

**Відокремлений структурний підрозділ
закладу вищої освіти «Відкритий міжнародний університет розвитку людини
«Україна»
Центральноукраїнський фаховий коледж**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Центральноукраїнського
фахового коледжу

Ірина ТКАЧЕНКО

«09» травня 2025 року



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО СПРИЯННЯ У ПРАЦЕВЛАШТУВАННІ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ І
ВИПУСКНИКІВ**

Розглянуто і схвалено
Педагогічною радою
Протокол № 9
від «09» травня 2025 р.

Кропивницький
2025 р.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення розроблене згідно із законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про зайнятість населення», «Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні», Кодексу законів про працю України, розпорядженням Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 № 1726 «Про підвищення рівня працевлаштування випускників вищих навчальних закладів», інших нормативно-правових актів у сфері освіти, Положення Відкритого міжнародного університету розвитку людини «Україна» Центральноукраїнський фаховий коледж (далі – Коледж) з метою створення умов для реалізації здобувачами фахової передвищої освіти та випускниками Коледжу права на працю, зокрема шляхом впровадження дуальної форми здобуття освіти, створення рівних можливостей для вибору місця роботи, виду трудової діяльності з урахуванням здобутої освіти, моніторингу зайнятості випускників та їхньої підтримки у кар'єрному зростанні.

1.2. Коледж створює систему підтримки здобувачів фахової передвищої освіти із працевлаштування та сприяння кар'єрному зростанню, що ґрунтується на демократичних засадах, рівних можливостях підвищення конкурентоспроможності випускників.

1.3. Система підтримки здобувачів фахової передвищої освіти у працевлаштуванні та кар'єрному зростанні в Коледжі включає внутрішніх і зовнішніх учасників.

1.4. До внутрішніх учасників системи підтримки здобувачів фахової передвищої освіти з питань працевлаштування та сприяння кар'єрному зростанню відносяться: сектор моніторингу освітнього процесу, практики і сприяння працевлаштуванню відділу організації освітнього процесу Коледжу (далі – Сектор), та інші структурні підрозділи Коледжу.

1.4.1. Сектор допомагає здобувачам фахової передвищої освіти у питаннях вибору професії та сприяє їхньому працевлаштуванню і кар'єрному зростанню, координує налагодження зворотного зв'язку з випускниками, здійснює комунікації з роботодавцями та на їхнє прохання організовує платформу для очної зустрічі зі здобувачами освіти та випускниками.

1.4.2. Комісії безпосередньо займаються вивченням потреб ринку праці, вирішують питання, пов'язані з пошуком здобувачами фахової передвищої освіти першого робочого місця, забезпечують зворотний зв'язок із випускниками, збирають інформацію щодо їхнього кар'єрного шляху та здійснюють моніторинг оцінки роботодавцями якості підготовки фахівців.

1.4.3. Інші структурні підрозділи Коледжу допомагають у консультуванні здобувачів фахової передвищої освіти, оформленні необхідних документів при пошуку роботи, працевлаштуванні тощо.

1.5. До зовнішніх учасників системи підтримки відносяться:

- роботодавці;
- регіональні представництва Державного центру зайнятості;
- агенції з пошуку роботи.

1.6. В рамках співпраці здобувачі фахової передвищої освіти отримують допомогу в адаптації до умов ринкової економіки. Представники роботодавців, фахівці державних центрів зайнятості та агенцій з пошуку роботи беруть участь у днях кар'єри, ярмарках вакансій, консультують здобувачів фахової передвищої освіти та випускників щодо ситуації на ринку праці міста та області, питань пошуку роботи, побудови професійної кар'єри, професійного навчання, юридичних питань; проводять семінари з техніки пошуку роботи в сучасних умовах, а також надають інформацію здобувачам фахової передвищої освіти та випускникам Коледжу про наявні вакансії на ринку праці і користуються базою резюме. При зверненні роботодавців працівники Сектору надають їм доступ до бази резюме, що відповідають затребуваній спеціальності для подальшої участі у конкурсі на вакантну посаду.

II. Права учасників процесу підтримки здобувачів фахової передвищої освіти у працевлаштуванні та кар'єрному зростанні

2.1. *Кожен здобувач фахової передвищої освіти Коледжу має право:*

2.1.1. Користуватися всіма інструментами з питань працевлаштування та кар'єрного зростання, розробленими в Коледжі.

2.1.2. Відвідувати всі заходи, спрямовані на працевлаштування та кар'єрне зростання, а також заходи, ініційовані роботодавцями.

2.1.3. Брати участь у науково-практичних конференціях, відкритих лекціях, тренінгах, майстер-класах, дискусійних панелях, семінарах-практикумах, хакатонах, днях кар'єри, ярмарках вакансій, конкурсах та інших загальноуніверситетських заходах, спрямованих на налагодження тісного зв'язку з роботодавцями та кар'єрне зростання випускників Коледжу.

2.1.4. Долучатися до робочих груп, студентських та загальних проєктів із пошуку роботи та побудови кар'єри.

2.1.5. Брати участь у проєктах співпраці Коледжу з партнерами та отримувати практичні навички в період практик.

2.1.6. Розміщувати резюме для пошуку роботи на спеціальній вебсторінці сайту Коледжу з пошуку роботи.

2.1.7. Укладати контракти з роботодавцем на тимчасову та неповну зайнятість у позанавчальний час.

2.1.8. На трудову діяльність у позанавчальний час, у разі потреби переходити на індивідуальний план навчання та поєднувати навчання і роботу за умови виконання навчального плану.

2.2. *Роботодавець має право:*

2.2.1. Отримувати інформацію про резюме здобувачів фахової передвищої освіти та випускників Коледжу, які шукають місце роботи, включаючи тимчасову та неповну зайнятість.

2.2.2. Користуватися інструментарієм, розробленим в Коледжі, для інформування про компанію та вакансії.

2.2.3. Надавати інформацію про діяльність компанії та вакантні посади, а також розміщувати самостійно інформацію про вакансії на спеціалізованих інформаційних сервісах Коледжу.

2.2.4. Проводити конкурсний відбір претендентів на вакантні посади.

2.3. *Коледж має право:*

2.3.1. Адмініструвати вебсторінки сайту Коледжу з пошуку роботи, розміщення вакансій, резюме та порад щодо працевлаштування.

2.3.2. Укладати договори про співпрацю з роботодавцями.

2.3.3. Звертатися до роботодавців з метою отримання відгуків щодо якості підготовки фахівців.

2.3.4. Проводити опитування випускників минулих років щодо якості їхньої підготовки та адаптації на робочому місці.

2.3.5. Отримувати інформацію про результати конкурсного відбору претендентів на вакантні посади.

III. Основні напрями підтримки здобувачів фахової передвищої освіти у працевлаштуванні та кар'єрному зростанні

3.1. Підтримка у працевлаштуванні та кар'єрному зростанні здійснюється за такими напрямами:

3.1.1. **Освітня підтримка** – це підтримка здобувачів освіти в контексті питань, пов'язаних із працевлаштуванням та сприянням кар'єрному зростанню. Зокрема, проведення індивідуальних консультацій щодо стратегії пошуку роботи, написання резюме, підготовки до співбесід, оформлення документів при працевлаштуванні, а також запровадження навчальних курсів (лекцій, тренінгів, майстер-класів, воркшопів із порадами від практикуючих HR-ів з питань щодо ресурсів для пошуку роботи, результативного спілкування з роботодавцем, ефективної самопрезентації тощо) і постійно діючих семінарів з питань формування у здобувачів освіти практичних навичок працевлаштування в умовах ринкової економіки в Україні і закордоном.

3.1.2. **Організаційна підтримка** – проведення заходів, спрямованих на налагодження ефективного діалогу між здобувачами вищої і фахової передвищої освіти, випускниками, представниками роботодавців та Коледжем, зокрема:

- планування і координація роботи навчально-виховних підрозділів, випускових циклових комісій щодо організації зайнятості здобувачів і фахової передвищої освіти, які бажають працювати у вільний від навчання час та після завершення навчання;

- проведення опитувань, аналіз потреб випускників і формування замовлень для відділу методичної роботи на розробку короткострокових програм підвищення кваліфікації з метою оволодіння «м'якими» навичками;

- проведення опитувань здобувачів освіти, випускників, роботодавців стосовно аспектів працевлаштування;

- запровадження системи зворотного зв'язку між роботодавцями та Коледжем для отримання об'єктивної оцінки якості фахової підготовки.

- збір пропозицій стосовно модернізації освітніх програм від здобувачів освіти, випускників, роботодавців, викладачів;

3.1.3. **Інформаційна підтримка** включає у себе створення зручної та ефективної системи інформування здобувачів освіти з питань працевлаштування. Коледж забезпечує наявність відповідної інформації у вільному доступі про осіб, які шукають роботу, потенційних роботодавців, оперативне заповнення вакансій, а також інформування навчально-виховних підрозділів та випускових циклових комісій про наявні вакансії для подальшого працевлаштування здобувачів вищої і фахової передвищої освіти та випускників.

3.1.4. **Консультативна і соціальна підтримка** включає консультування та психологічну підтримку, зокрема:

- проведення роз'яснювальної роботи серед здобувачів фахової передвищої освіти та випускників щодо нормативно-правових актів з питань державного регулювання зайнятості та трудових відносин;

- надання консультацій здобувачам фахової передвищої освіти та випускникам з питань оформлення резюме та розміщення його на спеціальних сервісах Коледжу;

- надання консультацій роботодавцям з питань оформлення та розміщення інформації про вакансії на спеціальних вебсторінках сайту Коледжу;

- надання консультацій випускникам щодо можливостей працевлаштування, перепідготовки та підвищення кваліфікації з метою подальшого кар'єрного зростання;

- здійснення психологічної підтримки здобувачів фахової передвищої освіти у спілкуванні з роботодавцями;

- надання допомоги в пошуку роботи для здобувачів фахової передвищої освіти Коледжу та випускників, які відносяться до категорії інвалідів II та III груп, дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування; осіб, які в період навчання залишились без батьків.

IV. Інструментарій для підтримки здобувачів фахової передвищої освіти у працевлаштуванні та кар'єрному зростанні

4.1. Для підтримки здобувачів фахової передвищої освіти та випускників в Колежі використовується такий інструментарій:

- інформаційні сервіси;
- масові тематичні заходи;
- індивідуальні консультації.

4.2. До *інформаційних сервісів* відносяться:

4.2.1. Вебсторінка з пошуку роботи «Ярмарок вакансій для студентів Коледжу» на сайті Коледжу, де постійно розміщується інформація про вакансії, запропоновані роботодавцями і кадровими агенціями.

4.2.2. Вебсторінка на сайті Інтернет-підтримки освітнього процесу на платформі Moodle «Резюме студентів і випускників», де постійно розміщуються резюме претендентів на робочі місця.

4.2.3. Вебсторінка «Практика студентів» на сайті Коледжу, де розміщено матеріали про проходження здобувачами освіти практики.

4.2.4. Вебсторінки «Працевлаштування студентів», які висвітлюють тематичні події, екскурсії на місця перспективного працевлаштування, а також корисні матеріали.

4.2.5. Вебсторінка «Асоціація випускників» де розміщено матеріали про діяльність Асоціації випускників, зустрічі з випускниками, дошку пошани тощо.

4.2.6. Для ефективної інформаційної взаємодії між Коледжем, роботодавцями та здобувачами фахової передвищої освіти створюються бази даних про здобувачів освіти та випускників, накопичення банку потенційних підприємств, установ та організацій.

4.3. *Масові тематичні заходи:*

4.3.1. Тематичні марафони подій, що включають в себе лекції, воркшопи, майстер-класи, зустрічі з практикуючими фахівцями у різних галузях.

4.3.2. Дні кар'єри, в яких беруть участь майбутні випускники Коледжу, роботодавці, представники державних центрів зайнятості та агенцій із пошуку роботи.

4.3.3. Екскурсії здобувачів фахової передвищої освіти на підприємства різних форм власності та видів економічної діяльності.

4.3.4. Зустрічі роботодавців зі здобувачами фахової передвищої освіти та випускниками у формі семінарів, лекцій, круглих столів, тренінгів, майстер-класів, воркшопів, науково-практичних конференцій з питань працевлаштування на конкретних підприємствах, в установах та організаціях, участі у конкурсі на заміщення вакантних посад за замовленням роботодавця, набуття необхідних знань і навичок тощо.

4.4. **Індивідуальні консультації** здобувачів фахової передвищої освіти та випускників щодо стратегії пошуку роботи, написання резюме, підготовки до співбесід, оформлення документів при працевлаштуванні.

V. Порядок підтримки здобувачів фахової передвищої освіти у працевлаштуванні та кар'єрному зростанні

1.1. Здобувачі фахової передвищої освіти та випускники Коледжу вільні у виборі місця роботи, виду трудової діяльності з урахуванням здобутої освіти та суспільних потреб.

1.2. Здобувачі фахової передвищої освіти та випускники можуть працевлаштуватися на місця, запропоновані роботодавцем, або самостійно обирати місце роботи.

1.3. Підтримка здобувачів фахової передвищої освіти у працевлаштуванні та кар'єрному зростанні в Коледжі включає роботу з резюме, роботу з вакансіями, співпрацю з групами пошукачів роботи, індивідуальне консультування та соціальну підтримку.

1.4. Робота з резюме претендентів на робоче місце.

1.4.1. Здобувач фахової передвищої освіти, який бажає отримати підтримку з боку Коледжу, звертається до Сектору шляхом подання резюме в електронному чи паперовому вигляді, яке реєструється у Секторі та розміщується в електронному сервісі.

1.4.2. При зверненні роботодавців працівники Сектору надають їм доступ до бази резюме, що відповідають затребуваній спеціальності, для подальшої участі у конкурсі на вакантну посаду.

1.4.3. При успішному працевлаштуванні резюме за бажанням здобувача фахової передвищої освіти залишається у базі або видаляється.

1.5. Робота з вакансіями.

1.5.1. Роботодавець розміщує інформацію про наявні вакансії та вимоги до претендента в електронній базі (надає інформацію про вакансії під час днів кар'єри, ярмарків вакансій, зустрічей або в інший спосіб).

1.5.2. Працівники Сектору передають інформацію про вакансії та вимоги до претендентів Комісіям або безпосередньо здобувачам фахової передвищої освіти та випускникам відповідно до резюме.

1.5.3. Сектор за участі Комісій при потребі організовує зустрічі роботодавців та здобувачів фахової передвищої освіти та випускників для проведення конкурсу на заміщення вакантних посад.

1.5.4. Роботодавці інформують Сектор про результати проведення конкурсу.

1.5.5. Інформація про вакансію залишається у базі до її заповнення, або до заяви роботодавця щодо закриття вакансії, але не більше півроку.

1.6. **Співпраця з групами пошукачів роботи** (тренінги, майстер-класи, воркшопи тощо).

1.6.1. Працівники Сектору, викладачі Коледжу, фахівці державних центрів зайнятості та агенцій із пошуку роботи, представники роботодавців, практикуючі HR-и проводять зі здобувачами фахової передвищої освіти та випускниками семінари, лекції, круглі столи, тренінги, майстер-класи, воркшопи, науково-практичні конференції з питань працевлаштування та кар'єрного зростання.

1.6.2. Працівники Сектору розміщують оголошення про запланований захід у навчальних корпусах, на сайті Коледжу, на сторінках у соціальних мережах, створюють подію і реєстрацію на неї, а також доводять інформацію до здобувачів фахової передвищої освіти та випускників, а також, за потреби, замовляють рекламну-інформаційну поліграфічну продукцію.

1.6.3. Працівники Сектору здійснюють організаційні заходи для проведення зустрічей (підбір та підготовка приміщення, оснащення необхідною апаратурою, залучення спеціального персоналу для проведення).

1.6.4. Після проведення заходу працівники Сектору налагоджують зворотній зв'язок із його учасниками.

1.7. **Індивідуальне консультування** здобувачів фахової передвищої освіти та випускників Коледжу.

1.7.1. Працівники Сектору проводять роз'яснювальну роботу серед здобувачів фахової передвищої освіти та випускників щодо нормативно-правових актів з питань державного регулювання зайнятості та трудових відносин, надають консультації щодо можливостей працевлаштування, перепідготовки та підвищення кваліфікації з метою подальшого кар'єрного зростання, здійснюють психологічну підтримку здобувачів фахової передвищої освіти у спілкуванні з роботодавцями.

1.7.2. Здобувачі фахової передвищої освіти та випускники Коледжу звертаються особисто або письмово (через корпоративну пошту чи спеціалізовані сервіси сайту Коледжу) до працівників Сектору, які здійснюють консультації і, за потреби, залучають інших фахівців для надання кваліфікованої допомоги.

1.8. **Соціальна підтримка.**

1.8.1. Працівники Сектору працюють зі здобувачами фахової передвищої освіти та випускниками Коледжу, надають їм консультативну, методичну та психологічну підтримку і допомогу в пошуку роботи.

1.8.2. Працівники Сектору ведуть облік осіб, які відносяться до категорії інвалідів II і III груп, дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, а також осіб, які в період навчання у віці від 18 до 23 років залишились без батьків, серед здобувачів фахової передвищої освіти Коледжу для психологічної підтримки і допомоги в пошуку роботи.

1.8.3. Циклова комісія передає у Сектор інформацію про здобувачів фахової передвищої освіти випускних курсів Коледжу, які є дітьми-сиротами і дітьми, позбавленими батьківського піклування, а також осіб, які в період навчання у віці від 18 до 23 років залишились без батьків.

1.8.4. Працівники Сектору контактують із зазначеними категоріями здобувачів фахової передвищої освіти та здійснюють індивідуальні консультації щодо їхнього можливого працевлаштування, повідомляють про наявні вакансії.

VI. Прикінцеві положення

6.1. Інформація про проведені заходи розміщується на сайті Коледжу, на сторінках у соціальних мережах, звіти періодично заслуховуються на виробничих нарадах, засіданнях Циклової комісії.

6.2. Сектор збирає з циклової комісії інформацію стосовно співпраці з роботодавцями, практики і працевлаштування здобувачів фахової передвищої освіти та підтримує в актуальному стані відповідний банк даних.

ІНФОРМАЦІЯ ЩОДО ДОГОВОРІВ ПРО СПІВПРАЦЮ З РОБОТОДАВЦЯМИ

(назва навчально-виховного підрозділу)

(назва циклової комісії)

Відкритого міжнародного університету розвитку людини «Україна»

№ з/п	Спеціальність			Назва підприємства (установи, організації)	Предмет договору (практика, працевлаштування, дуальне навчання, інше – вказати)	Термін дії	Результат співпраці за 20__-20__ н.р.					
	Шифр	Назва	Освітній (освітньо-професійний) ступінь (фмб, б, м, дф)				К-ть практикантів	К-ть працевлаштованих за дуальною формою	К-ть працевлаштованих здобувачів в освіті	К-ть працевлаштованих випускників	К-ть заповнених анкет, рецензій, відгуків	К-ть поданих пропозицій до ОП

Голова циклової комісії

(підпис)

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Директор коледжу _____

(підпис)

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Дата: _____ 20__ р.

ІНФОРМАЦІЯ ПРО ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ ВИПУСКНИКІВ 20__-20__ н.р.
_____ форми навчання

 (назва навчально-виховного підрозділу)

 (назва випускової кафедри/циклової комісії)

Відкритого міжнародного університету розвитку людини «Україна»

№ з/ п	Спеціальність			Випущено		Продовжили навчання		Працевлаштовано				Інформація щодо працевлаштування відсутня	
	Шифр	Назва	Освітній (освітньо- професійн ий) ступінь (фмб, б, м, дф)	всього осіб	із них із інвалідні стю	всього осіб	із них із інвалідн істю	всього осіб	із них із інвалідн істю	Із них за фахом		Всього осіб	Із них із інвалідністю
										всього осіб	із них із інвалід ністю		

Голова циклової комісії _____

(підпис)

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Директор коледжу _____

(підпис)

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Дата: _____ 20__р.

