников;
- подготовка предложений, планирование и организация мероприятий по повышению эффективности трудоустройства выпускников.
- информирование студентов о возможности дополнительного образования по специальности, профессии
- оказание методической поддержки студентам и выпускникам по вопросам продолжения образования по профилю специальности в высших учебных заведениях.
- переподготовка и дополнительное профессиональное обучение студентов техникума. Организация дополнительных курсов в рамках существующих в техникуме учебных программ, «второе образование», краткосрочные программы переподготовки.
- работа со студентами, ведение профориентационной работы, предоставление информации о ситуации на рынке труда и прогнозах о развитии рынка труда,

3. Организация деятельности Центра

3.1 Центр строит свои отношения с юридическими и с физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления во всех сферах своей деятельности на основе заключенных договоров.

3.3 Основные направления деятельности:

- формирование информационно-аналитических материалов по проблемам трудоустройства выпускников;

- разработка и внедрение мероприятий по повышению эффективности трудоустройства выпускников в соответствии с потребностями рынка труда (профориентация, презентация, встречи выпускников с работодателями и т.д.);
- сбор и обработка информационной базы состояния рынка труда;
- участие в мероприятиях, проводимых заказчиками и потребителями образовательных услуг (ярмарки вакансий; дни открытых дверей и т.д.);
- организация и проведение мероприятий по направлению выпускников на работу;
- сбор, обработка и анализ информации по вопросам результативности трудоустройства выпускников;
- разработка предложений по вопросам трудоустройства выпускников;
- при необходимости Центр выполняет другие поручения руководства техникума по профилю своей работы.

4. Управление и контроль деятельности Центра

4.1 Центр подчиняется директору техникума в пределах его полномочий.

4.2 Руководитель Центра назначается на должность и освобождается от должности приказом директора.