



Міністерство освіти і науки України
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
"ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ РАКЕТНО-КОСМІЧНОГО МАШИНОБУДУВАННЯ
Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара"

Н А К А З

« 15 » вересня 2025 року

м. Дніпро

№131/2-ОС

«Про створення Центру кар'єри на базі Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж ракетно-космічного машинобудування Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара»

З метою популяризації фахової передвищої освіти, розвитку творчих здібностей здобувачів освіти, формування їх професійних компетентностей, сприяння у плануванні успішного кар'єрного розвитку випускників закладу освіти, залучення до дієвої співпраці роботодавців, сприяння працевлаштуванню здобувачів фахової передвищої освіти, забезпечення реалізації права випускників закладу освіти на працю, перше робоче місце, сприяння у підвищенні їх кваліфікації та/або перепідготовці у разі потреби, а також координацію роботи закладу освіти з цих питань,

Н А К А З У Ю :

1. Створити на базі Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж ракетно-космічного машинобудування Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара» (далі — Коледж) Центр кар'єри (далі — Центр).
2. Затвердити Положення про Центр кар'єри згідно додатку 1.
3. Робочій групі розробити план роботи Центру.
4. Затвердити склад Центру кар'єри Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж ракетно-космічного машинобудування Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара»:
координатор Центру: Соловйова Д. — заступник директора з навчально-виробничої роботи;
заступник координатора Центру — Пустовой Д. — керівник підрозділу сприяння працевлаштуванню;
професійні консультанти центру:
Любохинець В. — заступник директора з навчальної роботи;
Мандрика Т. — завідувачка підготовчим відділенням;
Говор Ю. — методист;
Мінчук І. — психолог;

інспектор відділу кадрів;
голови випускових циклових комісій;
завідувачі відділення.

5. Координатору Центру кар'єри Соловйову Д.:

5.1. Висвітлювати результати ефективної діяльності Центру, щорічно інформувати учасників освітнього процесу про проведену роботу шляхом розміщення звіту на інформаційних ресурсах.

5.2. Координувати роботу в організації ярмарок професій, презентацій роботодавців тощо.

5.3. Розробляти графіки проведення відкритих дверей, «Днів кар'єри», «Днів професій», майстер класів у закладах освіти, інших профорієнтаційних заходів та контролювати їх проведення.

5.4. Висвітлювати роботу Центру, розміщувати інформаційні матеріали на сайті закладу освіти.

5.5. Координувати роботу по інформаційному наповненню діяльності Центру кар'єри.

6. Заступнику координатору Центру кар'єри Пустовому Д.:

6.1 Сприяти працевлаштуванню випускників закладу освіти.

6.2 Проводити постійний аналіз попиту і пропозицій на ринку праці кваліфікованих робітників, підготовку яких здійснює заклад освіти.

6.3 Налагодити співпрацю з підприємствами незалежно від форм власності, які можуть бути потенційними роботодавцями для випускників.

6.4 Забезпечити координацію дій з місцевими органами виконавчої влади, підприємствами (роботодавцями) щодо оптимального узгодження реальних потреб ринку праці та ринку освітніх послуг.

6.5 Сприяти забезпеченню можливостей безпосереднього спілкування учасників освітнього процесу з роботодавцями, ознайомленню з процесами виробництва, вимогами до працівника, соціальним пакетом.

6.6 Організувати консультаційну підтримку, інформування учасників освітнього процесу і випускників про вакантні місця на підприємствах.

6.7 Забезпечувати координацію отримання додаткової освіти на майстер-класах, тренінгах, сертифікатних програмах, проектах щодо соціальної підтримки учасників освітнього процесу.

6.8 Сприяти забезпеченню можливостей учасників освітнього процесу у здобутті додаткових професійних вмінь та навичок, підвищення кваліфікації, в тому числі шляхом проходження практики, стажування безпосередньо на підприємствах.

7. Здійснювати організацію ефективного використання нових методологій у якісному підборі працівників з числа випускників для забезпечення потреб роботодавців та формування кадрового резерву.

8. Організовувати учасників освітнього процесу для участі у семінарах, круглих столах, конференціях у сфері соціальної роботи з учнівською молоддю та випускниками для сприяння працевлаштуванню.

9. Організовувати заходи з метою розвитку підприємницької ініціативи, професійних і комунікативних якостей випускників закладу.

10. Забезпечити здійснення підтримки випускникам закладу освіти в оволодінні навичок пошуку роботи, в написанні власних резюме.

11. Налагодити координацію роботи по підтримці випускників закладу освіти у побудові плану професійної кар'єри на основі забезпечення відповідності особистих характеристик здобувачів освіти сучасним вимогам ринку праці.

12. Психологу Мінчук І.:

12.1 Сприяти активізації власних зусиль молоді щодо вирішення проблем зайнятості, формуючи активну життєву позицію та адекватну самооцінку.

12.2 Здійснювати організацію та проведення тренінгів, семінарів-тренінгів професійного спрямування з метою підвищення рівня самооцінки здобувачів освіти, опанування ними ефективних форм та методів техніки пошуку роботи, самопрезентації, спілкування з роботодавцем, написання резюме, надавати поради щодо ефективного пошуку роботи.

13. Інспектору відділу кадрів надавати консультації про права та обов'язки молоді щодо нормативно-правових актів і питань державного регулювання зайнятості та трудових відносин, а також практичної допомоги в реалізації отриманих знань.

14. Методистам, завідувачам відділення та головам циклових комісій:

14.1 Долучитись до формування якостей молодого фахівця, його адаптації до сучасних вимог ринку праці (формування кар'єрних компетенцій).

14.2 Надавати інформаційно-консультативну підтримку молоді у започаткуванні власної справи (формування підприємницьких компетенцій).

14.3 Долучатись до створення умов при організації проходження виробничої практики та працевлаштування випускників, адаптації до практичної діяльності, здатності швидко реагувати на зміни сучасного ринку праці.

14.4 Допомогати здобувачам освіти та випускникам отримати роботу, реалізувати себе, здобути навички кар'єрного розвитку.

15. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Т.в.о. директора



Валерія СІТАРЧУК

Проект вносить
заст. директора з НВР

Дмитро СОЛОВІЙОВ

ПОГОДЖЕНО:

Головний бухгалтер



Л. Кишиневська

Голова профкому

Н. Ткач

Помічник директора з КР

Г. Бикова