



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Молодчик А.В.

(приказ № 291 от «30» сентября 2025 г.)

Одобрено Ученым советом

(протокол № 2 от «30» сентября 2025 г.)

Согласовано со Студенческой ассоциацией
(объединенным советом обучающихся)

Президент Рзаева А.А.

(протокол № 2 от «26» сентября 2025 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ

**О Центре карьеры и трудоустройства в Образовательном учреждении
высшего образования «Южно-Уральский технологический Университет»**

Челябинск, 2025

1 Назначение и область применения

1.1 Настоящее положение о Центре карьеры и трудоустройства в Образовательном учреждении высшего образования «Южно-Уральский технологический Университет» (далее – Положение) определяет цели, задачи, функции и структуру Центра карьеры в Образовательном учреждении высшего образования «Южно-Уральский технологический Университет» (далее – Университет), взаимодействие с другими подразделениями Университета. Настоящее Положение регулирует деятельность Центра.

1.2 Действие Положения распространяется на процесс организации практической деятельности и содействия трудоустройству обучающихся и выпускником, регламентирует взаимоотношения участников образовательного процесса.

2 Нормативные ссылки

2.1 Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в текущей редакции;
- Законом РФ от 19.04.1991 N 1032-1 (ред. от 19.11.2021) «О занятости населения в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2022);
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 07.10.2022);
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05.08.2020 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Методическими рекомендациями по созданию и организации работы центра карьеры на базе образовательной организации высшего образования» (утв. Минобрнауки России 23.05.2025).
- «Паспортом федерального проекта «Образование для рынка труда»
- Уставом Образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский технологический Университет» и другими локальными документами Университета;

3 Термины, определения и сокращения, используемые в Положении

3.1 В настоящем Положении используются следующие термины и сокращения:

- Абитуриент - это лицо, поступающее в Университет;
- Брендбук - руководство по использованию бренда, включая его концепцию, визуальные и идеологические элементы. В нем подробно описываются миссия, ценности, позиционирование бренда, а также правила применения логотипа, цветовой палитры, шрифтов и других элементов фирменного стиля;
- Временное трудоустройство - краткосрочная трудовая занятость обучающихся или выпускников, способствующая получению профессиональных навыков и опыта работы, а также адаптации к трудовой деятельности;
- Выпускник - обучающийся, оканчивающий последний курс Университета или уже окончивший его;
- Единый Центр карьеры и содействия трудоустройству - это единый методологический центр, обеспечивающий координацию и совершенствование деятельности Центра карьеры и содействия трудоустройству и содействия трудоустройству. Его цель заключается в повышении эффективности взаимодействия между обучающимися, выпускниками, работодателями и центрами занятости населения, содействию трудоустройству обучающихся и выпускников,

развитии профессиональных компетенций обучающихся и поддержке карьерного роста молодых специалистов;

– Индивидуальная профессиональная траектория персонализированный план, который разрабатывается для обучающегося с учетом его уникальных потребностей, интересов, способностей и целей;

– Кадровый партнёр - организация-работодатель, с которой есть какое-либо взаимодействие, необязательно скреплённое соглашением или формальными действиями;

– Карьерные мероприятия - это комплекс мероприятий, направленных на помощь обучающимся и выпускникам в профессиональном самоопределении, поиске работы и построении успешной карьеры. Целью таких мероприятий является поддержка обучающихся в адаптации к требованиям современного рынка труда, развитие профессиональных навыков и установление контактов с потенциальными работодателями;

– Качество образования – комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень его соответствия федеральным государственным образовательным стандартам, образовательным стандартам, федеральным государственным требованиям и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы;

– Маршрутизация обучающихся - это процесс разработки и реализации индивидуального образовательного маршрута для каждого обучающегося, направленного на достижение конкретных образовательных и профессиональных целей. Этот процесс включает анализ стартового уровня знаний, способностей и интересов обучающегося, а также учет его личных предпочтений и возможностей;

–

– Направленность/профиль образования – ориентация образовательной программы на конкретные области знания и/или виды деятельности, определяющие предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающихся и требования к результатам освоения образовательной программы.

– Образовательная деятельность – деятельность по реализации образовательных программ.

– ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования.

– Обучение – целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенциями, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни;

– Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

– Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья – физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий;

– Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление и развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

– Практика – вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

– Работа в режиме гибкого рабочего времени - это форма организации трудовой деятельности, при которой работнику определяется по соглашению сторон режим рабочего времени, включая время начала и окончания рабочего дня, а также количество отработанных часов в течение недели. Этот режим может включать как полную, так и частичную занятость;

– Стажировка - временная форма трудовой деятельности, направленная на получение практических умений, трудовых навыков и знаний под руководством опытного наставника, непосредственно на рабочем месте, во время прямого выполнения рабочих обязанностей по договору. Стажировка позволяет обучающимся или выпускникам приобрести профессиональный опыт, необходимый для дальнейшего трудоустройства;

– Уровень образования – завершённый цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований;

– Федеральный государственный образовательный стандарт – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

– Участники образовательных отношений – обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность;

– Участники отношений в сфере образования – участники образовательных отношений и федеральные государственные органы, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, работодатели и их объединения;

– Центр карьеры и содействия трудоустройству на базе Университета - это структурное подразделение Университета, которое обеспечивает взаимодействие с партнерами, содействует маршрутизации обучающихся и способствует созданию условий для повышения качества занятости выпускников;

– АНО ВО «Университет Иннополис» - автономная некоммерческая организация высшего образования «Университет Иннополис»;

– ЕЦК - единый Центр карьеры и содействия трудоустройству;

– ЕЦП «Работа в России» - Единая цифровая платформа в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России»;

– КПЭ - ключевой показатель эффективности;

– Минобрнауки России - Министерство науки и высшего образования Российской Федерации;

– Минпросвещения России - Министерство просвещения Российской Федерации;

– Минтруд России - Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации;

– ОВЗ - ограниченные возможности здоровья;

– РГ - рабочая группа;

– РОИВ - региональные органы исполнительной власти;

– СВО - специальная военная операция;

– СМИ - средства массовой информации;

– СНИЛС - страховой номер индивидуального лицевого счета;

– Федеральный проект - Федеральный проект «Образование для рынка труда» национального проекта «Кадры»;

– ФИО - фамилия, имя, отчество;

– ФОИВ - федеральные органы исполнительной власти;

– ЦК - Центр карьеры и содействия трудоустройству;

– ЦЗН - центр занятости населения;

– ЭЦП - электронная цифровая подпись.

4 Общие положения

4.1 Центр карьеры и содействия трудоустройству (далее ЦК) - это отдельное структурное подразделение Университета, именуемое в структуре Образовательном учреждении высшего образования «Южно-Уральский технологический Университет» (далее – Университет) как «Центр карьеры и содействия трудоустройству», ответственное за взаимодействие с работодателями, маршрутизацию обучающихся, а также содействие в раннем трудоустройстве обучающихся и выпускников. Во внешней информационной среде (сайт, социальные сети, официальные пресс-релизы) ЦК именуется как «Центр карьеры и содействия трудоустройству».

4.2 В процессе выполнения своих функций ЦК взаимодействует с руководством (ректором или проректором) Университета и его структурных подразделений в части вопросов, касающихся трудоустройства выпускников и обучающихся, включая организацию практических подготовок, стажировок, целевого обучения, консультаций и профориентационных мероприятий.

4.3 Основными целями организации Центр карьеры и содействия трудоустройству и содействия трудоустройства являются: создание эффективной системы содействия трудоустройству обучающихся и выпускников Университета, профессиональному росту и карьерному развитию обучающихся и выпускников Университета и повышению их конкурентоспособности и востребованности на рынке труда, формирование у обучающихся и выпускников компетенций, необходимых для успешного построения карьеры и адаптации на современном рынке труда.

4.4 Основными задачами Центра карьеры и содействия трудоустройству являются:

- координация работы по взаимодействию ЦК и иных структурных подразделений Университета с потенциальными работодателями в части организации и проведения практической подготовки обучающихся, организации и сопровождения целевого обучения, трудоустройства выпускников;

- документальное сопровождение практической подготовки, мониторинг и расширение баз практических подготовок;

- разработка и реализация программы развития ЦК в соответствии с Рекомендациями;

- содействие разработке индивидуальной профессиональной траектории обучающегося, карьерное консультирование обучающихся и выпускников;

- организация системной работы с обучающимися, выпускниками и работодателями;

- разработка и реализация комплекса мероприятий, которые помогут создать условия для трудоустройства на рабочие места в соответствии с освоенной образовательной программой/направлением подготовки;

- сопровождение обучающихся по договорам о целевом обучении (при наличии);

- организация и проведение аналитической работы в части осуществления деятельности ЦК;

- содействие в раннем трудоустройстве обучающихся, в том числе в заключении договоров о целевом обучении с обучающимися выпускных курсов;

- организация взаимодействия между Университетом, ФОИВ и РОИВ в части осуществления деятельности ЦК;

- информационно-аналитическое и методическое сопровождение карьерного развития и содействия занятости;

- создание благоприятного имиджа Университета как заинтересованного в карьерном росте обучающихся;

- иные задачи, определенные руководителем Университета, соответствующие цели ЦК.

4.5 В своей деятельности ЦК руководствуется следующими принципами:

- клиентоориентированность: ориентация на потребности и запросы обучающихся, выпускников и работодателей при разработке и реализации деятельности и мероприятий ЦК;

- системность: обеспечение комплексного и последовательного подхода к карьерному сопровождению обучающихся на всех этапах обучения и после выпуска;
- партнерство: построение и развитие долгосрочных и взаимовыгодных отношений с работодателями, органами власти, центрами занятости населения и другими заинтересованными сторонами;
- практикоориентированность: максимальное приближение деятельности ЦК к реальным потребностям рынка труда и запросам работодателей, содействие получению обучающимися практического опыта;
- информационная открытость и доступность: обеспечение своевременного информирования целевых аудиторий о деятельности ЦК, его услугах и мероприятиях, использование современных каналов коммуникации;
- адаптивность и гибкость: способность оперативно реагировать на изменения на рынке труда, в законодательстве и в потребностях целевых аудиторий, корректируя свою деятельность;
- профессионализм и компетентность: обеспечение высокого уровня квалификации сотрудников ЦК, их постоянное профессиональное развитие;
- результативность: направленность на достижение конкретных измеримых результатов в области содействия занятости и карьерному развитию обучающихся и выпускников.
- осуществление взаимодействия с федеральными, региональными и муниципальными органами власти, территориальными службами занятости и трудоустройства.

4.6 Основными функциями Центра карьеры и трудоустройства являются:

- организация участия Университета в мероприятиях, проводимых по вопросам содействия трудоустройству выпускником и обеспечению их карьерного роста.
- обработка и внедрение исполнительского механизма инструктивных писем Минобрнауки России и органов исполнительной власти Челябинской области по вопросам содействия трудоустройству выпускников Университета.
- организация взаимодействия с городскими и областными службами занятости и трудоустройства;
- планирование и реализация плана работы;
- разработка на официальном сайте Университета раздела, отражающего деятельность Центра, с размещением актуальной информации по содействию трудоустройству выпускников Университета;
- организация взаимодействия с предприятиями, организациями, учреждениями – потенциальными заказчиками на формируемый Университетом реестр претендентов на трудоустройство из числа выпускников и обучающихся Университета.
- ведение реестра трудоустройства выпускников с отслеживанием их карьерного роста;
- ведение реестра профильных организаций, учреждений, фондов для организации практики, стажировки с целью их последующего трудоустройства;
- организация мероприятий по выполнению плана содействия трудоустройства по образовательным программам;
- организация текущего индивидуального консультирования обучающихся по вопросам трудоустройства и карьерного роста;
- проведение анкетирования потенциальных работодателей по вопросам качества профессиональной подготовки выпускников Университета, их адаптации к профессиональной деятельности, умению перестраиваться на работу в смежной сфере и т.д.;
- организация мероприятий по формированию у студентов Университета компетенций, востребованных на рынке труда: тренинги, мастер-классы, проектные семинары и другое;
- организация встреч с работодателями.
- подготовка сопроводительной документации (приказ, график, отчетная документация и др.);

- обработка входящих заявок на подбор молодых специалистов от кадровых партнёров Университета в унифицированной форме;
- поддержание актуальности и обновление предложений кадровых партнёров на подбор молодых специалистов;
- актуализация и поддержка перечня актуальных вакансий, стажировок и мест практики кадровых партнёров в открытом доступе;
- формирование подборок актуальных вакансий и стажировок из открытых данных (работные сервисы hh, superjob, Авито Работа, Работа в России и др.);
- поиск новых кадровых партнёров - регулярный самостоятельный выход на работодателей с предложениями на подбор кадров;
- коммуникации с работодателем, разместившим на открытом работном сайте информацию о подборе молодых специалистов, где могут быть актуальны обучающегося Университета или выпускники;
- формирование индивидуальных подборок резюме по запросу кадрового партнёра
- сопровождение отклика студента на предложение кадрового партнёра;
- оперативный мониторинг обновления кадровых запросов партнёров из открытых источников;

5 Организация деятельности Центра карьеры и содействия трудоустройству

5.1 Создание, реорганизация и ликвидация Центра карьеры и содействия трудоустройству и содействия трудоустройства осуществляется приказом ректора Университета.

5.2 Координацию процессов деятельности ЦК осуществляет проректор по учебной работе Университета.

5.3 Организационная структура Центра карьеры и содействия трудоустройства определяется задачами, стоящими перед Университетом в области трудоустройства обучающихся и выпускников.

5.4 Планирование и выполнение работ по основным видам деятельности Центра карьеры и содействия трудоустройству осуществляется в соответствии с приказами ректора, распоряжениями проректора по учебной работе.

5.5 В Университете разрабатывают и утверждают собственную Программу развития центра карьеры Университета (далее - Программа). Программа учитывает специфику Университета, региональные особенности рынка труда и стратегические цели развития Университета. Программа утверждается локальным нормативным актом Университета (приказом ректора/решением ученого совета) в порядке, установленном в Университете.

6 Направления деятельности Центра карьеры и содействия трудоустройству

6.1 Профориентация и карьерное ориентирование обучающихся и выпускников: Данное направление деятельности ЦК нацелено на формирование у обучающихся и выпускников осознанного подхода к построению своей профессиональной траектории, развитие у них необходимых компетенций для успешного выхода на рынок труда и дальнейшего карьерного роста. Оно включает в себя комплекс мероприятий по профессиональному самоопределению, карьерному консультированию, обучению навыкам поиска работы и самопрезентации, а также индивидуальное сопровождение на различных этапах карьерного пути.

6.1.1 Профессиональное самоопределение и планирование карьеры. В целях содействия профессиональному самоопределению обучающихся ЦК принимает участие в мероприятиях, организованных смежными подразделениями Университета (например, приемной комиссией, кафедрами) и направленных на следующие аспекты:

– профессиональное самоопределение обучающихся, в том числе проведение тестов на профориентацию, направленных на выявление интересов и склонностей. Тестирование может включать в себя различные методики, такие как опросники, психологические тесты и оценочные шкалы. Тестирование позволяет выявить предпочтения в отношении различных профессий и сфер деятельности. Результаты тестирования необходимо проанализировать специалисту ЦК;

– консультирование по выбору специальности и карьерного пути, с акцентом на актуальные требования рынка труда.

6.1.2 Для обучающихся ЦК организует работу по карьерному планированию, которая включает:

– помогает абитуриентам совместно с профильными подразделениями Университета выбирать направления обучения, соответствующие их интересам и возможностям, а также потребностям рынка труда через профориентационные мероприятия;

– помогает обучающимся разрабатывать индивидуальные планы профессионального развития (карьерные траектории) в случае возникновения потребностей;

– проведение диагностики интересов, навыков и карьерных целей обучающихся на начальных этапах обучения;

– создание индивидуальных карьерных маршрутов, которые включают в себя выбор курсов, стажировок и дополнительных мероприятий;

– регулярный анализ прогресса обучающегося и внесение изменений в карьерную траекторию в зависимости от его успехов и изменений на рынке труда.

6.1.3 Развитие карьерных навыков и подготовка к выходу на рынок труда. Данное направление работы направлено на формирование у обучающихся и выпускников практических навыков и компетенций, необходимых для успешного позиционирования себя на рынке труда, эффективного поиска работы и прохождения всех этапов отбора у работодателей. Включает проведение тренингов, мастер-классов, лекций и семинаров, направленных на развитие профессиональных и личностных навыков обучающихся и выпускников, необходимых для успешного трудоустройства и карьерного роста, а также дополнительные образовательные возможности для повышения квалификации сотрудников ЦК при экспертной поддержке ЕЦК.

6.1.4 Маршрутизация обучающихся и выпускников. Маршрутизация обучающихся и выпускников представляет собой системный процесс их сопровождения от момента выбора образовательной траектории до успешной интеграции на рынке труда и дальнейшего карьерного роста. Этот процесс координируется ЦК во взаимодействии с другими структурными подразделениями Университета, работодателями и иными заинтересованными сторонами. Маршрутизация обучающихся - совокупность систематических мероприятий, проводимых исполнительными органами власти, ЦК и работодателями для обеспечения успешного трудоустройства обучающихся и выпускников согласно полученной ими квалификации. Цель: помощь в дальнейшем профессиональном росте и трудоустройстве в соответствии с пройденной образовательной программой.

6.1.4.1 Этапы маршрутизации абитуриента, обучающегося и выпускника: Маршрутизация делится на три этапа, соответствующие ключевым моментам профессионального становления обучающегося:

1. Профориентация, диагностика профессиональных склонностей, формирование карьерной траектории. Цель данного этапа: помощь абитуриенту (и обучающемуся на ранних курсах) определиться с профессиональной сферой, соответствующей его интересам и способностям. Этап включает диагностику профессиональных склонностей для выявления сильных сторон абитуриента. Итогом этапа станет осознанный выбор профессиональной сферы и формирование индивидуальной карьерной траектории, соответствующие интересам и способностям абитуриента.

2. Введение в профессию, составление резюме, подготовка к собеседованиям. Цель данного этапа: формирование у обучающихся понимания своей будущей работы по

специальности и подготовки их к успешной профессиональной деятельности. На данном этапе происходит взаимодействие с работодателями с целью получения актуальной информации о рынке труда и его требованиях. В рамках этих встреч проводятся мастер-классы, экскурсии на предприятия, по составлению резюме. Итогом этапа станет готовность обучающихся к успешной профессиональной деятельности через понимание специфики своей профессии.

3. Сопровождение при трудоустройстве. Цель данного этапа: обеспечить поддержку выпускников в процессе трудоустройства. Этот этап включает подготовку к процессу трудоустройства, помощь в составлении резюме, сопроводительного письма и прохождения собеседования.

6.1.4.2 Адресная работа с выпускниками из отдельных категорий, таких как лица с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ), сироты и дети участников СВО. Для этих групп обучающихся разрабатываются специальные подходы, учитывающие их уникальные потребности и обстоятельства:

1. Индивидуальные консультации: проведение регулярных встреч для обсуждения их потребностей, проблем и возможностей, связанных с трудоустройством.

2. Создание адаптированных программ: разработка карьерных траекторий, которые учитывают особенности и ограничения, с которыми сталкиваются выпускники из этих категорий.

3. Сотрудничество с работодателями: установление партнерских отношений с работодателями, готовыми предоставить рабочие места для выпускников с ОВЗ, сирот и дети участников СВО, а также создание программ стажировок, адаптированных к их потребностям.

4. Поддержка в социальной адаптации: обеспечение выпускников необходимыми ресурсами и информацией о социальных службах, которые могут помочь им в процессе адаптации к жизни после учебы.

6.2 Взаимодействие с работодателями. Данное направление включает установление и развитие партнерских отношений с предприятиями, организациями и учреждениями различных форм собственности (далее - работодателями), привлечение их к образовательной деятельности и карьерным мероприятиям, а также организацию различных форм практического обучения, стажировок и содействие занятости.

6.2.1 Организация мероприятий ЦК с участием работодателей является важным аспектом формирования профессиональных компетенций обучающихся и выпускников.

6.2.2 Основные формы взаимодействия ЦК с работодателями:

1. Информирование обучающихся о работодателях и рынке труда.

2. Организация совместных карьерных и образовательных мероприятий:

а) ЦК осуществляет организацию мероприятий, направленных на коммуникацию обучающихся и работодателей. Данные мероприятия могут включать в себя ярмарки вакансий, семинары, мастер-классы, лекции, встречи, а также другие форматы проведения мероприятий.

– встречи с представителями работодателей: в ходе данных мероприятий эксперты делятся своим опытом, рассказывают о специфике работы в своих компаниях и дают рекомендации по карьерному развитию для обучающихся и выпускников;

– региональные мероприятия: эти мероприятия могут включать в себя конференции, выставки и форумы в гибридном формате (очное и дистанционное участие), на которых обсуждаются актуальные вопросы трудоустройства, профессионального развития и взаимодействия Университета с работодателями внутри региона;

– видеовизитки региональных компаний: видеовизитки представляют собой короткие видеоролики, в которых наглядно показана деятельность и ценности компании, корпоративная культура и возможности для трудоустройства. Видеовизитки могут включать интервью с сотрудниками, обзоры рабочих процессов и информацию о вакансиях.

3. Привлечение работодателей к образовательному процессу:

а) Привлечение работодателей обеспечивает эффективность для ряда участников образовательного процесса:

- для обучающихся: получение информации о требованиях и ожиданиях работодателей помогает обучающимся лучше подготовиться к трудовой деятельности и развивать необходимые профессиональные навыки;

- для учебных заведений: взаимодействие с работодателями позволяет Университету адаптировать образовательные программы к актуальным тенденциям и потребностям рынка труда, улучшая качество обучения;

- для работодателей: участие в образовательном процессе позволяет компаниям формировать у будущих сотрудников необходимые навыки, а также формировать положительный имидж компании как работодателя.

Для вовлечения работодателей в работу ЦК могут использоваться следующие формы мероприятий: ежемесячные встречи с работодателями; ярмарка вакансий; привлечение работодателей к проведению тренинговых программ для обучающихся; мировое кафе; дебаты; квиз; кейс-чемпионат для обучающихся; отраслевые рабочие группы при Университетах; соглашение с работодателями.

6.3 Организация практической подготовки и стажировок. Данное направление работы реализуется совместно с кафедрами Университета, отвечающими за организацию практической подготовки и стажировок. Взаимодействие может осуществляться по следующим направлениям:

- поиск и подбор мест для прохождения обучающимися практической подготовки и стажировок в соответствии с профилем их обучения и карьерными интересами, при этом документальное сопровождение всех видов практических подготовок целесообразно осуществлять с использованием сервисов ЕЦП «Работа в России»;

- информирование обучающихся о доступных местах практик и стажировок, требованиях работодателей и условиях их прохождения;

- организацию встреч обучающихся с представителями компаний-работодателей для обсуждения возможностей прохождения практик и стажировок;

- сбор обратной связи от обучающихся и работодателей по итогам прохождения практик и стажировок для совершенствования этого процесса.

6.3.1 Совместно с подразделениями, отвечающими за реализацию образовательных программ, ЦК развивает партнерские отношения с предприятиями-работодателями. Соглашения о сотрудничестве могут включать положения о регистрации предприятиями-работодателями вакансий для прохождения практических подготовок и стажировок обучающихся на ЕЦП «Работа в России».

6.3.2 ЦК содействует:

- поиску и подбору мест для прохождения обучающимися практической подготовки и стажировок в соответствии с профилем их обучения и карьерными интересами;

- информированию обучающихся о доступных местах практик и стажировок, требованиях работодателей и условиях их прохождения;

- организации встреч обучающихся с представителями компаний-работодателей для обсуждения возможностей прохождения практик и стажировок;

- сбору обратной связи от обучающихся и работодателей по итогам прохождения практик и стажировок для совершенствования этого процесса.

6.4 Содействие целевому обучению. Деятельность ЦК в этом направлении включает в себя следующие направления:

6.4.1 Информационно-разъяснительная работа:

- информирование абитуриентов, обучающихся и их родителей (законных представителей) о возможностях, условиях и преимуществах целевого обучения, а также об обязательствах сторон договора о целевом обучении;

- разъяснение порядка заключения договора о целевом обучении, механизма выделения квоты приема на целевое обучение и иных требований федерального законодательства в части целевого обучения;

6.4.2 Взаимодействие с работодателями-заказчиками целевого обучения:

- обеспечение взаимодействия с работодателями с целью набора целевых обучающихся;
- содействие в установлении контактов между Университетом и потенциальными заказчиками целевого обучения (органами государственной власти, государственными корпорациями, предприятиями ОПК и др.);

- подготовка информационных материалов о возможностях и поддержке для целевых обучающихся;

6.4.3 Сопровождение процессов целевого обучения:

- координация приема на целевое обучение абитуриентов, поступающих в рамках квоты приема на целевое обучение;

- сопровождение обучающихся по договорам о целевом обучении (в случае, если задача входит в цели и задачи ЦК);

- содействие в заключении договоров о целевом обучении с обучающимися выпускных курсов;

- проведение регулярных встреч и опросов среди целевых обучающихся для выявления актуальных вопросов и трудностей;

- организация тренингов и мастер-классов, специфичных для профессий целевых обучающихся, совместно с заказчиками целевого обучения;

6.4.4 Мониторинг и контроль:

- отслеживание трудоустройства целевых выпускников;

- обеспечение выполнения Университетом федерального законодательства в части целевого обучения;

- сбор и анализ данных о реализации программ целевого обучения, подготовка отчетности;

6.5 Информационное сопровождение деятельности ЦК. Данное направление обеспечивает систематическое и целенаправленное информирование целевых аудиторий (обучающихся, выпускников, абитуриентов, работодателей, сотрудников Университета, широкой общественности) о миссии, задачах, деятельности ЦК, его услугах, мероприятиях, а также о карьерных возможностях и актуальных тенденциях на рынке труда. Эффективное информационное сопровождение способствует повышению узнаваемости ЦК, вовлечению аудитории, формированию позитивного имиджа Университета как организации, заботящейся о карьерном будущем своих студентов, и является неотъемлемой частью всех направлений работы ЦК.

6.5.1 Принципы и цели информационной политики. Информационная политика определяет виды информации, подлежащих публикации в официальных группах ЕЦК и ЦК, СМИ и других информационных площадках.

6.5.2 Основные цели информационной политики:

- формализация обеспечения и повышения уровня прозрачности деятельности ЦК на основе принципов публикации объективной и достоверной информации;

- удовлетворение потребностей абитуриентов, обучающихся и выпускников в получении актуальной и достоверной информации о ЦК и их деятельности;

- защита конфиденциальной информации ЕЦК и ЦК;

- составление общих принципов публикации информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.5.3 Информационная политика основана на следующих принципах:

- регулярная и своевременная публикация информации;

- объективность, достоверность и актуальность опубликованной информации;

- оперативная публикация информации об изменениях в деятельности ЦК, которые делают ранее опубликованную информацию неточной и некорректной;

- единообразие визуального стиля и фирменного оформления материалов.

6.5.4 Целевая аудитория информационной политики: руководитель Университета, сотрудники ЦК; абитуриенты, обучающиеся и выпускники Университета; работодатели; органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации; широкая общественность и СМИ.

6.5.5 Информация о деятельности ЦК: подлежащая обязательному раскрытию: информация, которая напрямую связана с взаимодействием с целевой аудиторией: ближайшие мероприятия (вебинары, встречи, мастер-классы и т.д.), наличие актуальных вакансий и мест стажировок у потенциальных работодателей.

6.5.6 Вся публикуемая информация в официальных каналах ЦК, публикации и упоминания в СМИ, связанные с его деятельностью, не могут противоречить и нарушать законодательство Российской Федерации.

6.5.7 Информационные каналы и инструменты. К каналам коммуникации, с помощью которых ЦК может распространять информацию, относятся: канал в социальной сети Телеграм; группа в социальной сети ВКонтакте; сайт и официальные группы Университета; официальные каналы/группы ЕЦК; СМИ; официальные сайты организаций, с которыми проводятся совместные мероприятия.

6.6 Взаимодействие с федеральными и региональными органами исполнительной власти (ФОИВ, РОИВ) и платформой «Работа в России». Данное направление предполагает выстраивание конструктивного сотрудничества ЦК с государственными структурами, ответственными за формирование и реализацию политики в сфере образования, труда, занятости и молодежной политики, а также активное использование ресурсов Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (ЕЦП «Работа в России») для повышения эффективности деятельности по содействию трудоустройству и карьерному развитию обучающихся и выпускников.

6.7 Взаимодействие с Центрами занятости населения. Взаимодействие между ЦК и ЦЗН осуществляется на основании заключенного соглашения о взаимодействии. Взаимодействие ЦК и ЦЗН организуется на основе ежегодного совместного плана мероприятий, формируемого сторонами в рамках соглашения о сотрудничестве. Ежегодный совместный план мероприятий разрабатывается сторонами с учетом следующих аспектов:

- направления подготовки обучающихся и востребованных профессий (отраслей) на региональном рынке труда;
- перечень мер государственной поддержки, сервисов и форматов мероприятий, реализуемых ЦЗН в рамках государственной политики занятости населения;
- планирование внутренних мероприятий Университета, включая адаптационные, карьерные и выпускные этапы.

6.8 Иные направления работы центра карьеры (вариативные):

6.8.1 Организация и сопровождение практической подготовки. Деятельность в данном направлении может включать:

- координация работы по взаимодействию ЦК и кафедр Университета с потенциальными работодателями в части организации и проведения практической подготовки обучающихся;
- координирование работы ответственных за практическую подготовку на кафедрах Университета;
- документальное сопровождение практической подготовки, мониторинг и расширение баз практических подготовок:
- заключение договоров на прохождение практической подготовки;
- ведение и контроль наличия отчетной документации по практической подготовке;
- взаимодействие с работодателями для увеличения количества баз практических подготовок;
- взаимодействие с обучающимися по процессу прохождения практической подготовки;
- использование сервисов ЕЦП «Работа в России» для организации, документального сопровождения и учета практической подготовки;

- сбор и анализ обратной связи от обучающихся и руководителей практик от Университета и от организаций по итогам прохождения практической подготовки;
- участие в разработке и актуализации локальных нормативных актов Университета, регламентирующих организацию и проведение практической подготовки;
- учет показателей, связанных с качеством и эффективностью организации практической подготовки.

6.9 Работа с абитуриентами (профориентация до поступления). В целях содействия профессиональному самоопределению абитуриентов ЦК принимает участие в мероприятиях, организованных кафедрами и приемной комиссией Университета и направленных на следующие аспекты:

- профессиональное самоопределение абитуриентов, в том числе проведение тестов на профориентацию, направленных на выявление интересов и склонностей. Результаты тестирования необходимо проанализировать специалисту ЦК;
- консультирование по выбору специальности и карьерного пути, с акцентом на актуальные требования рынка труда;
- участие в разработке и распространении информационных материалов для абитуриентов о карьерных перспективах, связанных с различными направлениями подготовки в Университете;
- организация или участие в Днях открытых дверей, образовательных выставках, профориентационных фестивалях с презентацией возможностей Университета и ЦК;
- привлечение успешных выпускников и представителей работодателей к встречам с абитуриентами и их родителями для демонстрации карьерных траекторий;
- взаимодействие со школами, колледжами и другими образовательными организациями по вопросам профориентации молодежи.

6.10 Поствыпускное сопровождение и работа с выпускниками. Деятельность по поствыпускному сопровождению и работе с выпускниками включает в себя следующие направления работы:

- мониторинг трудоустройства выпускников и анализ их карьерных траекторий;
- формирование и поддержка базы данных выпускников Университета;
- создание и развитие ассоциаций (клубов) выпускников, организация регулярных встреч и мероприятий для них;
- привлечение выпускников как спикеров к участию в карьерных мероприятиях ЦК, профориентационной работе с обучающимися и абитуриентами, в качестве наставников и менторов.

7 Оценка эффективности Центра карьеры и содействия трудоустройству

7.1 Оценка эффективности деятельности ЦК является неотъемлемой частью управления его работой и направлена на определение степени достижения поставленных целей и задач, выявление сильных и слабых сторон, а также на принятие обоснованных решений по дальнейшему развитию и совершенствованию деятельности ЦК.

7.2 Оценка деятельности Центра карьеры и содействия трудоустройства со стороны потребителей и заинтересованных сторон осуществляется на основе результатов социологических исследований, опросов, отзывов, отчетов мероприятий. Шаблон отчета в Приложении 1.

7.3 На основе результатов внутренних проверок осуществляется анализ деятельности Центра, разрабатываются и внедряются корректирующие мероприятия.

7.4 Критерии качества деятельности Центра карьеры и содействия трудоустройства

№ п/п	Критерии качества деятельности	Метод определения
1	Количество проведенных мероприятий	Отчеты, анализ

2	Процент обучающихся, принимающих участие в мероприятиях Центра карьеры и содействия трудоустройства	Отчеты, анализ
3	Количество кадровых партнёров	Реестр
4	Количество обработанных взаимодействий студент-работодатель	Журнал
5	Процент трудоустроенных от числа обратившихся в ЦК	Отчеты, анализ
6	Охват каналов коммуникации, проведённых мероприятий по содействию трудоустройства и пр.	Отчеты, анализ
7	Количество профильных организаций, включенных в реестр баз практик,	Реестр
8	Количество представителей профильных организаций, участвующих в реализации образовательных программ и др.	отчет

8 Заключительные положения

8.1 Настоящее Положение утверждается на Ученом совете Университета и вводится в действие приказом ректора.

8.2 Все дополнения и изменения в настоящее Положение принимаются Ученым советом Университета и вводятся в действие приказом ректора.

8.3 Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения.

ШАБЛОН ОТЧЕТА О МЕРОПРИЯТИИ

Отчет о проведении (название)

Наименование ООВО	
Руководитель ЦК	
Дата проведения	
Место проведения	
Мероприятие посетили, чел.	
в том числе обучающиеся (кроме 1 - 2 курса)	
Ключевые партнеры	
Основные активности	
Исчисляемые результаты (количество собеседований, договоров, соглашений)	
Резюме мероприятия	
Отчет подготовил	

Ниже вставить от 2 до 5 изображений - фотоотчет о мероприятии.