

Бюджетное образовательное учреждение
Чувашской Республики дополнительного образования
«Центр молодежных инициатив» Министерства
образования и молодежной политики
Чувашской Республики

**Методические рекомендации по организации работы
Центров (служб) содействия занятости студентов и
трудоустройству выпускников**

Чебоксары, 2013 год

Крюковская Анна Петровна. Методические рекомендации по организации работы Центров (служб) содействия занятости студентов и трудоустройству выпускников. Чебоксары, 2013 г.– 44 с.

В данных методических рекомендациях рассматривается организационная и нормативно–правовая основа деятельности центров (служб) занятости и трудоустройства выпускников образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций.

Книга может быть полезной для сотрудников центров (служб) содействия занятости и трудоустройству выпускников, работников органов управления образованием и других специалистов, занимающихся проблемами занятости и трудоустройства выпускников.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	4
1. Нормативно–правовые аспекты работы центров (служб) занятости студентов и трудоустройства выпускников.....	6
2. Основные направления деятельности работы центров (служб) занятости студентов и трудоустройства выпускников.....	10
Список рекомендуемой литературы.....	27
Приложение 1. Вариант приказа о создании нового структурного подразделения «Центр содействия занятости учащейся молодежи и трудоустройству выпускников».....	28
Приложение 2. Примерное положение о деятельности Центра(службы) содействия занятости учащейся молодежи и трудоустройству выпускников.....	29
Приложение 3. Примерный план работы центра (службы) занятости студентов и трудоустройства выпускников.....	33
Приложение 4. Образец предоставления сведений о предприятии и вакансиях.....	41
Приложение 5. Пример анкеты выпускника учреждения профессионального образования.....	42

ВВЕДЕНИЕ

С момента отмены централизованного распределения выпускников учебных заведений на предприятия в России начал развиваться рынок труда молодых специалистов как составная часть рыночной экономики в целом. Ликвидация системы государственного распределения лишила учебные заведения информационной обратной связи и ответственности за подготовку «лишних» специалистов.

Не секрет, что проблема «ВЫПУСКНИК» остается центральной проблемой на современном рынке труда.

По данным проведенного мониторинга трудоустройства выпускников профессиональных образовательных учреждений 2012–2013 учебного года трудоустроено 62% молодых специалистов.

Невысокий уровень трудоустройства выпускников связан с дисбалансом спроса и предложения на рынке труда, низким качеством подготовки специалистов, несоответствием компетенций выпускников требованиям работодателя, с различными социальными факторами, а также недопониманием руководителями образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций важности проблемы трудоустройства выпускников как основного показателя качества подготовки специалистов.

Значительная проблема в кадровом вопросе и в вопросе организации системы поддержки трудоустройства и занятости молодых специалистов состоит в том, что образовательное учреждение напрямую не заинтересовано в реализации своего продукта – качественном трудоустройстве своих выпускников. Происходит разрыв существующей цепочки между производителем специалиста (образовательным учреждением) и его потребителем

(работодателем). Выпускник оказывается за пределами системы трудоустройства: образовательное учреждение уже за него не отвечает, а работодатель еще не отвечает.

Выпускник, не нашедший работу по специальности, не сможет обратиться за помощью в свое учебное заведение, так как он его уже закончил. Ему придется вставать на учет в службу занятости как безработному или же самому осуществлять представительские функции, проводить маркетинг, решать правовые вопросы, быть психологом и т.д.

Становится очевидно, что эту дисгармонию должна устранять специальная структура, которая возьмет на себя функции по защите прав дипломированного специалиста и его представительство по вопросам трудоустройства по полученной специальности – центр (служба) содействия занятости студентов и трудоустройству выпускников (далее – ЦСТВ).

1. НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ АСПЕКТЫ РАБОТЫ ЦЕНТРОВ (СЛУЖБ) ЗАНЯТОСТИ СТУДЕНТОВ И ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ

Основной продукцией системы профессионального образования является выпускник, на подготовку которого расходуются значительные финансовые средства. И одним из наиболее значимых результатов, по которым оценивают эффективность работы образовательных организаций, является трудоустройство их выпускников. В соответствии с поручениями Президента РФ Пр-911 от 8 апреля 2011 года и Пр-1315 от 11 мая 2011 года от органов управления образованием требуется введение показателя, характеризующего трудоустройство и работу по специальности выпускников учреждений профобразования, который должен отслеживаться по выпускникам образовательных учреждений высшего профессионального образования в течение не менее трех лет после окончания обучения, среднего и начального профессионального образования – не менее двух лет. В государственной программе Российской Федерации «Развитие образования» на 2013–2020 годы одним из важнейших показателей является «Удельный вес численности выпускников образовательных организаций профессионального образования очной формы обучения, трудоустроившихся в течение одного года после окончания обучения по полученной специальности (профессии), в общей их численности». Этот показатель характеризует востребованность выпускаемых специалистов экономикой страны, опосредовано свидетельствует о признании качества подготовки работодателем и актуальности направления (специальности) подготовки, соответствии структуры подготовки кадров потребностям рынка тру-

да. В программе планируется увеличить его с 42,2% в 2012 году до 60% к 2020 году.

В выполнении этих задач принимают непосредственное участие центры (службы) содействия трудоустройству выпускников, которые должны создаваться как структурные подразделения своих образовательных организаций (приложения 1–3).

В настоящее время существует недостаточно законодательных и нормативных актов, регулирующих деятельность образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций в разделе трудоустройства выпускников, и полностью отсутствуют документы (даже рекомендательного характера) в области содействия занятости учащихся в свободное от учебы время. В своей работе Центр (служба) может руководствоваться перечнем нормативных и организационно-распорядительных документов, которые регламентируют вопросы, связанные с трудоустройством выпускников:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;
- 3) Федеральный закон от 22.08.1996 № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» (в ред. от 03.12.2011);
- 4) Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации»;
- 5) Приказ Минобрнауки России / Минтруда России от 04.10.1999 № 462/175 «О мерах по эффективному функционированию системы содействия трудоустройству выпускников профессиональных образовательных учреждений и адаптации их к рынку труда»;
- 6) Приказ Минобрнауки России от 12.05.1999 № 1283

«О создании Центра содействия занятости учащейся молодежи и трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования»;

7) Приказ Минобразования России / Минтруда России от 24.07.2000 № 2285/187 «О реализации Межведомственной программы содействия трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников учреждений профессионального образования» (с изм. на 15 марта 2002 года);

8) Письмо Минобразования России министерствам, ведомствам, органам управления образованием субъектов Российской Федерации, учреждениям профессионального образования от 10.01.2001 № 39–52–1ин/39–16 «Рекомендации по проведению организационно-методической работы в области содействия занятости учащейся молодежи и трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования»;

9) Письмо Минобразования России ректорам подведомственных высших учебных заведений от 16.07.2001 № 39–56–56ин/39–20 «О создании центров содействия занятости учащейся молодежи и трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования»;

10) Приказ Минобразования России от 16.10.2001 № 3366 «О программе «Содействие трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников учреждений профессионального образования»;

11) Письмо Минобразования России Советам ректоров высших учебных заведений регионов от 31.10.2001 № 39–55–84ин/39–13 «О создании региональных центров»;

12) Приказ Минобрнауки России от 19.11.2004 № 114 «О создании Межведомственной комиссии по разработке плана мер, концепции и программы внедрения эффективной системы содействия трудоустройству выпускников вузов и временной занятости студентов»;

13) Приказ Росстата от 08.09.2009 № 193 «Об утверждении статистического инструментария для организации федерального статистического наблюдения за трудоустройством и закрепляемостью выпускников учреждений профессионального образования»;

14) Письмо Рособразования от 16.02.2009 № 267/12–14 «Об организации работы подведомственных учреждений среднего профессионального образования по содействию в трудоустройстве их выпускников»;

15) Письмо Минобрнауки России от 01.04.2011 № 12–538 «О системе информирования абитуриентов о трудоустройстве».

2. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРОВ (СЛУЖБ) ЗАНЯТОСТИ СТУДЕНТОВ И ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ

Главной целью деятельности ЦСТВ является содействие занятости студентов и эффективному трудоустройству выпускников.

Можно выделить две группы задач ЦСТВ:

1. **Тактические задачи.**

- информационная работа с выпускниками и работодателями;
- консультационная работа с выпускниками;
- координация деятельности различных подразделений образовательной организации по вопросам трудоустройства;
- социальное партнерство;
- взаимодействие со службами занятости;
- трудоустройство выпускников;
- мониторинг трудоустройства выпускников.

2. **Стратегические задачи.**

- анализ рынка труда;
- анализ сложившихся механизмов партнерства ОУ;
- разработка и реализация целевых программ, направленных на повышение конкурентоспособности выпускников на рынке труда;
 - разработка и реализация программ долгосрочного сотрудничества с предприятиями и организациями;
 - обучение, повышение квалификации сотрудников ЦСТВ.

Для решения поставленных задач, ЦСТВ выполняет следующие функции:

- Интеграционная функция.
- Информационная функция.
- Образовательная функция.
- Консалтинговая функция.
- Организационная функция.

Реализация возложенных функций возможна через следующие направления работы:

1. Информационная поддержка.
2. Сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников.
3. Взаимодействие с органами исполнительной власти, с органами по труду и занятости, кадровыми агентствами, молодежными общественными организациями и т.д.
4. Организация временной занятости студентов.
5. Консультационная, профориентационная поддержка и обучение.
6. Мониторинг трудоустройства молодых специалистов.

Направление 1. Информационная поддержка.

1.1. Создание и использование веб-сайта. В интересах и работодателей, и студентов полезно создание сайта ЦСТВ, в котором наряду с информацией о вакансиях и резюме можно публиковать дополнительные материалы о ЦСТВ, направлениях его работы, проводимых мероприятиях, о спросе и предложении на рынке труда, информацию о рынке образовательных услуг, о стажировках, ярмарках вакансий. На сайте также могут быть выложены полезные материалы о составлении резюме, рекомендательных писем, сопроводительных писем, прохождении интервью; информация о профессиях (специальностях), тренинги.

Цели создания сайта:

- информирование выпускников о существовании Центра содействия трудоустройству и его услугах;
- помощь выпускникам и студентам в поиске перспективной работы по профессии (специальности);
- формирование базы данных перспективных выпускников;
- предоставление доступа к различным источникам поиска работы;
- прогноз и мониторинг актуальных тенденций рынка труда выпускников и молодых специалистов;
- формирование базы данных российских и международных компаний, использующих программы набора молодых специалистов;
- организация бесперебойного информирования о новых вакансиях;
- обсуждение актуальных проблем рынка труда и проблем эффективного трудоустройства на форуме;
- организация набора кандидатов для отдельных работодателей.

Сайт должен иметь удобный интерфейс; яркий, запоминающийся дизайн, ориентированный на молодежную аудиторию. Контент сайта может выглядеть следующим образом:

раздел **«Главная»** - анонс всех новостей, включая информацию не только о мероприятиях, проводимых ЦСТВ, но и о событиях республиканского уровня, связанных с ключевыми направлениями деятельности Центра.

«О центре» - цели, задачи ЦСТВ, функции и виды деятельности, сотрудники центра, партнеры центра, контактная информация.

«Работодателям» - банк данных о выпускниках, банк резюме, направления сотрудничества, заявка для работодателя, график защит дипломных работ и т.д.

Предоставление данных о выпускниках позволяет обратить внимание работодателей на молодых специалистов, интенсифицировать процесс трудоустройства выпускников.

Возможны следующие варианты предоставления информации для работодателей:

- ведение базы данных о выпускниках с возможностью поиска по специальности, месту жительства, месту прохождения практики, успеваемости и другим параметрам;
- выпуск печатного сборника учреждения профессионального образования специально для потенциальных работодателей.

Полнота информации, находящейся в базе данных, и ее качество являются определяющими при подборе персонала и проведении статистических анализов. Чем больше информации есть о соискателе, и чем она детальней, тем проще и быстрее данный выпускник может быть трудоустроен. Недостаток информации или отсутствие конкретизации важных для работодателя параметров приводит, как правило, к автоматическому отсеву данного выпускника при подборе необходимой кандидатуры.

Отсутствие необходимой информации может быть как по вине самого выпускника, так и из-за отсутствия интересующих работодателя параметров в самой анкете. А поскольку различных работодателей интересуют разные параметры кандидатов, которые зависят от профиля деятельности и специфики работы, то необходимо, чтобы информационная система позволяла составлять максимально подробные описания соискателей с учетом профиля дальнейшей деятельности.

Информация в базе данных для работодателей (таб.1) может быть представлена в следующем виде (с учетом соблюдения закона «О персональных данных»).

Таблица 1. База данных о выпускниках

№	Пол	Год окончания ОУ	Диплом с отличием (да/нет)	Специальность / профессия	Присвоенная степень квалификации	Место прохождения практики	Средний балл успеваемости
1							
2							

«**Соискателям**» - о работе центра, база данных вакансий (приложение 4), горячие вакансии, анкета-резюме (приложение 5), программа стажировок; ТОР-5 популярных вакансий, востребованных специальностей и активных работодателей и т.д.

«**Рынок труда**» - руководство по поиску работы, информация о рынке образовательных услуг, ярмарках вакансий, презентациях компаний, семинарах и конференциях по вопросам занятости населения.

Наиболее привычными и часто используемыми каналами получения информации о ситуации на рынке труда для учащихся и выпускников являются:

- средства массовой информации (СМИ);
- кадровые агентства и служба занятости населения;
- Интернет;
- наиболее часто используемый «канал» в лице родственников, друзей и знакомых и т.д.

Информации о потребности экономики и отдельных предприятий в кадрах на сегодняшний день представлено много, но присутствуют следующие трудности:

- информация не систематизирована, и разобраться в этом потоке молодым людям бывает сложно;
- чаще всего используемые студентами и выпускниками сведения ограничены местными СМИ, родственниками и знакомыми и не отвечают критериям полноты, достоверности и своевременности.

Кроме того, есть и такие учащиеся, которые не имеют четкого представления о том, где можно получить информацию о ситуации на рынке труда, а если и имеют, то не проявляют достаточной активности по ее получению.

Среди основных каналов получения ЦСТВ информации о спросе и предложении на рынке труда можно отметить такие, как республиканские органы исполнительной власти, центры занятости населения, работодатели (таб.2.)

Таблица 2. Каналы получения информации о ситуации на рынке труда

№ п/п	Объекты получения информации о ситуации на рынке труда	Виды информации
1.	Республиканские органы исполнительной власти	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ситуация на республиканском рынке труда. ➤ Направления развития экономики Республики.
2.	Центр занятости населения	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Предоставление информации о вакансиях. ➤ Предоставление информации о ярмарках вакансий.

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Предоставление информации о ситуации на рынке труда. ➤ Предоставление информации о целевых федеральных, республиканских программах
3.	Работодатели	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Информация о наличии вакансий ➤ Информация о возможности практик, стажировок

«**В помощь**» - методические рекомендации по составлению резюме и по эффективному поиску работы и трудоустройству, ответы на вопросы по оформлению договоров, нормативно-правовые документы по вопросам трудоустройства, информация из общероссийского классификатора специальностей по образованию, профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов, классификатор начального профессионального образования и т.д.

Например, в помощь студентам и выпускникам можно подготовить следующие информационно-методические материалы:

- «**Как составить резюме?...**» (правила написания резюме и способы передачи резюме работодателю).
- «**Рецепт успешного собеседования**» (общие рекомендации по прохождению собеседования, дресс-коду, поведению во время собеседования).
- «**Памятка выпускника**» (информация о популярных в Интернете базах данных с вакансиями, контакты региональных служб занятости и кадровых агентств).
- «**Каналы поиска работы**» (основные способы поиска работы, их преимущества и недостатки).

- «**Как повысить эффективность посещения ярмарки вакансий?**» (как подготовиться к посещению ярмарки вакансий и как себя вести на мероприятии).

- «**Карьера профессионала**» (вопросы планирования карьеры, деловой репутации, как не остановиться на достигнутом)

«**Полезные ссылки**»- список полезных ссылок на сайты баз данных вакансий, адреса кадровых агентств, адреса предприятий.

2.2. Информационные стенды ЦСТВ. Одним из составляющих компонентов информационной системы является информирование учащихся и выпускников образовательного учреждения посредством специализированных стендов. На стендах ежемесячно обновляются сведения о вакансиях, имеющихся на предприятиях, в организациях и учреждениях республики. При составлении выборки вакансий используются данные, предоставляемые Государственной службой занятости по Чувашской Республики, городскими и районными службами занятости населения, проводится обзор публикаций и сайтов *Internet*. Для тех, кто желает организовать самостоятельный поиск работы, на стенде может быть представлен обзор кадровых агентств республики, ведущих сайтов *Internet*, а также структурных подразделений, занимающихся вопросами трудоустройства будущих молодых специалистов.

На стендах выпускники могут также познакомиться с материалами, посвященными анализу ситуации на местном и федеральном рынках труда, с подходами к решению проблемы трудоустройства, правилами поведения на рынке труда, основными этапами построения карьеры. Кроме того, всем желающим высказать свое мнение по проблематике трудоустройства молодых специалистов, предоставляется такая возможность.

2.3. Периодическое издание образовательного учреждения. Особой формой информирования учащихся и выпускников является информирование посредством периодического издания образовательного учреждения, на страницах которого могут быть представлены вакансии, конкурсы на занятие вакантной должности в организациях, учреждениях и ведомствах, сведения о целевых программах, направленных на снижение напряженности на рынке труда, а также решения проблемы трудоустройства молодых специалистов и т.д. Доступ к изучению периодического издания должен быть открыт для всех учащихся старших курсов и выпускников образовательного учреждения.

Направление 2. Сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников. В работе ЦСТВ необходимо уделять особое внимание взаимодействию с организациями и предприятиями республики. Многие из них могут стать постоянными партнерами образовательного учреждения, так как они имеют возможность предоставить места прохождения практик и стажировок, принимать на временную работу учащихся, предоставлять рабочие места выпускникам образовательного учреждения.

Крайне важно привлекать представителей организаций и предприятий для участия в мероприятиях, проводимых в учебном заведении. Работа ЦСТВ в этом направлении предполагает следующие механизмы действий:

1). Направление информационных писем с предложениями о перспективах сотрудничества потенциальным работодателям.

2). Заключение договоров о сотрудничестве с предприятиями, организациями, иными заинтересованными ведомствами.

3). Привлечение работодателей, заинтересованных в приеме на работу молодых специалистов – выпускников образовательного учреждения, на защиту дипломов и выпускные экзамены.

4). Организация «Дней открытых дверей», иных мероприятий, на которые приглашаются работодатели для последующего установления контактов и сотрудничества по вопросам организации производственной практики, последующего трудоустройства выпускников.

5). Организация научно-практических конференций, в которых участвуют и выступают с докладами и проектами учащиеся, конкурсов и презентаций работ выпускников.

6). Проведение ярмарок вакансий с участием представителей работодателей, заинтересованных в молодых специалистах.

7). Выполнение индивидуальных заявок от предприятий по подбору кандидатов на вакантные места.

8). Размещение поступивших от работодателей вакансий на информационных стендах УПО, ведение электронной базы вакансий и резюме.

Для привлечения работодателей ЦСТВ необходимо активно участвовать в муниципальных и республиканских мероприятиях, связанных с рынком труда. В перечень данных мероприятий входят, как правило, республиканские ярмарки вакансий различных профессий / специальностей или отдельно взятой профессии / специальности.

Решить проблему трудоустройства еще до ее возникновения позволяет договор о подготовке специалистов по целевым заявкам государственных и муниципальных органов управления, по гарантийным письмам предприятий и организаций.

В трехстороннем договоре «Студент – Предприятие – УПО» оговариваются обязанности каждой стороны. Такая форма работы позволяет вести подготовку специалистов для конкретного предприятия на конкретное рабочее место, дать определенные гарантии трудоустройства будущему специалисту после окончания образовательного учреждения.

Трехсторонний договор в значительной степени влияет на качество учебного процесса. Учащийся в соответствии с требованиями предприятия или по собственному желанию изучает дополнительные дисциплины, необходимые ему в дальнейшей профессиональной деятельности. Необходимым условием трехстороннего договора является предоставление предприятием места прохождения производственной практики и его участием в определении темы курсовых работ и дипломного проекта.

Направление 3. Взаимодействие с органами исполнительной власти, с органами по труду и занятости, кадровыми агентствами, молодежными общественными организациями и т.д.

Взаимодействие с территориальными органами занятости населения заключается в обмене информацией по вопросам, связанным с трудоустройством выпускников, предоставлении информации о вакансиях, участии в совместных мероприятиях (проведение мониторинга спроса и предложения на рынке труда), регулярном проведении встреч специалистов службы занятости со студентами и выпускниками, разработке единой технологии мониторинга обращений выпускников в службу занятости, предоставлении информации о наличии вакантных рабочих мест на предприятиях, разработке политики региона по вопросам трудоустройства (например, использование экономических стимулов, в том числе налоговых льгот,

повышающих заинтересованность предприятий в предоставлении услуг по трудоустройству и приеме на работу молодежи, профессиональном обучении, повышении квалификации и переподготовке молодых специалистов).

Целесообразно заключать трехстороннее соглашение об организации совместной деятельности по трудоустройству студентов и выпускников ОУ между территориальной службой занятости населения, ЦСТВ и ОУ. Согласно этому договору ЦСТВ предоставляется информация, основанная на данных межрегионального и республиканского банков вакансий, об основных направлениях деятельности службы занятости населения, о состоянии рынка труда республики и за его пределами; осуществляется информационная и консультационная помощь в организации деятельности ЦСТВ; обеспечивается содействие в организации и проведении ярмарок вакансий и других мероприятий по содействию занятости.

Также ЦСТВ может активно взаимодействовать с республиканскими СМИ (трансляции мероприятий, публикации в газетах и журналах, выступление на радио и т.д.).

Взаимодействие со студенческими и молодежными организациями рассматривается как дополнительное направление работы ЦСТВ, позволяющее решить проблему временной и постоянной занятости. Работа в этом направлении подразумевает сотрудничество с:

- студенческими профсоюзами;
- студенческими строительными отрядами;
- ассоциациями выпускников или отдельными выпускниками ОУ, сделавшими себе успешную карьеру;
- молодежными биржами труда и т.д.

Направление 4. Организация временной занятости студентов. Одной из главных задач работы ЦСТВ является содействие занятости студентов и трудоустройству выпускников. Помощь в поиске временной работы (на период каникул, на период семестра на неполный рабочий день) – одна из сторон этой деятельности.

ЦСТВ, работая в этом направлении, должен проводить поиск работодателей, способных предложить студентам работу с гибким графиком, дающую им возможность приобрести полезные навыки по будущей специальности. Подбор вакансии для каждого человека должен проводиться индивидуально, с учетом его профессиональных качеств, приобретенных знаний, материального положения и особенностей характера. В каждом случае выясняется характер работы, удаленность предприятия от места жительства студента, режим рабочего времени, т.к. студент должен подрабатывать, а не «подучиваться». К сожалению, студенты, желающие работать с целью повышения профессионального уровня, не всегда находят применение своим знаниям и силам. Работодатели часто отказываются принимать на квалифицированную работу студентов, мотивируя это тем, что студенты не задерживаются долго на одном месте. Хотя стоит отметить, что некоторые руководители предприятий, наоборот, оказывают предпочтение студентам из-за того, что молодые люди, не имеющие диплома, не будут претендовать на очень высокую зарплату и, как правило, они более мобильны, обучаемы, полны свежих идей, имеют хорошую теоретическую подготовку. В основном студентов привлекают для уборки территорий, помещений, озеленения участков, малоквалифицированных строительных работ, подготовки и ввода информации. Вакансии, которые предоставляются студентам: помощники специалистов различных

направлений, интервьюеры, промоутеры, супервайзеры, операторы базы данных, консультанты по страхованию, страховые агенты, сотрудники для работы на выставках, для проведения маркетинговых исследований, торговые представители, продавцы–консультанты.

В начале учебного года рекомендуется проводить рассылку писем на фирмы и предприятия города (области) с предложением о возможности временной работы студентов в свободное от учебы время.

Работа студентов на кафедрах, факультетах в качестве лаборантов, обслуживающего персонала, участие в научно–исследовательских проектах помогает им не только зарабатывать, но и применить свои профессиональные знания на практике.

Также, временную занятость студентов можно организовать силами штаба студенческих стройотрядов, студенческими советами ОУ и студенческим профкомом.

Самым эффективным способом временной занятости студентов во время летних каникул являются студенческие отряды. Это не только эффективный способ обеспечения временной занятости, но и организация досуга, возможность творческой самореализации личности, приобщение к спорту, физической культуре, способ улучшить материальное положение. Главную роль в воспитании играет наличие коллектива, имеющего традиции, атрибутику, отлаженную систему отрядного самоуправления. Система коллективного труда формирует ответственность, умение принимать решения. Эта прекрасная школа для будущего инженера, педагога, управленца дополняет полученные в ОУ теоретические знания и способствует подготовке учащейся и студенческой молодежи к самостоятельному выходу на рынок труда.

Направление 5. Консультационная, профориентационная поддержка и обучение.

5.1. Оказания юридических и правовых консультаций для студентов и выпускников по вопросам трудоустройства, социальных гарантий и льгот для молодых специалистов. Юридические услуги в современной жизни – это необходимая составляющая, без которой крайне сложно обойтись. Знание основ трудового законодательства является необходимым условием грамотного построения трудовых отношений. Владение необходимым минимумом юридических знаний дает возможность выпускникам избежать серьезных ошибок при устройстве на работу и успешно выстраивать деловую карьеру в организации и, кроме того, отражает уровень компетентности современного специалиста.

5.2. Профориентационная работа. В рыночной экономике существенно повышается значимость профориентационной работы среди выпускников. Одним из принципов профориентационной работы является так называемое развитие карьеры, которое предусматривает повышение квалификации. Изначально освоив необходимые умения, человек может в последующем принять сознательное решение относительно продолжения своего обучения. Профориентационная работа предполагает не только наличие информации о профессии, но и знание требований, предъявляемых к трудовой деятельности, которая в свою очередь определяет наличие различных качеств и свойств личности, способствующих успешному освоению профессии.

Профориентационная работа нацелена в основном на учащихся младших курсов. Существует достаточно много методик, помогающих профессионально определиться: Е.А. Климова, Р. Кеттелла, Дж. Голланда и дру-

гие. Не будем останавливаться подробно ни на одной из них, но лучше, если к данной работе ЦСТВ привлечет профессионального психолога.

5.3. Организация дополнительного обучения. Включает в себя организацию и проведение дополнительных учебных курсов. Целесообразно будет организовать проведение курса лекций и тренинг–семинаров с группами учащихся и выпускников, в которых будут освещены не только общие вопросы, касающиеся той или иной профессиональной деятельности, но и особое внимание будет уделено особенностям, специфическим требованиям тех предприятий и организаций, которые являются потенциальными работодателями. Это может быть курс лекций по «Основам психологии делового и профессионального общения», в результате которого произойдет знакомство с социально–психологическими аспектами общения в коллективе, могут быть выработаны навыки делового общения. Для дипломников – семинары–тренинги по технологии эффективного трудоустройства, которые могут позволить каждому выпускнику осознать ситуацию предстоящего поиска работы, сформулировать и реализовать основные шаги по её достижению. Целесообразно организовать для студентов и личностноформирующие тренинги, направленные на повышение уверенности в себе, самовыражение, развитие позитивного мышления, определение перспективных жизненных целей: «Выработка навыков уверенного поведения», «Персональное лидерство и успех», «Управление стрессами», «Навыки публичного выступления», «Эффективное общение», «Релаксация и саморегуляция» и др.

Направление 6. Мониторинг трудоустройства молодых специалистов. Это направление деятельности поможет оценить эффективность работы ЦСТВ. Условно можно выделить две задачи, решаемые в ходе его реализации: статистический анализ трудоустройства и оценка его эффективности и анализ информации работодателей о качестве подготовки молодых специалистов.

По первой задаче особенных пояснений не требуется: собирается статистическая информация по выпуску, классифицированная по специальностям, видам трудоустройства, формам обучения и т.д. После обработки статистической информации можно будет сделать выводы об эффективности трудоустройства, спросе на ту или иную специальность в настоящее время, и, при совмещении с информацией от предприятий–работодателей, о прогнозируемом количестве требуемых специалистов на ближайший год.

Вторая задача может быть решена при помощи анкетирования, но уже не потенциальных, а фактических работодателей. Вопросы в анкете должны быть построены таким образом, чтобы могли дать реальную картину качества подготовки специалистов в данном учебном заведении с точки зрения предприятия–работодателя. На основании анализа этих анкет можно дать рекомендации о введении дополнительных профессиональных курсов в учебный план учреждения профессионального образования с целью повышения конкурентоспособности своих выпускников на рынке труда.

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Гладкова И.А. Информирование студентов о ситуации на рынке труда / И. А. Гладкова // <http://sv.intbel.ru/content/>
2. Илясов Е. Становление системы содействия трудоустройству выпускников // Высшее образование в России. – 2008. – № 8.
3. О взаимодействии профессиональных образовательных учреждений и работодателей по подготовке и трудоустройству специалистов: Информация Минобрнауки России (11.12.2008) // Офиц. док. в образовании. – 2008. – № 36.
4. Шевченко Д. А. и др. Современная организация взаимодействия вуза и работодателей// Человеческий капитал и профессиональное образование.–2012 – № 1(1).

Вариант приказа о создании нового структурного подразделения «Центр содействия занятости учащейся молодежи и трудоустройству выпускников»

ПРИКАЗ

О создании Центра содействия занятости учащейся молодежи и трудоустройству выпускников

С целью организации работы по содействию занятости студентов в период обучения и трудоустройству выпускников по завершению обучения ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать структурное подразделение «Центр содействия занятости учащейся молодежи и трудоустройству выпускников» (далее –Центр).
2. Утвердить:
 - 2.1. Положение о Центре (приложение 1).
 - 2.2.Состав Центра (приложение 2).
 - 2.3.План работы Центра (приложение 3).
3. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Ректор/директор подпись Ф.И.О

Примерное положение о деятельности Центра (службы) содействия занятости учащейся молодежи и трудоустройству выпускников

название учебного заведения
УТВЕРЖДАЮ

должность руководителя учебного заведения
_____ (Фамилия И.О.)

подпись
« ____ » _____ 200_ г.
М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

О _____
название центра (службы) содействия занятости и трудоустройству выпускников

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность _____
название центра (службы) содействия занятости и трудоустройству выпускников
(далее центр), являющейся структурным подразделением

название учебного заведения

- 1.2. Основанием для создания центра является письмо Минобрнауки России от 18.01.2010 № ИК-35/03 «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройства выпускников учреждений профессионального образования».

1.3. Центр создан в соответствии с приказом _____
от _____ № _____
должность руководителя учебного заведения

1.4. Официальная информация о центре:
Полное название: _____
Сокращенное название: _____
Адрес: _____
Телефон: _____

1.5. Состав центра утверждается приказом руководителя и состоит из сотрудников, постоянно работающих в _____
название учебного заведения

2. Цели и задачи центра

2.1. Основной целью деятельности центра является содействие занятости учащейся молодежи и трудоустройству выпускников образовательного учреждения.

2.2. Для достижения этой цели центр осуществляет:

- Сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников.
- Оказание помощи учебным подразделениям в организации стажировок и практик, предусмотренных учебным планом.
- Организацию временной занятости студентов.
- Взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда.
- Сбор, обобщение, анализ и предоставление студентам информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, формирование банка данных вакансий, предлагаемых ра-

ботодателями по соответствующим специальностям.

– Повышение уровня конкурентоспособности и информированности учащихся и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства.

– Проведение организационных мероприятий (ярмарок вакансий, дней карьеры, презентаций предприятий и организаций работодателей и т.п.).

3. Организация деятельности центра

3.1. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом _____
название учебного заведения

и настоящим Положением.

3.2. Центр не является юридическим лицом, а также не является самостоятельным налогоплательщиком.

3.3. Центр в соответствии с выдаваемой руководителем _____
название учебного заведения

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

4. Управление центром и контроль его деятельности

4.1. Руководитель центра назначается руководителем образовательного учреждения и осуществляет свои функции на основании Устава и настоящего Положения.

4.2. Руководитель центра осуществляет оперативное руководство его деятельностью и имеет право представлять интересы _____
название учебного заведения

в отношениях с юридическими и физическими лицами,

органами государственной власти и местного самоуправления в пределах, установленных Положением.

4.3. Руководитель центра имеет право:

- действовать по доверенности от имени

название учебного заведения

- представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;

- в пределах, установленных Положением и доверенностью, пользоваться имуществом, закрепленным за центром.

4.4. Руководитель центра обязан:

- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества центра;

- проводить работу по совершенствованию деятельности центра;

- 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 и основных средств;

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

4.5. Руководитель центра несёт ответственность:

- за последствия принимаемых решений;

- в соответствии с законодательством за нарушение договорных обязательств, правил хозяйствования;

- за сохранность документов (управленческих, фи-

нансово-хозяйственных и др.).

5. Заключительные положения

5.1. Положение вступает в силу с момента утверждения и введения в действие приказом руководителя.

5.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в установленном порядке.

5.3. Центр может быть реорганизован и ликвидирован приказом руководителя.

**Примерный план работы
Центра (службы) содействия занятости студентов и
трудоустройства выпускников**

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Отв ет - ст в е н - ные
Направление 1. Информационная поддержка			
1.	Размещение информации о состоянии рынка труда, вакансиях в учреждениях и организациях на информационном стенде и официальном сайте колледжа.	Ежемесячно в установленные сроки	Согласно штатному расписанию центра
2.	Пополнение и размещение на сайте базы данных студентов и резюме выпускников, обратившихся в Центр.	В течение учебного года	
3.	Пополнение базы данных вакантных рабочих мест для временной занятости студентов и (или) трудоустройства выпускников.	В течение учебного года	
4.	Размещение на сайте информационно-методических материалов по вопросам трудоустройства	В течение учебного года	

Направление 2. Сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников.			
5.	Определение целевой группы работодателей для каждой специальности/профессии; организация «Круглого стола» с работодателями	октябрь	
6.	Определение целевой группы работодателей для каждой специальности/профессии; организация «Круглого стола» с работодателями	октябрь	
7.	Сотрудничество с предприятиями и организациями по вопросам: предоставления сведений о вакансиях, заключения договоров партнёрства, договоров о целевой подготовке выпускников, предоставления мест прохождения производственных практик и др.	В течение учебного года	

8.	Экскурсии на предприятия (организации) социальных партнеров.	В течение учебного года, по согласованию с предприятиями	
9.	Проведение олимпиад, конкурсов, фестивалей, выставок профессионального мастерства и других, и привлечение к их проведению работодателей.	В течение учебного года, в установленные сроки	
10.	Проведение ярмарок вакансий, встреч с работодателями	В течение учебного года, в установленные сроки	
11.	Взаимодействие с предприятиями – работодателями по сопровождению выпускника в первый год его работы, выявлению профессиональных затруднений и успехов молодого специалиста, планированию карьеры	Сентябрь – декабрь	
Направление 3. Взаимодействие с органами исполнительной власти, с органами по труду и занятости, кадровыми агентствами, молодежными общественными организациями и т.д.			
12.	Изучение государственных целевых программ по труду и занятости населения	В течение учебного года	

13.	Активное взаимодействие с общественными организациями, молодежными движениями по организации занятости студентов	В течение учебного года	
14.	Организация совместных проектов с территориальными центрами занятости населения по трудоустройству выпускников (ярмарки вакансий и др).	В течение учебного года по согласованию с Центрами занятости населения	
15.	Участие в городских, областных, региональных конференциях, «круглых столах», семинарах, совещаниях по вопросам содействия временной занятости студентов и трудоустройства выпускников, адаптации их к рынку труда.	В течение учебного года	
Направление 4. Организация временной занятости студентов.			
16.	Изучение потребностей предприятий и организаций в кадрах на период зимних и летних каникул	Октябрь-ноябрь, март-апрель	

17.	Организация временного трудоустройства студентов на зимних и летних каникулах	декабрь– июнь	
18.	Организация временной занятости студентов в рамках работы студенческих отрядов	май–сентябрь	

Направление.5 Консультационная, профориентационная поддержка и обучение.

19.	Индивидуальные консультации студентов и выпускников по вопросам составления резюме, прохождения собеседования и др.	В течение учебного года	
20.	Оказания юридических и правовых консультаций для студентов и выпускников по вопросам трудоустройства, социальных гарантий и льгот для молодых специалистов.	Ежемесячно по отдельному графику	

21.	Организация работы по оказанию комплексной квалифицированной помощи студентам и выпускникам ОУ по вопросам профориентации, психологической поддержки, социальной адаптации, планирования профессиональной карьеры	В течение учебного года	
22.	Организация «горячей линии» через Интернет для индивидуального консультирования обучающихся по вопросам, связанным с поиском работы и (или) трудоустройством.	Февраль-июнь	

Направление 6.Мониторинг трудоустройства

23.	Анкетирование студентов выпускных групп по вопросам трудоустройства.	В течение учебного года в установленные сроки	
-----	--	---	--

24.	Мониторинг трудоустройства молодых специалистов.	В течение учебного года в установленные сроки	
25.	Прогноз трудоустройства выпускников	В течение учебного года в установленные сроки	
26.	Анкетирование предприятий и организаций-социальных партнеров на предмет удовлетворенности качеством профессионального образования	Март-апрель	
27.	Подготовка отчёта о работе Центра	Август	

Образец предоставления сведений о предприятии и вакансиях

Общие сведения

Наименование предприятия	
Сфера деятельности	
Адрес	
WWW-адрес	
Телефон (с кодом города)	
Факс	
E-mail	

Контактное лицо

ФИО	
Должность	
Контактный телефон	
E-mail	

Сведения о вакансии

Должность	
Требования к кандидату	
Должностные обязанности	
Личные качества и навыки	
Условия труда	

Приложение 5.

Пример анкеты выпускника учреждения профессионального образования

Уважаемые выпускники, если Вы ищете работу или рассматриваете предложения о работе, то предлагаем Вам заполнить эту форму резюме. Мы будем рады передать информацию о Вас возможным работодателям.

Общая информация	
ФИО	
Пол	
Гражданство	
Семейное положение	
Наличие загранпаспорта	
Возможность ездить в командировки	
Образование	
Уровень образования	
Период обучения	
Факультет / отделение	
Профессия / специальность	
Практика	
Место прохождения производственной практики	
Место прохождения преддипломной практики	
Дополнительное образование	
Курсы, семинары, тренинги, стажировки, аспирантура и т.д.	

Иностранные языки	
Язык, уровень владения (разговорная/письменная речь; специальная лексика)	
Навыки работы с компьютером	
Офисные приложения, финансовые/правовые программы, издательские системы, юридические базы данных, операционные системы и среды	
Опыт работы	
Место работы	
Должность	
Дополнительные навыки	
Контактная информация	
Адрес проживания	
Телефон	
E-mail	

