

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ КАРЬЕРЫ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

Принято
решением ученого совета
ФГБОУ ВО «СГЮА»
от 29 августа 2022 г., протокол № 8

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр карьеры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (далее – Центр) создан на основании решения ученого совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (далее – Академия) при отделе практики и трудоустройства учебно-методического управления Академии (далее – отдел практики) для профессиональной ориентации и содействия занятости обучающихся, повышения конкурентоспособности выпускников Академии и их дальнейшего трудоустройства.

1.2. Центр в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации в сфере образования, уставом Академии и локальными нормативными актами Академии.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ЦЕНТРА

2.1. Задачами Центра являются:

- 1) формирование у обучающихся и выпускников компетенций, востребованных на рынке труда;
- 2) направление на стажировку в организации, профиль деятельности которых соответствует образовательной программе;
- 3) трудоустройство выпускников и обучающихся в соответствии со специальностью или направлением подготовки;
- 4) анализ состояния и изменений на рынке труда.

2.2. Центр осуществляет следующие функции:

- 1) участие в подготовке планов профориентационных мероприятий, а также мероприятий по выявлению и формированию компетенций, востребованных на рынке труда;
- 2) проведение информационных кампании о деятельности Центра и его мероприятиях;
- 3) представление обучающимся и выпускникам Академии информационно-консультативных услуг по развитию карьеры;
- 4) организация мероприятий по формированию у обучающихся компетенций, востребованных на рынке труда: тренинги, мастер-классы, проектные семинары;
- 5) организация встреч с работодателями;
- 6) участие в рекрутинговых мероприятиях, проводимых партнерами-работодателями;
- 7) формирование партнеров-работодателей Центра по организации трудоустройства обучающихся и выпускников Академии;
- 8) создание актуальной базы данных вакансий партнеров-работодателей;
- 9) осуществление содействия в трудоустройстве выпускников и Академии;
- 10) сопровождение нетрудоустроенных выпускников Академии в части содействия их трудоустройству;

- 11) формирование списков респондентов для проведения опроса по трудоустройству выпускников Академии;
- 12) организация образовательных мероприятий для обучающихся и выпускников Академии с целью развития навыков самопрезентации, составления резюме, сопроводительных писем, прохождения собеседования;
- 13) разработка концепции общественно-значимых мероприятий, связанных с позиционированием Академии на всероссийском и региональном рынках труда (карьерные форумы, ярмарки вакансий, стажировок и др.);
- 14) организация работы привлеченных специалистов (экспертов, спикеров, модераторов) и структурных подразделений Академии при подготовке и проведении мероприятий;
- 15) осуществление мер по защите информации в соответствии с требованиями нормативной документации;
- 16) осуществление сотрудничества с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников Академии;
- 17) оказание содействия обучающимся Академии в организации стажировок, предусмотренных учебным планом;
- 18) взаимодействие с органами власти, заинтересованными в улучшении положения обучающихся и выпускников на рынке труда;
- 19) сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места;
- 20) повышение уровня конкурентоспособности и востребованности обучающихся и выпускников Академии и содействие их трудоустройству соответственно полученным в Академии специальностям/направлениям подготовки;
- 21) проведение организационных мероприятий (ярмарки вакансий, дни карьеры, презентации предприятий и организаций работодателей и др.);
- 22) системный мониторинг трудоустройства обучающихся и выпускников Академии.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЦЕНТРА

- 3.1. Центр возглавляет руководитель, права и обязанности которого определяются настоящим Положением.
- 3.2. Обязанности по обеспечению деятельности Центра осуществляет начальник отдела практики.
- 3.3. Непосредственную реализацию функций Центра осуществляют штатные работники отдела практики.

4. ПОЛНОМОЧИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ЦЕНТРА

- 4.1. Руководитель Центра имеет право:
 - 1) вносить руководству Академии предложения, направленные на совершенствование работы Центра;

2) запрашивать у руководителей и работников структурных подразделений Академии документы, необходимые для обеспечения эффективной работы Центра;

3) принимать участие в совещаниях, касающихся работы Центра.

4.2. Руководитель Центра обязан:

1) определять перспективы развития Центра и участвовать в планировании его деятельности;

2) осуществлять анализ деятельности Центра и разработку предложений по совершенствованию организуемых Центром мероприятий;

3) определять приоритетные направления деятельности Центра;

4) содействовать привлечению специалистов-практиков к участию в учебных, научно-практических, научно-исследовательских мероприятиях, организуемых Центром;

5) осуществлять подготовку необходимой отчетности, в том числе статистической, в соответствии с поручениями руководства;

6) направлять отчеты о достижении показателей эффективности деятельности в адрес Министерства науки и высшего образования Российской Федерации согласно установленным срокам.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

5.1. В процессе своей деятельности Центр взаимодействует со структурными подразделениями Академии, федеральными органами государственной власти, осуществляющими свою деятельность на территории Саратовской области, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, иными организациями.

5.2. Взаимодействие Центра со сторонними российскими организациями осуществляется в интересах внутренней политики Академии в порядке, установленном Академией.

5.3. Центр совместно с иными структурными подразделениями Академии участвуют:

1) во внедрении механизма «обратной связи»: работодатель – Академия (проведении исследований по определению уровня удовлетворенности работодателей качеством подготовки кадров, выявления предпочтений работодателей по освоенным выпускниками знаниям, умениям, навыкам и компетенциям);

2) в вовлечении представителей работодателей в качестве экспертов при проведении конкурсов профессионального мастерства, чемпионатов, демонстрационного экзамена;

3) в проведении профессионально-ориентирующих мероприятий, мероприятий по профессиональной агитации (лекции, мастер-классы с представителями работодателей).

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его принятия ученым советом Академии.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются и принимаются ученым советом Академии.

6.3. Вопросы, не урегулированные в настоящем Положении, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**Председатель ученого совета,
ректор**

Е.В. Ильгова