МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КРИВОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ГІРНИЧО-ЕЛЕКТРОМЕХАНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
КРИВОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

УХВАЛЕНО
Рішенням Педагогічної ради ВСП «ГЕМФК КНУ»
28.08.2025р., протокол № 1

Уведено в дію наказом директора
01.09.2025р. № 142-осн

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПІДРОЗДІЛ СПРИЯННЯ ПРАЦЕВЛАШТУВАННЮ СТУДЕНТІВ І ВИПУСКНИКІВ ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ «ГІРНИЧО-ЕЛЕКТРОМЕХАНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КРИВОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

Кривий Ріг
2025

Підрозділ сприяння працевлаштуванню студентів і випускників Відокремленого структурного підрозділу «Гірничо-електромеханічний фаховий коледж Криворізького національного університету» (надалі - Підрозділ) створюється за наказом директора коледжу.

1. Загальні положення

1.1 Даний Підрозділ створено з метою налагоджування тісної співпраці з потенційними роботодавцями, накопичення інформації про нагальні потреби ринку праці, аналізу і прогнозування розвитку ситуації на цьому ринку, підвищення конкурентоспроможності випускників коледжу, навчання студентів засобам і методам пошуку вакансій, та сприяння студентам і випускникам коледжу у працевлаштуванні.

1.2 Підрозділ створено для накопичування досвіду роботи як із студентською аудиторією, так і з компаніями-роботодавцями, аналізу і узагальнення досвіду роботи подібних підрозділів в інших навчальних закладах, удосконалення форм, методів проведення навчальної та виховної діяльності з метою покращення працевлаштування студентів і випускників коледжу, надання дієвої допомоги студентам і випускникам в отриманні першого робочого місця. Так, зокрема, для створювання бази даних організацій, установ та підприємств різної форми власності, що є потенційними роботодавцями для студентів і випускників, а також анкет-резюме студентів та випускників коледжу, які бажають отримати роботу за здобутою спеціальністю, розроблення методичних рекомендацій для студентів з питань особливостей працевлаштування молоді в сучасних умовах, надання практичної допомоги всім категоріям студентів і випускників коледжу у пошуках роботи за фахом.

2. Структура Підрозділу

2.1 Очолює Підрозділ керівник – заступник директора з виробничої роботи, який підпорядковується безпосередньо директору коледжу.

2.2 Керівникові Підрозділу підпорядковуються:

- ✓ спеціаліст з загальних питань - завідувач навчально-виробничої практики студентів,
- ✓ спеціаліст з працевлаштування дітей-сиріт, під опікою та ін. пільгових категорій студентів – соціальний педагог,
- ✓ спеціаліст з правових питань – юрисконсульт коледжу.

2.3 До складу працівників Підрозділу відносяться методист коледжу, завідувачі відділеннями, класні керівники, голови циклових комісій та викладачі спеціальних дисциплін, що є керівниками виробничої практики студентів на виробництві.

2.4 Студенти коледжу є співпрацівниками та партнерами Підрозділу.

3. Мета діяльності Підрозділу

3.1 Сприяння працевлаштуванню студентів і випускників коледжу.

3.2 Сприяння реалізації права студентів і випускників коледжу на працю та забезпечення випускників першим робочим місцем.

3.3 Підвищення конкурентоспроможності студентів та випускників коледжу на ринку праці, забезпечення реалізації бажання студентів з отримання робітничих професій за фахом навчання, а також суміжних робітничих професій, підвищення кваліфікації, отримання групи електробезпеки та ін.

3.4 Роз'яснення студентам особливостей пошуку вакантних робочих місць у сучасних ринкових умовах, навчання їх засобам і методам пошуку вакансій, проведенню співбесід, складання резюме та ін.

3.5 Інформування студентів і випускників коледжу про наявність вакансій за робітничими професіями, що вони отримали у період навчання та умови праці на цих вакансіях.

3.6 Організація зустрічей студентів та випускників коледжу з потенційними роботодавцями.

5.8 Інформування голів циклових комісій, завідувачів відділень та класних керівників про наявність вільних вакансій для подальшого працевлаштування студентів та випускників коледжу.

6. Функціональні обов'язки працівників Підрозділу

6.1 Керівник Підрозділу:

- ✓ Налагоджує соціальне партнерство з центральними та місцевими органами виконавчої влади, службами зайнятості і підприємствами, установами та організаціями (потенційними роботодавцями);
- ✓ Організовує створення бази даних організацій, установ та підприємств різної форми власності, що є потенційними роботодавцями для студентів і випускників коледжу;
- ✓ Організовує створення бази даних про наявність вакансій, сучасних вимог до потенційних робітників з спеціальностей, що готує коледж;
- ✓ Організує створення бази даних про студентів і випускників, що звернулися до Підрозділу щодо працевлаштування;
- ✓ Аналізує динаміку розвитку ринку праці і планує заходи з підвищення конкурентоспроможності студентів і випускників коледжу;
- ✓ Координує співпрацю з іншими навчальними закладами щодо навчання основним та спорідненим робітничим професіям, підвищення кваліфікації, отримання групи електробезпеки, тощо;
- ✓ Допомагає завідувачам відділень, головам циклових комісій в організації зустрічей потенційних роботодавців зі студентами та випускниками, заходів щодо сприяння працевлаштуванню студентів та випускників (тренінги, семінари-практикуми, науково-практичні конференції, круглі столи, зустрічі з керівниками та провідними спеціалістами підприємств-потенційних роботодавців, тощо).

6.2 Спеціаліст з загальних питань:

- ✓ Створює бази даних організацій, установ та підприємств різної форми власності, що є потенційними роботодавцями для студентів і випускників коледжу
- ✓ Створює бази даних про наявність вакансій, сучасних вимог до потенційних робітників з спеціальностей, що готує коледж;
- ✓ Створює бази даних про студентів і випускників, що звернулися до Підрозділу щодо працевлаштування;
- ✓ Надає консультації випускникам щодо можливостей навчання робітничим професіям за фахом, а також перепідготовки та підвищення кваліфікації з метою прискорення подальшого працевлаштування чи кар'єрного зростання;
- ✓ Проводить заходи з організації навчання студентів основним та суміжним робітничим професіям за фахом, а також підвищення кваліфікації, отримання групи електробезпеки, тощо;
- ✓ Проводить заходи щодо проведення виробничої практики студентів всіх спеціальностей з урахуванням отриманих робітничих професій;
- ✓ Інформує голів циклових комісій, завідувачів відділень та класних керівників про наявність вільних вакансій для працевлаштування студентів та випускників коледжу під час виробничої практики та по закінченню коледжу.

6.3 Спеціаліст з працевлаштування дітей-сиріт, під опікою та ін. пільгових категорій:

- ✓ Проводить моніторинг схильностей студентів всіх пільгових категорій до отримання конкретних робітничих спеціальностей, майбутніх місць проходження виробничої практики, праці чи навчання;
- ✓ Накопичує інформацію про бажані місця проходження виробничої практики, праці чи навчання студентів пільгових категорій;

4. Завдання Підрозділу

4.1 Проведення постійного моніторингу попиту і пропонування на ринку праці фахівців, підготовку яких здійснює коледж, аналіз розвитку ринку праці у регіоні та прогнозування попиту на робітничі професії.

4.2 Налагодження соціального партнерства з державною службою зайнятості, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності, які можуть бути потенційними роботодавцями для випускників і студентів коледжу.

4.3 Координація дій з центральними та місцевими органами виконавчої влади, службами зайнятості і підприємствами, установами та організаціями (потенційними роботодавцями) щодо оптимального узгодження реальних потреб ринку праці та ринку освітніх послуг.

4.4 Інформування випускників і студентів коледжу про вакантні місця на підприємствах, в установах та організаціях, що відповідають їх фаховій підготовці (спеціальності чи отриманій робітничій професії);

4.5 Здійснення спільно з державною службою зайнятості моніторингу працевлаштування випускників за місцем їх проживання. Подання державній службі зайнятості за місцем проживання випускника, у якого питання працевлаштування залишається невирішеним, відомості про нього (за його згодою) та спільний з державною службою зайнятості пошук першого робочого місця.

4.6 Здійснення навчання студентів робітничим професіям за фахом та суміжних залежно їх бажанням. Навчання засобів та методів пошуку вакантних робочих місць в сучасних умовах, проведенню співбесід із потенційним роботодавцем, правилам грамотного складання свого резюме, надання юридичних консультацій та ін.

4.7 Для виконання цих завдань Підрозділ співпрацює з головами та колективами циклових комісій, завідувачами відділеннями, класними керівниками, профспілковим комітетом студентів, радою самоврядування та іншими громадськими організаціями.

5. Функції Підрозділу

5.1 Співпраця з потенційними роботодавцями і оперативне заповнення вакансій;

5.2 Налагодження ділових стосунків коледжу з центральними та місцевими органами виконавчої влади, службами зайнятості і підприємствами, установами та організаціями (потенційними роботодавцями) тощо з питань якості професійної підготовки та працевлаштування студентів і випускників;

5.3 Створення бази даних про студентів і випускників, що звернулися до Підрозділу щодо працевлаштування, та накопичення бази даних про вакансії на підприємствах, установах та організаціях (потенційних роботодавців) для студентів та випускників;

5.4 Організація та проведення роз'яснювальної роботи серед студентів та випускників щодо нормативних актів з питань державного регулювання зайнятості та трудових відносин і надання консультацій з питань оформлення власного резюме, правил поведінки на співбесіді з потенційним роботодавцем;

5.5 Організація зустрічей потенційних роботодавців зі студентами та випускниками з питань можливості їх подальшого працевлаштування на конкретних підприємствах, установах та організаціях, заходів щодо сприяння працевлаштуванню студентів та випускників (тренінги, семінари-практикуми, науково-практичні конференції, круглі столи, зустрічі з керівниками та провідними спеціалістами підприємств-потенційних роботодавців, тощо);

5.6 Здійснення моніторингу працевлаштування випускників та відстеження їх кар'єрного зростання;

5.7 Надання консультацій випускникам щодо можливостей перепідготовки та підвищення кваліфікації з метою прискорення подальшого працевлаштування чи кар'єрного зростання;

суміжним робітничим професіям за фахом, а також підвищення кваліфікації, отримання групи електробезпеки, тощо;

- ✓ Організовує моніторинг впровадження новітньої техніки та технології на базових підприємствах та внесення відповідних коректив до робочих навчальних програм;
- ✓ Залучає ведучих фахівців базових підприємств до роботи у ДЕКах, керівництві та рецензуванні дипломних проектів;
- ✓ Включає «вузькі місця» на базових підприємствах та коледжі до тематики дипломних проектів з реальним підтвердженням.

6.8 Класні керівники, викладачі спеціальних дисциплін, керівники виробничою практикою:

- ✓ Здійснюють моніторинг працевлаштування випускників та відстежують їх кар'єрне зростання;
- ✓ Проводять зустрічі потенційних роботодавців зі студентами та випускниками з питань можливості їх працевлаштування на конкретних підприємствах, установах та організаціях;
- ✓ Проводять заходи щодо сприяння працевлаштуванню студентів та випускників (тренінги, семінари-практикуми, науково-практичні конференції, круглі столи, зустрічі з керівниками та провідними спеціалістами підприємств-потенційних роботодавців, тощо);
- ✓ Проводять виховну роботу з питань працевлаштування;
- ✓ Ознайомлюють студентів з наявними вакансіями для проходження виробничої практики та працевлаштування;
- ✓ Активно допомагають в проведенні організації навчання студентів основним та суміжним робітничим професіям за фахом, а також підвищення кваліфікації, отримання групи електробезпеки, тощо.

7. Напрямки діяльності Підрозділу

7.1 Сприяння тимчасовому працевлаштуванню у вільний від навчання час (зайнятість неповний робочий день, праця під час літніх канікул тощо);

7.2 Встановлення соціального партнерства з підприємствами, установами та організаціями (потенційними роботодавцями);

7.3 Впровадження системи зворотного зв'язку між підприємствами, установами та організаціями (потенційними роботодавцями) і коледжем для отримання об'єктивної оцінки якості фахової підготовки випускників;

7.4 Організація участі коледжу в підготовці та реалізації регіональних програм зайнятості;

7.5 Вивчення й поширення кращого вітчизняного та міжнародного досвіду з питань професійної підготовки молоді та забезпечення її зайнятості;

7.6 Організація роз'яснювальної роботи серед студентів і випускників щодо законодавчих і нормативно-правових актів з питань державного регулювання зайнятості та трудових відносин.

8. Функції Підрозділу з питань організації виробничої практики

8.1 Організація пошуку місць для проведення виробничої практики студентів, залучення підприємств, установ та організацій (потенційних роботодавців) до проходження студентами всіх видів виробничих практик відповідно до фаху;

8.2 Пошук підприємств, установ та організацій (потенційних роботодавців) і укладання з ними угод щодо проходження виробничої практики бажано на робочих місцях, підтримання зв'язків з роботодавцями щодо проведення виробничої практики студентів, проведення селекції практикантів та надання вакансій для працевлаштування студентів і випускників;

- ✓ Організовує консультації студентам пільгових категорій з правових питань, з питань перепідготовки та підвищення кваліфікації з метою прискорення працевлаштування та кар'єрного зростання;
- ✓ Надає студентам пільгових категорій консультації з питань оформлення власного резюме його подання чи розміщення на сайтах потенційних роботодавців, правил проведення співбесід з потенційним роботодавцем, пошуків роботи в сучасних умовах;
- ✓ Збирає інформацію про наявні вакансії для студентів пільгових категорій;
- ✓ Готує листи до потенційних роботодавців про бажання студентів пільгових категорій отримати перше робоче місце на конкретному підприємстві;
- ✓ Збирає документально підтверджену інформацію про працевлаштування студентів пільгових категорій;
- ✓ Звітує органам місцевого самоврядування, прокуратури, тощо про працевлаштування студентів пільгових категорій.

6.4 Спеціаліст з правових питань:

- ✓ Проводить роз'яснювальну роботу серед студентів та випускників щодо нормативних актів з питань державного регулювання зайнятості та трудових відносин;
- ✓ Надає консультації з питань оформлення власного резюме, правил проведення співбесід з потенційним роботодавцем;
- ✓ Надає практичну допомогу спеціалісту з працевлаштування студентів пільгових категорій з вивчення нормативних актів з питань державного регулювання зайнятості та трудових відносин, складання звернень та звітів до відповідних органів;
- ✓ Надає допомогу завідувачам відділень, класним керівникам у проведенні виховної роботи.

6.5 Методист коледжу:

- ✓ Надає практичну допомогу в розробці та оформленні навчально-методичної документації з організації і проведення навчальної, виховної та практичної роботи направленої на підвищення конкурентоспроможності випускників коледжу.

6.6 Завідувач відділенням:

- ✓ Організовує навчання студентів основним та суміжним робітничим професіям за фахом, а також надає роз'яснення щодо значимості та необхідності такого навчання;
- ✓ Організовує ознайомлення студентів з наявними вакансіями для проходження виробничої практики та працевлаштування;
- ✓ Допомагає в проведенні організації навчання студентів основним та суміжним робітничим професіям за фахом, а також підвищення кваліфікації, отримання групи електробезпеки, тощо;
- ✓ Організовує зустрічі потенційних роботодавців зі студентами та випускниками з питань можливості їх працевлаштування на конкретних підприємствах, установах та організаціях;
- ✓ Організовує заходи щодо сприяння працевлаштуванню студентів та випускників (тренінги, семінари-практикуми, науково-практичні конференції, круглі столи, зустрічі з керівниками та провідними спеціалістами базових підприємств);
- ✓ Організовує проведення виховної роботи з питань працевлаштування;

6.7 Голова циклової комісії:

- ✓ Допомагає здійсненню моніторингу працевлаштування випускників та відстеження їх кар'єрного зростання на підприємстві, ознайомленню студентів з наявними вакансіями для проходження виробничої практики та працевлаштування, в проведенні організації навчання студентів основним та

8.3 Координація роботи Підрозділу і адміністрації коледжу щодо організації виробничої практики, ефективності використання баз практики; здійснення моніторингу програмно-методичного забезпечення проведення всіх видів виробничих практик виходячи з нагальних потреб потенційних роботодавців.

9. Документи, що регулюють діяльність Підрозділу

9.1 Конституція України;

9.2 Трудове законодавство України «Кодекс законів про працю України»;

9.3 Закони України: «Про вищу освіту» та «Про фахову передвищу освіту»;

9.4 Закони України: «Про зайнятість населення» та «Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні»;

9.5 Розпорядження Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 №1726-р «Про підвищення рівня працевлаштування випускників вищих навчальних закладів».

9.6 Наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України № 404 від 27.04.2011 «Про затвердження типового положення про підрозділ вищого навчального закладу щодо сприяння працевлаштуванню студентів і випускників»;

9.7 Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Гірничо-електромеханічний фаховий коледж Криворізького національного університету».

9.8 Дане Положення.

10. Права Підрозділу

10.1 Розглядати на своїх засіданнях питання щодо сприяння працевлаштуванню студентів і випускників коледжу, а також організації практики студентів;

10.2 Координувати роботу циклових комісій та відділень щодо організації сприянню працевлаштування та практики студентів і випускників коледжу.

11. Фінансування

11.1 Фінансування заходів Підрозділу (тренінги, семінари-практикуми, дні кар'єрного зростання, науково-практичні конференції, зустрічі з керівниками, провідними фахівцями підприємств – потенційних роботодавців тощо) здійснюються за рахунок коштів коледжу, фізичних та юридичних осіб, а також інших джерел не заборонених законодавством України.

В.о. заступника директора з ВР Ірина ЄВТУШЕК

Завідувач навчально-виробничою практикою Ірина ДІДЮК