Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Карпова Елизавета Александровна
Должность: директор
Дата подписания: 28.03.2024 13:33:09
Уникальный программный ключ:
ad9053b6a9e639199a21a41d1a80dd3f5c40650966aaf85dff11a5fd7d02ebad

СОЦИАЛЬНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Утверждаю:
Директор АНО ПО «СТК»
Е.А. Карпова
«10» 04 2023г.

Введено в действие
приказом по колледжу
от «10» 04 2023г. № 19

ПОЛОЖЕНИЕ

О ЦЕНТРЕ КАРЬЕРНОГО РАЗВИТИЯ АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СОЦИАЛЬНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Тула, 2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр карьерного развития (далее Центр) является самостоятельным структурным подразделением Автономной некоммерческой организации профессионального образования «СОЦИАЛЬНО – ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (далее – Колледж).

1.2. В своей деятельности Центр руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Колледжа и настоящим Положением.

1.3. Центр административно подчиняется директору Колледжа.

1.4. Работу Центра в рамках основных видов деятельности, имеющих непосредственное отношение к деятельности Колледжа, финансирует Колледж.

1.5. Финансирование Центра в рамках основных видов деятельности осуществляется Колледжем из средств, поступающих на расчетный счет Колледжа от студентов и других заказчиков в рамках дополнительных услуг, оказываемых внешним заказчикам, осуществляется из средств заказчиков, полученных от определенных видов работ, входящих в компетенцию Центра.

1.6. Работу Центра организует директор, который назначается и освобождается от занимаемой должности директором Колледжа в установленном порядке.

2. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ЦЕНТРА, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. В Центре реализуются следующие направления работы:

2.1.1. Организация внеучебной деятельности студентов;

2.1.2. Содействие в трудоустройстве и профессиональном росте студентов;

2.1.3. Планирование, реализация маркетинговой и рекламной деятельности Колледжа;

2.1.4. Работа с порталом Колледжа.

2.2. Целями Центра являются:

— планирование, организация и координация внеучебной работы Колледжа;

— развитие системы студенческого самоуправления;

— формирование и пополнение методических пособий и набора методических рекомендаций по организации и ведению внеучебной работы в Колледже;

— оказание содействия в трудоустройстве выпускникам и студентам Колледжа;

— организация и координация всех видов практик для студентов;

— организация системного взаимодействия с учреждениями общего образования Тульской области;

— совершенствование системы взаимодействия Колледжа с предприятиями, организациями-партнерами на территории Тульской области;

— проведение социологических, маркетинговых и других видов исследований;

— повышение конкурентоспособности Колледжа;

— поддержание позитивного имиджа Колледжа в СМИ и бизнес-среде;

— размещение в средствах массовой информации и на официальном сайте образовательной организации полной, актуальной и достоверной информации о деятельности образовательной организации в соответствии с требованиями действующего законодательства.

— разработка и внедрение инновационной системы управления персоналом Колледжа.

2.3. Основные задачи Центра распределяются в соответствии с задачами, стоящими перед каждым направлением в работе.

2.4. Задачами направления «Организация и координация внеучебной деятельности студентов» являются:

— определение и курирование основных направлений внеучебной деятельности (профессиональное, нравственное, эстетическое, трудовое, физическое, экологическое, патриотическое воспитание, воспитание культуры поведения в обществе и в быту и др.);

— изучение и анализ информации о контингенте студентов, о социально-бытовых условиях обучения студентов Колледжа; исследование интересов, поведения и быта студенческой молодежи с целью содействия их культурному и интеллектуальному развитию, а также повышению эффективности мероприятий воспитательного характера;

— разработка регламентирующих документов, комплексной программы, планов по организации и проведению внеучебной работы в Колледже;

— подготовка материалов о состоянии внеучебной работы в Колледже (планы, отчёты, представления);

— оказание консультативной помощи цикловых комиссий, кураторам академических групп, Студенческому Совету по их участию во внеучебной деятельности в Колледже;

—создание условий для формирования у студентов гражданской позиции, сохранения и приумножения нравственных и культурных ценностей в условиях современной жизни, сохранение традиций Колледжа;

— создание оптимальной социокультурной среды, направленной на творческое самовыражение и самореализацию личности студента;

— организация работы по профилактике девиантных проявлений в поведении студентов;

— реализация системы студенческого самоуправления (ССУ), внедрение и развитие основных принципов ССУ в студенческой среде;

— создание системы поощрения студентов, особо отличившихся в учёбе, принимающих активное участие в общественной жизни Колледжа, а также системы наказаний за дисциплинарные нарушения;

— разработка и проведение внутривузовских мероприятий, конкурсов, семинаров, активизация общественной жизни студентов, вовлечение их в различные формы внеучебной деятельности, развитие студенческого самоуправления;

2.5. Координация и контроль институтов кураторства и старостата.

2.6. Задачами направления «Содействие в трудоустройстве и профессиональном росте студентов» являются:

— создание и ведение базы данных студентов и выпускников Колледжа в электронном виде;

— организация и контроль проведения всех видов практик студентов очного и заочного отделений;

— поисковая деятельность в подборе работодателей и специалистов на вакантные места;

— взаимодействие с предприятиями и организациями, предоставляющими вакансии для выпускников и студентов Колледжа;

— оказание помощи по адаптации к условиям учёбы в Колледже студентам- первокурсникам;

— сбор информации о результатах работы по трудоустройству и карьерному росту выпускников;

— проведение презентаций организаций, на которых студенты представляют себя потенциальным работодателям;

— участие в семинарах, круглых столах, проводимыми Центром занятости населения, кадровыми службами предприятий г. Тулы и области.

— взаимодействие со службой Занятости населения г. Тулы и других городов области;

— ведение базы предприятий;

— ведение раздела «Практики» в системе Moodle на портале Колледжа;

— проведение различных исследований студентов всех форм обучения в рамках компетенций Центра;

— создание условий для встреч и общения членов Клуба выпускников Колледжа;

— обеспечение членов Клуба возможной информацией о роде деятельности членов Клуба, путях установления контактов, средствами связи;

— инициирование, разработка программ и проектов, соответствующие целям и принципам деятельности Клуба, а также участие в их реализации;

— осуществление иной деятельности, необходимой для реализации целей Клуба, и не противоречащей законодательству.

— диагностика профессионально важных качеств студентов — определение степени выраженности качеств личности, необходимых для конкретной профессии;

— проведение профессиональных консультаций для студентов и выпускников Колледжа;

— проведение тренингов и семинаров для студентов и выпускников по тематике, связанной с трудоустройством и продвижением по службе;

— формирование и ведение «паспортов карьеры» студентов очного отделения.

— подготовка в установленном порядке оперативных и статистических отчетов по основной деятельности Центра.

2.7. Задачами направления «Планирование и ведение маркетинговой и рекламной деятельности Колледжа» являются:

— обеспечение руководства Колледжа необходимой маркетинговой информацией для разработки стратегии и тактики развития рыночного поведения образовательного учреждения;

— проведение комплекса рыночных исследований, связанных с рынком образовательных услуг, услугами, потребителями и их потребностями:

— участие в презентациях, тематических выставках и других аналогичных мероприятиях;

— участие в разработке стратегии и тактики рыночного поведения Колледжа посредством формирования товарной, ценовой, сбытовой, рекламной и сервисной стратегии маркетинга;

— проведение социологических исследований в Колледже, организациях и на предприятиях.

— организация рекламной деятельности, а также разработка комплекса мероприятий по формированию и поддержанию связей с общественностью, обеспечивающих поддержание имиджа Колледжа;

— анализ эффективности обслуживания, организации учебного процесса, рекламы и разработка предложений по их совершенствованию; организация обратной связи с потребителями;

— анализ конкурентоспособности услуг Колледжа;

— разработка стратегий маркетинга на основе анализа конъюнктуры рынка, прогнозов развития отрасли и конкурентоспособности оказываемых услуг;

—разработка и утверждение планов по маркетингу (ежеквартально, ежегодно, а в случае необходимости - на указанный период), организация и анализ их выполнения;

— организация рекламы при помощи СМИ: газет, журналов, телевидения, радио; осуществление прямой почтовой рекламы;

— организация работ по формированию фирменного стиля Колледжа;

— подготовка и заключение договоров со сторонними организациями по проведению маркетинговых мероприятий;

— составление отчетности по осуществлению рекламных мероприятий и мероприятий по стимулированию сбыта;

— установление партнёрских отношений с руководством и преподавательским составом учебных заведений г. Тулы и Тульской области, а также представителями областных, городских и районных административных образовательных структур;

— ведение раздела «Маркетинг» на портале Колледжа;

— разработка, подготовка и контроль исполнения социальных проектов и программ для реализации взаимодействия между учебными заведениями и Колледжем.

2.8. Задачами направления «Работа с порталом Колледжа» являются:

— исполнение действующей нормативно-правовой базы, регулирующей правоотношения в сфере деятельности образовательных организаций высшего образования и предоставления информации о ней в открытых источниках;

— обеспечение принципа открытости, доступности и достоверности информации о деятельности Колледжа;

— обеспечение принципа «обратной связи» с гражданами, являющимися потребителями образовательных услуг Колледжа;

— продвижение образовательных услуг Колледжа;

— популяризация и пропаганда образования.

3. ПРАВА СОТРУДНИКОВ ЦЕНТРА

3.1. Сотрудники Центра имеют право:

— разрабатывать нормативные и информативные материалы по своей основной деятельности для локального использования;

— подготавливать и заключать договоры с предприятиями на проведение различных видов практик;

— получать дополнительную оплату за выполнение объема работ, превышающего объем, приведенный в соответствии с фондом заработной платы;

— при необходимости привлекать к выполнению работ в соответствии с основными функциями Центра лиц, не являющихся сотрудниками данного Колледжа, по трудовым соглашениям;

— запрашивать необходимую информацию и привлекать сотрудников других подразделений Колледжа по согласованию с соответствующими руководителями| подразделений.