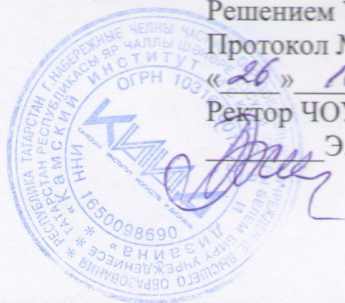
 КАМСКИЙ ИНСТИТУТ ИСКУССТВ И ДИЗАЙНА 106-15	О центре содействия трудоустройству выпускников СПО ЧОУ ВО «КИИД»	Взамен
		Лист 1 Листов 10

УТВЕРЖДЕНО
 Решением Ученого совета
 Протокол № 76
 «26» 10 2015г.
 Ректор ЧОУ ВО «КИИД»
 Э.Г. Ахметшина



Порядок организации и функционирования центра содействия трудоустройству выпускников СПО ЧОУ ВО «Камский институт искусств и дизайна»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность центра содействия трудоустройству выпускников СПО ЧОУ ВО «Камский институт искусств и дизайна» (далее – Центр).

1.2. Центр является структурным подразделением ЧОУ ВО «Камский институт искусств и дизайна» (далее – КИИД);

1.3. Центр создан по поручению Министерства образования и науки Российской Федерации № АК-763/06 от 24.03.2015г и Рекомендаций по организации мониторинга трудоустройства выпускников СПО и формированию центров содействия трудоустройству выпускников.

1.4. Официальное наименование Центра:

- полное: Центр содействия трудоустройству выпускников ЧОУ ВО «Камский институт искусств и дизайна»;

- сокращенное: ЦСТВ КИИД.

1.5. Фактический адрес Центра: 423826, Российская Федерация, Республика Татарстан, город Набережные Челны, пр. Чулман, д.112

1.6. Почтовый адрес Центра: 423826, Российская Федерация, Республика Татарстан, город Набережные Челны, пр. Чулман, д.112

1.7. Адрес сайта в сети интернет: kiid.ru

2. Задачи и предмет деятельности Центра

2.1. Главной задачей деятельности Центра является содействие трудоустройству выпускников КИИД.

2.2. Центр осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.2.1. Работа со студентами и выпускниками:

- создание и использование веб-сайта;

- информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройству;

- организация временной занятости студентов.

2.2.2. Сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников;

2.2.3. Взаимодействие с:

- органами исполнительной власти, в том числе с органами по труду и занятости населения;

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ВЫПУСКНИКА

наименование образовательной организации

Специальность (профессия)

Группа

Фамилия

Имя

Отчество

1. Год и месяц рождения		7. Трудоустройство по трудовой книжке или нет	
2. Место рождения		8. Прохождение практик, стажировок во время учебы (когда и где, по письму, по договору)	

3. Образование до поступления в колледж: (какое учебное заведение окончил, когда и где)

4. Профессиональные навыки: (пользователь ЭВМ, водительские права, дополнительное образование и т.д.)

9. Семейное положение: холост/женат, замужем/не замужем

5. Имеется ли удостоверение, свидетельство и т.д. о дополнительной

профессиональной подготовке

ДА

НЕТ

10. Контактный телефон:

11. E-mail:

12. Трудоустройство:

Самостоятельное трудоустройство

Призыв в ряды ВС РФ
Декрет

Продолжение обучения в вузе (колледже)

Где, кем выдано и когда

6. Работа до поступления в колледж, в период обучения или на данный момент (где и кем)

13. Нуждается в помощи ССТВ при трудоустройстве

ДА

НЕТ

« » 201 г.

(личная подпись)

ДА НЕТ Готов(а) предоставлять колледжу информацию о своем трудоустройстве после окончания обучения

Сведения о трудоустройстве по истечении 2 лет после выпуска из учебного заведения

1-й шаг. Общие сведения.

Учитывая, что на момент составления ИПППР вы еще продолжаете обучение в колледже, отвечая на вопросы о трудоустройстве, в том числе и не по специальности, необходимо исходить из перспективы **на весь 2015 год**, т.е. указывая наименование организации, можно отметить перспективу работы в ней.

Проверьте правильность указанного вами номера контактного телефона.

В графе «Место прохождения практики» укажите название предприятия (организацию) и сферу его деятельности. Например, государственная служба, банковская деятельность, торговля, общественное питание, агро-промышленный комплекс, оборонно-промышленный комплекс, сфера услуг или иное.

2-й шаг. Цели трудовой деятельности выпускника СПО

Отметьте галочкой наиболее значимые цели для Вас. Если Вы определили дополнительно другие цели, то напишите их в пункте «другое».

3-й шаг. План достижения выпускником СПО поставленных целей

При заполнении пункта 3 **внимательно изучите таблицу «Условные обозначения»** и, исходя из своих планируемых и совершаемых действий, заполняйте данные таблицы. **Таблица заполняется полностью по декабрь 2015 года.** Если планируете другие мероприятия, которые не вошли в условные обозначения, отметьте свой вариант.

Пример:

Месяц	Наименование мероприятий	Ожидаемый результат
Март	ПДП	Прохождение практики, освоение специальности
Апрель	ПДП	Написание отчета по практике, освоение профессиональных компетенций
Май	ПВКР	Написание ВКР
Июнь	ЗВКР	Защита ВКР, получение диплома, выпуск
Июль	ОТ, ПГВ	Отдых, подготовка к поступлению в ВУЗ
Август	ОТ, ПГВ	Отдых, поступление в ВУЗ
Сентябрь	ОПР, РС	Трудоустройство и работа по специальности
Октябрь	РС	Работа по специальности
Ноябрь	РС	Работа по специальности
Декабрь	ПК	Повышение квалификации

4-й шаг. Мониторинг реализации плана достижения выпускником СПО поставленных целей

Пункт 4 заполняется каждую неделю текущего месяца, по мере выполнения плана. Используйте таблицу «Условные обозначения». Если осуществили другие действия и мероприятия, которые не вошли в условные обозначения, отметьте свой вариант. **На момент представления таблица должна быть заполнена по июнь включительно.**

5-й шаг. Сведения о планируемом трудоустройстве выпускника СПО

Укажите реальное или планируемое трудоустройство.

6-й шаг.

Укажите планируемое обучение в соответствии с Условными обозначениями.

***Условные обозначения**

Вид деятельности	Код	Вид деятельности	Код
Производственная практика (преддипломная)	ПДП	Повышение квалификации	ПК
Подготовка выпускной квалификационной работы	ПВКР	Внутрикорпоративное обучение	ВКО
Защита выпускной квалификационной работы	ЗВКР	Нахождение на учете в центре занятости	ЦЗ
Оформление приема на работу	ОПР	Отпуск по беременности и родам	РО
Работа по специальности	РС	Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет	ОЖ
Работа не по специальности	РНС	Призыв в Вооруженные Силы Российской Федерации	ПВС
Подготовка к поступлению в образовательную организацию высшего образования	ПГВ	Военная служба в Вооруженных Силах Российской Федерации	СВС
Обучение в образовательной организации высшего образования	ОВ	Перевод на другую работу	ПВ
Профессиональная переподготовка	ПП	Увольнение с работы	УВ

_____/_____/_____
подпись студента

« ____ » _____ 201 г.
дата разработки плана

Шаг 7. Выводы по результатам мониторинга достижения выпускником СПО поставленных целей

* заполняется специалистом ЦСТВ в момент выпуска студента из образовательной организации.

_____/_____/_____
подпись сотрудника ЦСТВ

« ____ » _____ 201 г.
дата сдачи плана в ЦСТВ

**Рекомендации для студентов
по работе с индивидуальными перспективными планами
профессионального развития выпускника СПО**

Уважаемые студенты!

В соответствии с требованиями Министерства образования и науки РФ, каждый выпускник СПО должен составить индивидуальный перспективный план профессионального развития выпускника СПО (ИПППР).

Цели ИПППР:

- развить ценностные ориентиры, осознать свои возможности;
- спроектировать свой жизненный и профессиональный путь;
- содействовать личному планированию трудоустройства в период обучения в колледже и по его окончании;
- привить опыт работы, навыки самостоятельного трудоустройства и умение видеть перспективы своей трудовой деятельности;
- формирование личности, способной самостоятельно делать свой выбор, ставить и реализовывать цели, выходящие за пределы предписанных стандартных требований, осознанно оценивать свою деятельность;
- помочь определить успешность самореализации, социализации, карьерного и профессионального роста.

Принципы работы с ИПППР:

- план отражает последовательность Ваших действий по трудоустройству;
- перед разработкой плана важно пройти обучение технологии поиска работы и трудоустройства или найти и прочитать в интернете несколько статей на эту тему, например, на сайте Координационно-аналитического центра содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования (<http://kcst.bmstu.ru/>);
- план разрабатывается в начале последнего года Вашего обучения и после разработки копия передается в Центр содействия трудоустройству выпускников СПО (ЦСТВ);
- в течении года до момента окончания обучения Вам необходимо реализовать свой ИПППР, фиксировать результаты; ЦСТВ будет помогать Вам в этом и периодически контролировать реализацию Вами ИПППР;
- в момент выпуска из учебного заведения ИПППР нужно сдать в ЦСТВ, где специалист ЦСТВ зафиксирует результат его реализации.

Структура ИПППР:

Шаги	Содержание шага
1-й шаг	Фиксация учетных данных студента
2-й шаг	Формирование целей трудовой деятельности выпускника СПО
3-й шаг	Планирование действий по трудоустройству
4-й шаг	Контроль результатов реализации плана
5-й шаг	Фиксация сведений о планируемом трудоустройстве выпускника СПО
6-й шаг	Фиксация сведений о продолжении образования выпускника СПО
7-й шаг	Оценка специалистом ЦСТВ результата реализации ИПППР

Особое внимание просим обратить на следующее:

Данный План является отчетным документом и, соответственно заполненный, представляется в Государственную экзаменационную комиссию при защите выпускной квалификационной работы!

Вам предлагается заполнить предложенные позиции ИПППР.

Шаг 3. План достижения выпускником СПО поставленных целей (кратко сформулируй)

Месяц	Наименование мероприятий	Ожидаемый результат
Март		
Апрель		
Май		
Июнь		
Июль		
Август		
Сентябрь		
Октябрь		
Ноябрь		
Декабрь		

Шаг 4. Мониторинг реализации плана достижения выпускником СПО поставленных целей*

Месяц	1 неделя месяца	2 неделя месяца	3 неделя месяца	4 неделя месяца
Март				
Апрель				
Май				
Июнь				
Июль				
Август				
Сентябрь				
Октябрь				
Ноябрь				
Декабрь				

Шаг 5. Сведения о планируемом трудоустройстве выпускника СПО

(это перспектива июня 2015 года)

Дата трудоустройства (в т.ч. предполагаемая)	
Предприятие (организация) (в т.ч. предполагаемое)	
Должность (место работы) (в т.ч. предполагаемая)	
Необходимость обучения, переподготовки	
Условия трудоустройства (постоянная или временная работа)	
Другие характеристики	

Шаг 6. Сведения о продолжении образования выпускника СПО

(если запланируешь продолжать обучение – ПГВ, ОВ, ПП*)

Дата поступления	
Наименование образовательной организации	
Специальность/наименование программы дополнительного профессионального образования	
Форма обучения (очная/заочная)	
Другие характеристики	

непосредственно с полноценным раскрытием и применением на практике полученных во время учебы компетенций.

6.4. Мероприятия, заложенные в индивидуальном плане профессионального развития выпускника СПО из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляются в соответствии с положениями, касающимися этих мероприятий (например, мероприятие «прохождение практики» регламентируется Положением о практике, написание ВКР – Положением о ВКР, защита ВКР – Положением об итоговой аттестации и т.д.).

7. Реорганизация и ликвидация Центра

7.1. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом ректора КИИД.

Уважаемый студент!

Пришло время задуматься о том, где и кем Вы будете работать по окончании обучения.

Чтобы помочь Вам в решении этих важных вопросов, предлагаем разработать свой индивидуальный перспективный план профессионального развития выпускника СПО (ИПППР). В процессе реализации этого плана Вы сможете, как минимум научиться искать работу, а как максимум – найти себе работу по душе!

После разработки своего ИПППР, оставьте его копию в Центре содействия трудоустройству выпускников СПО (ЦСТВ) ЧОУ ВО «Камский институт искусств и дизайна».

Если у Вас при работе с планом возникли вопросы или Вам необходима помощь, Вы также можете обратиться в ЦСТВ ЧОУ ВО «Камский институт искусств и дизайна».

423826, Российская Федерация, Республика Татарстан, город Набережные Челны, пр. Чулман, д.112 (8552) 32-98-20, kamkiid@mail.ru

Удачного пути!

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН
профессионального развития выпускника СПО 2015 года
ЧОУ ВО «Камский институт искусств и дизайна»**

Шаг 1. Общие сведения:

Фамилия Имя Отчество	
Наименование получаемой специальности/профессии СПО	
Номер учебной группы	
Дополнительные квалификации	
Место прохождения производственной практики	
Реквизиты договора о целевой контрактной подготовке (при наличии)	
Контактные данные (тел, e-mail)	

Шаг 2. Цели трудовой деятельности выпускника СПО (нужное отметьте галочкой)

- Уверенность в себе и в своем будущем
- Независимость
- Эффективное управление своей жизнью, изменениями в своей карьере
- Приобретение новых навыков и знаний, повышение квалификации, наращивание профессионального потенциала по имеющемуся профилю
- Материальное и моральное благополучие и обеспеченность
- Заинтересованность со стороны значимых других (семьи, родственников)
- Умение работать в коллективе, совершенствование навыков общения
- Реализация жизненных потребностей
- Развитие личностного потенциала
- Приобретение опыта организаторской и руководящей работы
- Воспитание самодисциплины и чувства ответственности
- другое _____

- действовать по доверенности от имени КИИД представлять её интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;

- в пределах, установленных настоящим Положением и Доверенностью, пользоваться имуществом, закрепленным за Центром, заключать сделки, в том числе договоры гражданско-правового характера, принимать обязательства по ним;

- в пределах своей компетенции издавать распоряжения и давать указания, обязательные для всех работников Центра;

- через кадровые органы КИИД принимать на работу и увольнять работников, а также осуществлять другие функции в отношении работников Центра;

- осуществлять иные права, предусмотренные Уставом КИИД

5.4. Руководитель обязан:

- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование финансовых средств и имущества Центра;

- проводить работу по совершенствованию деятельности Центра;

- обеспечивать рациональную расстановку и целесообразное использование кадров;

- обеспечивать безопасные и здоровые условия работы сотрудникам Центра;

- контролировать соблюдение сотрудниками Центра правил и норм охраны труда, техники безопасности и правил внутреннего распорядка;

- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;

- организовать правильную эксплуатацию оборудования, закрепленного за Центром;

- организовать выполнение комплексных исследований и разработок по научным проблемам Центра;

- организовать составление и своевременное предоставление административной, научной и статистической отчетности о деятельности Центра.

5.5. Руководитель:

- несёт всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений;

- несёт ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных и финансовых обязательств, правил хозяйствования;

- несёт ответственность за сохранность документов;

- обеспечивает сохранность, эффективность и целевое использование финансовых средств и имущества.

5.6. Трудовой коллектив Центра составляют все работники, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудовых договоров.

5.7. Штатное расписание Центра утверждает ректор КИИД.

6. Содействие трудоустройству выпускников СПО из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

6.1. Мероприятия по содействию трудоустройству выпускников СПО из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов необходимо осуществляются по возможности во взаимодействии с государственными центрами занятости населения, некоммерческими организациями, общественными организациями инвалидов, предприятиями и организациями в соответствии с разработанным планом мероприятий по содействию трудоустройству указанных лиц.

6.2. Основными формами содействия трудоустройству выпускников СПО из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов являются презентации и встречи работодателей с обучающимися старших курсов, индивидуальные консультации по вопросам трудоустройства, мастер-классы и тренинги, трудоустройство на квотируемые и специально оборудованные для инвалидов рабочие места.

6.3. В программах подготовки в рамках адаптационных дисциплин предусматривается подготовка выпускников СПО из числа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов к трудоустройству как к следующему этапу социализации, связанному

- объединениями работодателей;
- общественными, студенческими и молодежными организациями.

3. Организация деятельности Центра

3.1. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом КИИД и настоящим Положением.

3.2. Центр осуществляет следующие виды деятельности в области содействия трудоустройству выпускников:

- анализ потребностей региона в специалистах среднего звена, квалифицированных рабочих и служащих;

- формирование базы данных вакансий по специальностям и профессиям КИИД;

- информирование выпускников о вакансиях;

- формирование базы данных выпускников;

- информирование работодателей о выпускниках;

- содействие во временном трудоустройстве;

- анализ эффективности трудоустройства выпускников;

- организация дополнительных учебных курсов для студентов по вопросам трудоустройства и адаптации к рынку труда;

- проведение ярмарок вакансий, специальностей, презентаций специальностей и профессий и т.д.;

- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной власти, общественными организациями, объединениями и др.

- организация услуг по информированию студентов о профориентации с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства; - анализ международного опыта решения аналогичных вопросов;

- использование автоматизированной информационной системы содействия трудоустройству выпускников;

- изучение потребности предприятий и организаций в квалифицированных кадрах;

- подготовка договоров о кадровом обеспечении предприятий и организаций;

- подготовка методических пособий по вопросам содействия трудоустройству для студентов, выпускников, работодателей;

- ведение страницы Центра на официальном сайте КИИД в сети интернет;

- участие в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости и трудоустройству молодежи;

- иные виды деятельности, разрешенные действующим законодательством для образовательных организаций.

4. Имущество и финансы Центра

4.1. Имущество Центра учитывается в консолидированном балансе КИИД.

4.2. Источниками формирования финансовых средств, являются:

- финансовые средства КИИД;

- доходы от приносящей доход деятельности;

- средства, полученные от научно-исследовательской деятельности;

- целевые поступления, безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений и граждан.

5. Управление Центром

5.1. Руководителем Центра является его руководитель, назначаемый ректором КИИД, осуществляющий свои функции на основании Устава КИИД, настоящего Положения.

5.2. Руководитель осуществляет оперативное руководство деятельностью Центра.

5.3. Руководитель имеет право: