

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ ТРАНСПОРТНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**



**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Директор коледжу


**Володимир ДИМИТРЮК**

Наказ № 75 від 07.07.2023 р.


**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ПІДРОЗДІЛ СПРИЯННЯ ПРАЦЕВЛАШТУВАННЮ ЗДОБУВАЧІВ  
ОСВІТИ В ЧЕРНІВЕЦЬКОМУ ТРАНСПОРТНОМУ ФАХОВОМУ**

Чернівці  
2023


Розглянуто та схвалено Методичною радою коледжу

Голова методичної ради  Василь ОСТАФІЙЧУК  
Протокол № 7 від 27.06.2023 р.


Розглянуто та схвалено Педагогічною радою коледжу

Голова педагогічної ради  Володимир ДИМИТРЮК  
Протокол № 6 від 30.06.2023 р.

Погоджено Студентським самоврядуванням коледжу

Голова студентської ради  Юлія СЕМКО  
Протокол № 6 від 30.06.2023 р.

Погоджено Первинною профспілковою організацією коледжу

Голова профспілкової організації  Олексій КОЛОТИЛО  
Протокол № 6 від 29.06.2023 р.

Положення вводиться в дію наказом директора № 75/В від 07.07.2023 р. з 01.09.2023 р.

# 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про підрозділ сприяння працевлаштуванню здобувачів освіти Чернівецького транспортного фахового коледжу (надалі – Положення) розроблене відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про інформацію», «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні», «Про інформаційні агентства»; Стратегії розвитку Чернівецького транспортного фахового коледжу (надалі – Коледжу) на 2023-2030 р. та інших нормативних документів.

1.2. Це Положення визначає завдання, принципи роботи та основні напрями діяльності Підрозділу сприяння працевлаштуванню здобувачів фахової передвищої освіти (надалі – Здобувачів) Коледжу.

1.3. Підрозділ сприяння працевлаштуванню Здобувачів (надалі – Підрозділ) створюється та ліквідується наказом директора за попереднім схваленням педагогічною радою Коледжу.

Зміни та доповнення до цього Положення ініціюються керівником Підрозділу, їхній зміст погоджується з директором, заступниками директора з навчальної та виховної роботи, завідуючим відділенням, керівниками інших структур Коледжу, з якими співпрацює Підрозділ, та затверджуються рішенням педагогічної ради Коледжу.

1.4. Робота Підрозділу здійснюється на громадських засадах.

1.5. Положення вводиться в дію з моменту його затвердження наказом директора після схвалення педагогічною радою Коледжу.

1.6. Підрозділ діє згідно з цим Положенням, керуючись чинним законодавством України, наказами директора коледжу, рішеннями педагогічної ради Коледжу.

1.7. Координує роботу Підрозділу заступник директора з навчальної роботи. Підрозділ підпорядковується завідуючому відділенням (голови випускної циклової комісії). Його діяльність полягає у налагодженні тісної співпраці з роботодавцями, проведенні заходів щодо організації практичної діяльності, сприянні працевлаштуванню Здобувачів і випускників Коледжу.

## 2. МЕТА ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЗАВДАННЯ ПІДРОЗДІЛУ

2.1. Метою діяльності Підрозділу є сприяння реалізації права Здобувачів й випускників на працю та забезпечення випускників першим робочим місцем. Участь та співпраця Коледжу із зацікавленими сторонами (організаціями, підприємствами та установами) у створенні та діяльності Підрозділу регламентуються відповідними договорами щодо сприяння організації практичного навчання, працевлаштування випускників та їх адаптації до практичної діяльності, сприяння розвитку підприємницької ініціативи, опанування навичками самопрезентації, техніки пошуку роботи, здійснення моніторингу їхньої кар'єри та соціальне партнерство з роботодавцями.

2.2. Завданнями Підрозділу є:

- сприяння працевлаштуванню Здобувачів та випускників;
- проведення постійного аналізу попиту ринку праці на фахівців,

підготовку яких здійснює Коледж ;

- налагодження співпраці з державною службою зайнятості населення, підприємствами, установами та організаціями, незалежно від форми власності, які можуть бути потенційними роботодавцями для Здобувачів й випускників;

- забезпечення координації дій з центральними та місцевими органами виконавчої влади, службами зайнятості населення, підприємствами, установами та організаціями (роботодавцями) щодо оптимального узгодження реальних потреб ринку праці та ринку освітніх послуг;

- інформування Здобувачів й випускників Коледжу про вакантні місця в закладах освіти, на підприємствах, установах та організаціях, що відповідають їхній фаховій підготовці (спеціальності та освітньо-професійної програми (надалі - ОПП));

- здійснення спільно з державною службою зайнятості населення моніторингу працевлаштування випускників за місцем їхнього проживання.

- активізація і систематизація профорієнтаційної роботи та сприяння забезпеченню сучасного освітнього процесу із залученням інформаційно-інноваційних технологій у Коледжі;

- проведення організаційної та консультативної роботи зі Здобувачами та випускниками Коледжу з питань сприяння працевлаштуванню;

- сприяння в організації проходження усіх видів практик, передбачених навчальним планом відповідної спеціальності (ОПП) Здобувачів Коледжу;

- організація інформаційно-рекламної роботи, спрямованої на анонсування заходів, що проводяться на національному, регіональному та міському рівнях, у сфері сприяння працевлаштуванню;

- інформаційна діяльність щодо залучення вступників для навчання у Коледжі.

### **3. ОСНОВНІ ФУНКЦІ ПІДРОЗДІЛУ**

Основними функціями Підрозділу є:

- співпраця з потенційними роботодавцями й забезпечення оперативного заповнення вакансій;

- налагодження ділових стосунків Коледжу з центральними та місцевими органами виконавчої влади, службами зайнятості населення, підприємствами, установами та організаціями (роботодавцями) тощо з питань професійної підготовки та працевлаштування Здобувачів і випускників;

- запровадження системи зворотного зв'язку між закладами освіти, підприємствами, установами та організаціями (роботодавцями) і Коледжем для отримання об'єктивної оцінки якості фахової підготовки;

- вивчення динаміки попиту на відповідних фахівців на ринку праці, надання відповідних пропозицій керівництву Коледжу;

- співпраця з іншими закладами освіти, підприємствами з питань працевлаштування Здобувачів та випускників;

- створення бази даних про Здобувачів й випускників, які звернулися до Підрозділу щодо працевлаштування, створення банку потенційних роботодавців (підприємств, установ і організацій) для Здобувачів та випускників;

- надання Здобувачам та випускникам інформації про вакантні робочі місця відповідно до їхньої фахової підготовки (спеціальності, ОПП);
- організація роз'яснювальної роботи серед Здобувачів та випускників щодо нормативно-правових актів із питань державного регулювання зайнятості та трудових відносин;
- надання консультацій здобувачам освіти і випускникам із питань оформлення власного резюме ;
- організація зустрічей роботодавців зі Здобувачами та випускниками з питань можливості їхнього подальшого працевлаштування на конкретних підприємствах, в установах та організаціях, заходів щодо сприяння працевлаштуванню Здобувачів та випускників (круглі столи, семінари-практикуми, науково-практичні конференції, ярмарки вакансій, конкурси на заміщення вакантних посад за замовленням роботодавця, проведення зустрічей із кращими випускниками Коледжу тощо);
- здійснення моніторингу працевлаштування випускників та відстеження їхнього кар'єрного зростання;
- планування і координація роботи випускних циклових комісій щодо організації зайнятості здобувачів, які бажають працювати за майбутнім фахом у вільний від навчання час;
- інформування випускових циклових комісій про наявні вакансії для подальшого працевлаштування випускників;
- надання консультацій випускникам щодо можливостей перепідготовки та підвищення кваліфікації з метою прискорення подальшого працевлаштування;
- налагодження тісної співпраці з органами студентського самоврядування у вирішенні питань працевлаштування;
- щорічне інформування керівництва Коледжу та Здобувачів про проведену роботу ;
- залучення закладів освіти, підприємств, установ та організацій (роботодавців) до благодійної діяльності.

#### **4. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДРОЗДІЛУ**

4.1. Виконання обов'язків керівника Підрозділу розпорядженням директора покладається на педагогічного працівника Коледжу, який виявив особисту зацікавленість у реалізації поставленої мети та завдань діяльності Підрозділу.

Керівництво Підрозділом здійснюється на громадських засадах.

4.2. Керівник організовує діяльність Підрозділу, визначає конкретні завдання, відповідає за зв'язки зі стейкхолдерами, організаціями, установами, підприємствами та об'єднаннями.

4.3. Педагогічні працівники, Здобувачі та співробітники Коледжу на громадських засадах можуть бути залучені до роботи у складі Підрозділу розпорядженням директора, як такі, що виявили особисту зацікавленість у реалізації поставленої мети діяльності Підрозділу.

4.4. Підрозділ має право:

- виносити питання, що стосуються його роботи, на збори трудового колективу Коледжу, засідання циклових комісій, педагогічної ради Коледжу;

- здійснювати зв'язок із адміністрацією, структурними підрозділами Коледжу, учасниками освітнього процесу, Здобувачами з питань діяльності Підрозділу ;

- організовувати семінари, конференції, круглі столи, тренінги та інші заходи профорієнтаційного і навчально-методичного характеру;

- залучати до виконання завдань Підрозділу завідувачів відділень, голів циклових комісій, педагогічних працівників, що відповідають за висвітлення

- роботи структурних підрозділів у соціальних мережах, та інших посадових осіб Коледжу, що можуть виступити експертами з певних напрямків діяльності Коледжу.

4.5. Підрозділ у своїй діяльності використовує матеріально-технічну базу та обладнання Коледжу.

4.6. Про свою роботу Підрозділ звітує перед директором Коледжу згідно з планом роботи, розробленому на 1 навчальний рік.

## **5. АЛГОРИТМ СПРИЯННЯ ПРАЦЕВЛАШТУВАННЮ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ ТА ВИПУСКНИКІВ КОЛЕДЖУ**

5.1. ОПП підготовки фахового молодшого бакалавра забезпечує одночасне здобуття ступеня фахового молодшого бакалавра на основі базової загальної середньої освіти з наданням можливості здобути повну загальну середню освіту та відповідну робітничу професію (за спеціальністю та ОПП).

5.2. Здобувачі, які вступили до Коледжу на основі ОКР «Кваліфікований робітник», здобувають ступінь фахового молодшого бакалавра.

5.3. Випускники Коледжу усіх спеціальностей можуть, за бажанням, здобути наступний освітній ступінь, продовживши навчання у закладах вищої освіти. Випускники Коледжу можуть працевлаштуватися за фахом відповідно до конкретної спеціальності та ОПП.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ ТРАНСПОРТНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

**АЛГОРИТМ  
ЩОДО ЗБИРАННЯ ІНФОРМАЦІЇ ПРО КАР'ЄРНИЙ ШЛЯХ  
ВИПУСКНИКІВ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ  
В ЧЕРНІВЕЦЬКОМУ ТРАНСПОРТНОМУ ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ**

Чернівці 2023

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Алгоритм збирання інформації про кар'єрний шлях випускників освітньо-професійної програми в Чернівецькому транспортному фаховому коледжі (надалі – Коледжі) визначає основні завдання, напрямки і порядок роботи, права завідувачів відділень та кураторів академічних груп, які збирають інформацію про кар'єрний шлях здобувачів фахової передвищої освіти (надалі - Здобувачів) та випускників.

1.2. Завідувачі відділень та куратори академічних груп Коледжу у своїй діяльності керуються Конституцією та законами України, державними та міськими цільовими програмами, нормативними документами Міністерства соціальної політики України, Державного та Чернівецького міського центрів зайнятості щодо надання профорієнтаційних послуг населенню, нормативними документами коледжу, рішеннями Педагогічної ради, а також даного Алгоритму.

1.3. Діяльність завідувачів відділень та кураторів академічних груп направлена на ефективну роботу щодо сприяння працевлаштування випускників з метою реалізації права Здобувачів та випускників на працю та забезпечення випускників першим робочим місцем, відстеження їх кар'єрного зростання, а також на координацію роботи у коледжі з цих питань.

## **2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМКИ РОБОТИ ЗАВІДУВАЧІВ ВІДДІЛЕНЬ ТА КУРАТОРІВ АКАДЕМІЧНИХ ГРУП**

Завідувач відділення (голова випускної циклової комісії) збирає необхідні дані та здійснює безпосереднє керівництво роботою кураторів академічних груп, організовує проведення ярмарок кар'єри (вакансій), презентацій роботодавців тощо, забезпечує необхідними нормативно-законодавчими, методичними та інформаційно-довідковими матеріалами, веде узагальнений облік працевлаштованих випускників.

Для завідувачів відділень та кураторів академічних груп передбачено виконання наступних завдань:

2.1. Популяризація престижності фахової передвищої освіти серед Здобувачів, сприяння в організації роботи профорієнтації й адаптації Здобувачів Коледжу.

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

2.3. Налагодження співпраці з міською службою зайнятості населення, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності, які можуть бути потенційними роботодавцями для випускників.

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

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

2.6. Допомога в оволодінні навичками пошуку роботи.



2.7. Створення бази даних про випускників, що працевлаштовані за фахом або продовжили навчання у закладах вищої освіти за денною формою навчання, накопичення банку потенційних підприємств, установ, роботодавців для випускників.

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

2.9. Організація та проведення тренінгів (в тому числі психологічних, мотиваційних) професійного спрямування з метою підвищення рівня самооцінки Здобувачів, опанування ними ефективних форм, методів та технік пошуку роботи, самопрезентації, спілкування з роботодавцем.

2.10. Допомога у написанні власних резюме.

2.11. Організація за участі завідувача відділенням (голови циклової випускної комісії) ярмарок кар'єри (вакансій), презентацій роботодавців, сприяння роботодавцям у підборі працівників з числа випускників Коледжу.

2.12. Розміщення та постійне оновлення на веб-сайті Коледжу (за участі відповідальної за офіційний сайт особи) інформації щодо актуальної потреби в кадрах, нових підходів роботодавців у підборі персоналу тощо.

2.13. Здійснення моніторингу працевлаштування випускників Коледжу та відстеження їх професійної кар'єри.

### **3. ПРАВА ЗАВІДУВАЧІВ ВІДДІЛЕНЬ ТА КУРАТОРОВ АКАДЕМІЧНИХ ГРУП**

3.1. Розглядати питання, що стосуються працевлаштування Здобувачів і випускників та організації практичної підготовки Здобувачів.

3.2. Отримувати та систематизовувати інформацію про проходження практики, необхідну для здійснення своїх завдань.