

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ ТРАНСПОРТНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ



**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Директор коледжу

**Володимир ДИМИТРИЮК**

Наказ № 75/В від 07.07.2023 р.

Розглянуто та схвалено Методичною радою коледжу

Голова методичної ради *Василь Остапівчук*  
Протокол № 7 від 27.06.2023 р.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО ЦЕНТР РОЗВИТКУ КАР'ЄРИ В**  
**ЧЕРНІВЕЦЬКОМУ ТРАНСПОРТНОМУ ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ**

Голова педагогічної ради *Володимир ДИМИТРИЮК*  
Протокол № 6 від 30.06.2023 р.

Погоджено Студентським самоврядуванням коледжу

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

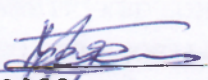
Погоджено Первинною професійковою організацією коледжу

Голова професійкової організації *Олександра 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.

Чернівці  
2023

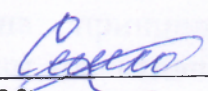
Розглянуто та схвалено Методичною радою коледжу

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 GEMKO  
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. ПЕРЕДМОВА**

1.1. Популяризація престижності фахової передвищої освіти серед молоді, сприяння працевлаштуванню випускників Чернівецького транспортного фахового коледжу (далі- Фаховий коледж) є важливою функцією освітнього закладу.

1.2. Діяльність Центру розвитку кар'єри Фаховому коледжі направлена на ефективну роботу щодо навчання здобувачів освіти за певною освітньо-професійною програмою, адаптації їх до виробничого процесу, сприяння працевлаштування випускників, відстеження їх кар'єрного зростання.

1.3. Моніторинг кар'єрного шляху випускника Фахового коледжу дає можливість коледжу удосконалювати організацію освітнього процесу, практичної підготовки та координувати роботу всіх відповідальних за якість підготовки фахівців.

1.4. Результати кар'єрного шляху випускника сприяють в організації профорієнтаційної роботи в ході прийому до Фахового коледжу.

## **2. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

2.1. Центр розвитку кар'єри Чернівецького транспортного фахового коледжу (далі – Центр) створюється в структурі Фахового коледжу з метою сприяння в працевлаштуванні здобувачів освіти – випускників Фахового коледжу.

2.2. Центр у своїй діяльності керується Конституцією України, основними законами України в галузі освіти, державними та обласними цільовими програмами, нормативними документами МОН України, рішеннями педагогічної ради, а також даним Положенням.

2.3. Загальне керівництво Центром здійснює заступник директора з навчальної роботи при постійній взаємодії з заступником директора з виховної роботи, з завідуючими відділень, головами циклових комісій та практичним психологом коледжу.

2.4. Центру надаються повноваження безпосередньо взаємодіяти з роботодавцями, центрами зайнятості та іншими зацікавленими організаціями.

2.5. Центр здійснює освітню діяльність і виховання здобувачів освіти у позанавчальний час на принципах доступності до будь-якої інформації, відкритості планів і програм, колективного проведення заходів, індивідуального підходу при надходженні запитів і пропозицій.

2.6. До діяльності Центру залучаються представники Студентської ради Фахового коледжу.

2.7. Метою діяльності Центру є створення умов для ефективного відстеження кар'єрного шляху випускників Фахового коледжу з кожної спеціальності, створення єдиної бази випускників Фахового коледжу, підтримка випускників та зв'язку з ними для отримання практичних рекомендацій з удосконалення організації і проведення освітнього процесу в Фаховому коледжі.

2.8. Центр створюється з метою надання інформації про конституційні права молоді та випускників Фахового коледжу; активізації власних зусиль молоді щодо вирішення проблем зайнятості; формування активної життєвої позиції; сприяння розвитку підприємницької ініціативи; опанування навичок самопрезентації, написання резюме та техніці пошуку роботи; розширення спектру методів пошуку та підвищення конкурентоспроможності випускників на ринку праці, їх працевлаштування.

### **3. ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЗАВДАННЯ ЦЕНТРУ РОЗВИТКУ КАР'ЄРИ**

3.1. Предметом діяльності Центру є:

- організація і проведення спеціальних тренінгів, семінарів та майстер-класів для здобувачів освіти і випускників з питань побудови успішної кар'єри;
- навчання і допомога в складанні резюме, супровідних листів;
- робота зі здобувачами освіти Фахового коледжу з інформування, профорієнтації та планування кар'єри;
- проведення досліджень про працевлаштування випускників та їх кар'єрного зростання;
- анкетування роботодавців з метою визначення рівня підготовки випускників та їх кар'єрного зростання;
- ведення та поповнення бази даних роботодавців;
- ведення та поповнення бази даних випускників із спеціальностей;
- допомога роботодавцям у пошуку талановитих і висококваліфікованих співробітників з числа здобувачів освіти і випускників коледжу.

3.2. Основними завданнями Центру є:

- сприяння працевлаштування випускників Фахового коледжу;
- проведення постійного аналізу попиту і пропозиції на ринку праці фахівців, підготовку яких здійснює Фаховий коледж;
- налагодження співпраці з Державною службою зайнятості населення, підприємствами, організаціями, які можуть бути потенційними роботодавцями для випускників.

### **4. ФУНКЦІЇ ЦЕНТРУ РОЗВИТКУ КАР'ЄРИ**

4.1. Створення бази даних про випускників Фахового коледжу за спеціальностями (ОПП).

- голови ЦК, зав. відділень, залучаючи кураторів (класних керівників) і органи студентського самоврядування аналізують шляхом опитування, анкетування та інших засобів моніторингу кар'єрний шлях випускників Фахового коледжу. Результати моніторингу зберігають на відділеннях.

4.2. Співпраця з роботодавцями, випускниками Фахового коледжу за допомогою різних форм і методів взаємозв'язку.

4.3. Організація зустрічей роботодавців з випускниками з питань можливості їх подальшого працевлаштування.

4.4. Ці функції покладені на заввідділень, голів випускних циклових комісій, кураторів (класних керівників) випускних груп, уповноважену особу підрозділу щодо сприяння у працевлаштуванні випускників Фахового коледжу.

4.5. Відповідальним за виконання Положення є заступник директора з навчально роботи.

## **5. ПОРЯДОК РОБОТИ ЦЕНТРУ РОЗВИТКУ КАР'ЄРИ**

5.1. Центр координує роботу відділень з питань своєчасного реагування на рекомендації випускників і роботодавців для перегляду освітньо-професійних програм і окремих положень організації освітнього процесу в Фаховому коледжі.

5.2. При плануванні заходів з розвитку кар'єри на відділенні завідувачі відділень та голови циклових комісій враховують на постійний план роботи Центру розвитку кар'єри, який додається до цього положення (Додаток 1).

5.3. Інформація про проведені заходи оприлюднюється на сайті Фахового коледжу.

5.4. Центр веде відповідну документацію, яка відображає його діяльність.

**Постійний план роботи  
Центру розвитку кар'єри у  
Чернівецькому транспортному фаховому**

| № | Заходи                                                                                                                                                                       | Термін виконання | Примітки |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------|
| 1 | Продовжувати співпрацю з Державною службою зайнятості населення з питань професійної підготовки та працевлаштування здобувачів освіти і випускників.                         | Протягом року    |          |
| 2 | Налагодити співпрацю з підприємствами, установами та організаціями (роботодавцями) з питань професійної підготовки та працевлаштування здобувачів освіти та випускників.     | Протягом року    |          |
| 3 | Проводити постійний аналіз попиту та пропозиції на ринку праці фахівців, підготовку яких здійснює коледж.                                                                    | Протягом року    |          |
| 4 | Інформувати здобувачів освіти і випускників коледжу про вакантні місця на підприємствах, в установах та організаціях, що відповідають їх фаховій підготовці (спеціальності). | Протягом року    |          |
| 5 | Проводити семінари-тренінги, конференції, круглі столи, бесіди, лекції з питань працевлаштування здобувачів освіти і випускників.                                            | Протягом року    |          |
| 6 | Організовувати роз'яснювальну роботу серед здобувачів освіти та випускників щодо нормативно-правових актів з питань державного регулювання зайнятості та трудових відносин.  | Протягом року    |          |
| 7 | Надавати консультації здобувачам освіти і випускникам коледжу з питань оформлення власного резюме.                                                                           | Протягом року    |          |
| 8 | Проводити зустрічі з кращими випускниками коледжу.                                                                                                                           | Протягом року    |          |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |               |  |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--|
| 9  | Здійснювати моніторинг                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Протягом року |  |
|    | працевлаштування випускників та відстежувати їх кар'єрне зростання.                                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |  |
| 10 | Організовувати зустрічі роботодавців зі здобувачами освіти та випускниками з питань можливості їх подальшого працевлаштування на конкретних підприємствах, в установах та організаціях, заходи щодо сприяння працевлаштуванню випускників (дні відкритих дверей, ярмарки вакансій, конкурси на заміщення вакантних посад за замовленням роботодавця). | Протягом року |  |
| 11 | Сприяти працевлаштуванню здобувачів освіти та випускників.                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Протягом року |  |
| 12 | Організовувати екскурсії на підприємства, в організації та установи.                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Протягом року |  |