

**Министерство образования и молодежной политики Ставропольского края  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Пятигорский техникум торговли, технологий и сервиса»**

**УТВЕРЖДАЮ:**

**Директор ГБПОУ ПТТТиС**

**Н.П. Башкатова**

**« 11 » января 2016 года**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О СЛУЖБЕ МАРКЕТИНГА, ПРОФОРИЕНТАЦИИ, СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ  
И РАЗВИТИЮ КАРЬЕРЫ ВЫПУСКНИКОВ**

**1. Цели и задачи Службы**

1.1. Целью работы Службы является обеспечение эффективного трудоустройства выпускников техникума успешного прохождения ими периода адаптации к условиям рынка труда, эффективного трудоустройства, развития их профессиональной карьеры, обеспечение высокого благоприятных условий по распределению.

1.2. Повышение качества и организации профессионального образования в техникуме в соответствии с требованиями рынка образовательных услуг, а также наиболее полное удовлетворение потребностей общества, муниципалитет и частных лиц в образовательных услугах;

1.3. Предоставление информации о рынке образовательных услуг и о возможностях его использования;

1.4. Повышение конкурентоспособности выпускников техникума на рынке образовательных услуг;

1.5. Повышение качества подготовки выпускников техникума на рынке образовательных услуг;

1.6. Повышение качества подготовки выпускников техникума на рынке образовательных услуг;

1.7. Профориентацию выпускников в профессиональный отбор;

1.8. Профориентацию выпускников техникума на рынке труда и перспективах трудоустройства на рынке труда;

г. Пятигорск 2016 года

Настоящее положение является основным документом, определяющим порядок образования, организацию работы и компетенции Службы маркетинга, профориентации, содействия трудоустройству и развитию карьеры выпускников (далее –Служба) ГБПОУ «Пятигорский техникум торговли, технологий и сервиса» (далее- Техникум).

## **1. Общие положения**

- 1.1. Служба маркетинга, профориентации, содействия трудоустройству и развитию карьеры выпускников создана для функционирования системы профессионального образования в соответствии с требованиями современного рынка образовательных услуг, удовлетворения потребностей общества, образовательных учреждений и частных лиц в образовательных услугах; направлена на изучение и учет спроса рынков труда и образования с целью реализации конкурентоспособного (по уровню и качеству образования) специалиста.
- 1.2. В своей деятельности Служба руководствуется Конституцией РФ, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства образования и науки РФ, постановлениями Правительства РФ, законами Ставропольского края, Уставом образовательного учреждения и иными локальными нормативными актами.
- 1.3. Служба является структурным подразделением Техникума, не является юридическим лицом и не имеет самостоятельного баланса.
- 1.4. Служба осуществляет свою работу во взаимодействии с другими структурными подразделениями Техникума и социальными партнерами (кадровые службы учреждений, общественные организации, другие образовательные учреждения и работодатели).
- 1.5. Служба создана для рационального использования бюджетных средств и получения внебюджетных средств, с целью обеспечения эффективного развития Техникума в условиях рынка.
- 1.6. Штат службы согласовывается с советом Техникума и утверждается приказом директора Техникума.

## **2. Цели и задачи Службы**

- 2.1. Основной целью деятельности Службы является обеспечение содействия в трудоустройстве выпускников техникума, успешного прохождения ими периода адаптации к трудовой деятельности, их эффективное трудоустройство, развития их профессиональной карьеры, посредством создания благоприятных условий по направлениям:
  - Приведение качества и организации профессионального образования в техникуме в соответствии с требованиями рынка образовательных услуг, а также наиболее полное удовлетворение потребностей общества, организаций и частных лиц в образовательных услугах;
  - Прогнозирование изменения спроса на рынке образовательных услуг и планирование их предложения;
  - Повышение экономической эффективности услуг, оказываемых техникумом;
  - Продвижение техникума на рынке образовательных услуг;
  - Формирование имиджа техникума на рынке образовательных услуг;
  - Профессиональная ориентация и профессиональный отбор;
  - Представление информации о положении на рынке труда и перспективах трудоустройства по специальностям;
  - Налаживание партнерства с организациями и учреждениями, заинтересованными в кадрах, и проведение мероприятий содействующих занятости выпускников;

- Оказание помощи в организации стажировок и практик, предусмотренных учебным планом;
- Социально-правовое просвещение и информирование при планировании стратегии профессиональной карьеры.

## 2.2. Основными задачами Службы являются:

- Маркетинговые исследования рынка труда и рынка образовательных услуг:
  - ✓ требований работодателей к уровню квалификации специалистов;
  - ✓ оценки работодателями качества образования специалистов;
  - ✓ анализ внешних факторов: экономическая и социальная обстановка в регионе и стране
  - ✓ появление нормативных и правовых документов, регламентирующих деятельность СПО, кадровых служб, служб занятости.
    - Анализ внутренних факторов образовательного учреждения: выявления текущего потенциала техникума, неиспользованных возможностей, способов и стоимости их задействования, альтернатив развития и пути их осуществления;
    - Разработка маркетинговой стратегии управления техникума:
- ✓ прогнозирование маркетинговой ситуации и принятие эффективного решения для развития техникума;
- ✓ совместное с руководством определение целей и стратегий развития образовательного учреждения;
- ✓ разработка маркетинговой политики техникума на основе исследования рынка образовательных услуг;
- ✓ составление пакета альтернативных стратегий и бюджетов развития техникума, выявление ключевых внутренних и внешних проблем техникума;
- ✓ составление перспективных и текущих планов техникума;
- ✓ разработка совокупности мероприятий для достижения целей программы маркетинга техникума;
- ✓ разработка печатной продукции (буклетов, проспектов) и рекламы;
- ✓ создание банка данных:
  - по маркетингу специальностей;
  - по дополнительному профессиональному образованию;
  - по трудоустройству выпускников;
- ✓ изучения мнения общественности о деятельности ОУ потенциальных потребителей услуг ОУ;
- ✓ разработка стратегии профориентационной работы по набору студентов с использованием различных приемов рекламы и информации;
- ✓ участие в городских, краевых, отраслевых выставках, выставках-продажах, применение различных подходов образовательного маркетинга для профессиональной ориентации населения;
- ✓ участие в ярмарках образования, проводимых в Ставропольском крае и других регионах России;
- ✓ разработка программы по формированию спроса на подготовку квалифицированных специалистов;
- ✓ разработка стратегии проведения рекламных мероприятий в средствах массовой информации с помощью наружной, электронной и почтовой рекламы;
- ✓ подготовка предложений по формированию фирменного стиля техникума;
- ✓ разработка совокупности мероприятий для достижения целей программы маркетинга;

- ✓ определение сроков, ответственных за отдельные позиции выявления плана.
- Сбор и анализ потребностей организаций и учреждений региона в специалистах, выпускниках техникума;
  - Работа с выпускниками техникума в целях повышения профориентации, информирования о тенденциях спроса на специалистов;
  - Разработка механизма согласования объемов и профессионально-квалифицированной структуры подготовки специалистов;
  - Разработка информационной системы, обеспечивающей заинтересованных лиц, студентов, обучающихся, слушателей техникума, выпускников и работодателей данными о рынках труда и образовательных услуг (стажировок, временная занятость, трудоустройство по окончании техникума);
  - Осуществление сотрудничества с работодателями региона (проведение дней карьеры, ярмарок вакансий, презентации специальностей, постоянные контакты с работодателями, продвижение на рынок труда выпускников специальностей);
  - Ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на реализацию задач Службы;
  - Формирование банка вакансий по специальностям техникума,
  - Формирование банка данных выпускников техникума,
  - Организация профориентационной, психологической, информационной поддержки выпускников.
  - Обучение выпускников техникума технологиям самостоятельного поиска работы (факультативные занятия, проведение тренингов, семинаров, анализ работы рынка труда, поиск вакансий).
  - Формирование у выпускников колледжа адекватных представлений о трудовой деятельности в условиях реального производства;
  - Поиск и предоставление мест производственной практики, а в дальнейшем возможного трудоустройства выпускников техникума;
  - Вовлечение социальных партнеров в формирование имиджевых программ: формирование имиджа профессий, специальностей; формирование имиджа работодателя (предприятия социального партнера техникума), формирование имиджа производственной среды, организационной культуры и корпоративной кадровой политики.
  - Внедрение в образовательный процесс техникума эффективных механизмов независимой оценки качества образования, основанных на профессиональных компетенциях (независимая сертификация профессий и специальностей выпускников техникума).

### **3. Управление и структура службы**

- 3.1. Возглавляет работу службы руководитель назначаемый приказом директора техникума.
- 3.2. В состав службы входят:
- руководитель;
  - заместитель директора по УПР и УР;
  - ответственный секретарь приемной комиссии;
  - методист;

- специалист по маркетингу;
- педагог-психолог;
- электроник.

### 3.3. Руководитель Службы :

- руководит деятельностью службы;
- проводит заседания Службы в соответствии с планом работы;
- привлекает к работе Службы необходимых специалистов и заинтересованные организации;
- проводит работу по совершенствованию деятельности Службы;
- обеспечивает выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- организует составление и своевременное предоставление административной, статистической отчетности о деятельности Службы;
- несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных и др.)

3.4. Для повышения эффективности работы техникума Служба имеет право создавать постоянно действующие рабочие группы внутри техникума. К работе рабочих групп могут привлекаться узкие специалисты, а также все сотрудники техникума.

## 4. Организация работы и основные функции Службы

4.1. Служба осуществляет свою работу по следующим направлениям:

- Информационное обеспечение студентов, обучающихся, слушателей и выпускников в области занятости и трудоустройства;
- Индивидуальная работа со студентами, обучающимися и выпускниками по вопросам профориентации, трудоустройства и временной занятости;
- Анализ рынка труда и взаимодействие с работодателем;
- Создание, ведение и актуализация компьютерного банка вакансий для выпускников;
- Своевременное обеспечение выпускников информацией по имеющимся вакансиям;
- Создание и ведение базы данных о студентах, обучающихся старших курсов и выпускниках по специальностям;
- Участие в презентациях, тематических выставках и других аналогичных мероприятиях;
- Сбор информации о результатах работы по трудоустройству выпускников;
- Проведение анкетирования среди студентов, обучающихся и выпускников;
- Реклама работы Службы с целью выявления потенциальных кандидатов для трудоустройства и работодателей;
- Проведение психологической подготовки по деловому общению при устройстве на работу;
- Организация производственных практик во время обучения студентов с последующим трудоустройством.
- Создание и ведение банка данных о выпускниках техникума с целью отслеживания их трудоустройства, закрепления на предприятиях региона, профессионального становления.
- При необходимости Служба выполняет другие поручения руководства по профилю своей работы.

4.2. Служба совместно с другими структурами техникума проводит следующие мероприятия:

- Участие в мероприятиях, проводимых заказчиками и потребителями образовательных услуг (дни карьеры, ярмарки вакансий и другие);
- Разработка и внедрение мероприятий по повышению эффективности трудоустройства выпускников в соответствии с потребностями рынка труда (презентации работодателей, встречи выпускников с работодателями)
- Сопровождение – семинары по временному и постоянному трудоустройству;
- Проведение анкетирования среди студентов, обучающихся и выпускников по вопросам трудоустройства;
- Проведение анкетирования работодателей по изучению предложений по повышению требований к уровню квалификации выпускников;
- Проведение адаптационных тренингов (индивидуальных и коллективных)
- Консультирование выпускников по тактике поиска работы, написание резюме;
- Осуществление взаимодействия и сотрудничества с выпускниками техникума прошлых лет.
- Анализ и учет результатов трудоустройства выпускников техникума.

4.3. В своей деятельности Служба выполняет такие функции, как:

- Исследовательская – подготовка и проведение маркетинговых исследований, создание маркетинговой информационной системы (сбор, обработка, хранение и предоставление информации);
- Коммуникационное-обеспечение взаимодействия между потребителями и производителями образовательных услуг, целенаправленное и комплексное воздействие на внешнюю и внутреннюю среду учреждения для достижения основных стратегических целей и решения оперативных задач.

## **5. Ответственность и права Службы**

5.1. Служба несет ответственность за:

- Своевременное выполнение основных задач и функций, а также за поддержание результатов своей работы на установленном уровне качества.
- Полноту, достоверность и своевременность представляемой Службой информации.
- Рациональную организацию труда, правильность применения положений инструктивных и нормативных документов
- Расстановку кадров, использование сотрудников в соответствии с их специальностью и квалификацией, определение стратегии их профессионального роста и организацию их обучения и повышению квалификации.
- Информационное обеспечение студентов и выпускников в области занятости и трудоустройства,
- Индивидуальную работу со студентами и выпускниками по вопросам профориентации, трудоустройству, временной занятости и развитию карьеры,
- Анализ рынка труда и взаимодействия с работодателем;
- Создание, ведение и актуализацию компьютерного банка вакансий для выпускников,
- Своевременное обеспечение выпускников информацией по имеющимся вакансиям,
- Создание и ведение базы данных о студентах старших курсов и выпускника по специальностям,
- Участие в презентациях, тематических выставках и других рекламных мероприятиях,
- Сбор информации о результатах работы по трудоустройству выпускников.

5.2. Служба имеет право:

- Разрабатывать и реализовывать маркетинговую стратегию техникума.
- Собирать и анализировать информацию по потребителям и работодателям.
- Разрабатывать анкеты, опросы, тесты и проводить социологические исследования в учебных группах.
- Привлекать к маркетинговым исследованиям руководителей и студентов.
- Выходить на социальных партнеров с целью получения информации и обсуждения результатов на заседании служб, педсовета, совета техникума.
- Разрабатывать предложения по совершенствованию качества подготовки и уровня занятости выпускников колледжа.