

**Новозыбковский сельскохозяйственный техникум – филиал  
федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования «Брянский государственный  
аграрный университет»**

ПРИНЯТО  
Ученым Советом университета  
Протокол № 11  
«29» 06 2017г.

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВО Брянский ГАУ  
Н.М. Белоус  
«29» 06 2017г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о содействии в трудоустройстве выпускников в Новозыбковском  
сельскохозяйственном техникуме – филиале ФГБОУ ВО «Брянский  
государственный аграрный университет»**

Новозыбков, 2017г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства образования РФ от 10.10.2001г. № 3366 «О программе «Содействие трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников учреждений профессионального образования»;

- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Брянский государственный аграрный университет» (далее - университет);

1.2. Работа по содействию в трудоустройстве выпускников осуществляется в течение всего срока обучения в филиале, начиная с поиска мест прохождения практик. Завершающим этапом этой работы является предварительное и окончательное распределение на выпускном курсе обучения.

1.3. Деятельность по содействию трудоустройству выпускников осуществляется на уровне филиала и университета.

1.4. Координацию действий по содействию трудоустройству выполняет служба содействия трудоустройству выпускников.

1.5. Основные задачи деятельности по содействию трудоустройству выпускников:

- анализ состояния и тенденций развития рынка труда молодых специалистов, потребностей в кадрах по специальностям (направлениям подготовки) филиала;

- координация работы структурных подразделений филиала по оказанию помощи выпускникам в трудоустройстве;

- информирование обучающихся и выпускников филиала о вакансиях на рынке труда;

- сокращение доли выпускников филиала, обратившихся в службу занятости;

- проведение комплексного (профессионального, правового и психологического) консультирования обучающихся и выпускников в период поиска работы;

- ведение персонального учета по результатам трудоустройства выпускников и изучение их адаптации на рабочих местах;

- привлечение работодателей для сотрудничества с филиалом.

1.6. Основными мероприятиями по содействию трудоустройству выпускников являются:

- формирование банка данных о выпускниках;

- создание банка данных потенциальных работодателей;

- изучение и анализ регионального и отраслевого рынков труда, требований работодателей к компетенциям молодых специалистов;

- организация и проведение ярмарок вакансий, дней карьеры, презентации профессий для упрочения связей университет-работодатель-выпускник;
- разработка и проведение занятий, тренингов, дискуссий по программам адаптации обучающихся к требованиям рынка труда;
- заключение договоров о сотрудничестве, способствующих установлению длительных взаимовыгодных отношений филиала и работодателей.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ФИЛИАЛА ПО СОДЕЙСТВИЮ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ**

### 2.1. Служба содействия трудоустройству выпускников:

- разрабатывает план мероприятий на учебный год по содействию трудоустройству выпускников;
- обеспечивает взаимодействие между структурными подразделениями филиала на всех организационных уровнях по вопросам мониторинга, трудоустройства выпускников, временной занятости обучающихся, проведения практик и стажировок;
- взаимодействует с территориальными центрами занятости населения, кадровыми агентствами, содействует временной занятости обучающихся;
- разрабатывает и внедряет различные формы долговременного сотрудничества с предприятиями и организациями;
- предоставляет информацию выпускникам филиала о спросе и предложениях на рынке труда;
- изучает требования работодателей к уровню компетенций молодых специалистов;
- анализирует динамику трудоустройства выпускников филиала, формирует информационно-аналитические справки (сведения).
- формирует базу данных трудоустройства выпускников филиала по образовательным программам;
- участвует в мониторинге карьерного роста выпускников филиала, их профессиональном продвижении в течение не менее 3-х лет после выпуска, отзывы работодателей о качестве подготовки специалистов в соответствии с квалификационными требованиями;
- взаимодействует с работодателями по вопросам трудоустройства выпускников, принимает участие в анкетировании работодателей.
- развивает научные, производственные и образовательные связи с крупными предприятиями и ведущими организациями по своему профилю подготовки;
- корректирует в необходимых направлениях содержание дисциплин и программ практик в рамках действующих федеральных государственных образовательных стандартов с учетом тенденций развития рынка труда;
- организует стажировки и практики, предусмотренные учебным планом;

- осуществляет сбор вакантных мест по выпускающим специальностям от работодателей, встречи обучающихся с работодателями, содействие трудоустройству выпускников;

- участвует в мониторинге карьерного роста выпускников, осуществляет обратную связь с выпускниками, организует встречи выпускников.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ МОНИТОРИНГА И АНАЛИЗА КАРЬЕРНЫХ ТРАЕКТОРИЙ ВЫПУСКНИКОВ ФИЛИАЛА**

3.1. Мониторинг трудоустройства выпускников Филиала проводит служба содействия трудоустройству выпускников в составе заместителя директора по производственному обучению и заведующих отделениями на основании приказа ректора Университета, совместно с дирекцией филиала и включает в себя сбор, накопление, анализ информации о трудоустройстве в течение трех лет после выпуска специалистов.

3.2. Мониторинг проводится для получения достоверных данных о трудоустройстве выпускников и анализа состояния системы содействия трудоустройству выпускников филиала.

3.3. В ходе мониторинга выявляются факторы, влияющие на распределение выпускников по каналам занятости. При проведении мониторинга выявляются, оцениваются и анализируются значения следующих основных параметров и индикаторов:

- отношение численности трудоустроенных выпускников к фактическому выпуску;

- отношение численности призванных в ряды Вооруженных Сил РФ выпускников к фактическому выпуску;

- отношение численности продолживших обучение на следующем уровне выпускников к фактическому выпуску;

- отношение численности не трудоустроенных выпускников к фактическому выпуску;

- общее количество выпускников, обратившихся в службу занятости региона;

- общее количество выпускников, получивших статус безработных.

3.4. Этапы проведения мониторинга:

- организационный;

- подготовительный;

- выявление фактических значений, рассматриваемых параметров и индикаторов;

- анализ и оценка выявленных фактических значений, рассматриваемых параметров;

- подготовка предложений по улучшению мероприятий по трудоустройству выпускников.

#### 4. ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ РАБОТА. ФОРМИРОВАНИЕ БАНКА ДАННЫХ

4.1 Информационно-аналитическая работа включает:

- составление аналитической справки о трудоустройстве выпускников по состоянию на 1 октября и 1 января каждого учебного года;
- составление сводных отчетов по специальностям (направлениям подготовки) о трудоустройстве выпускников по состоянию на 1 октября;
- составление анализа о количестве безработных из числа выпускников по состоянию 1 января на основании запросов в Департамент образования Брянской области;
- составление отчетов по форме СПО-1 по состоянию на 1 октября;
- предоставление по запросу Университета сведений о трудоустройстве выпускников филиала;
- заполнение веб-форм на сайте филиала.

**Виза:**

Проректор по СПО  
Зам. директора по  
производственному обучению



Бардадын Н.А.



Иванов В.В.