

КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ
ЛЬВІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ

ЗАТВЕРДЖУЮ
директорка Коледжу



Зоряна РИБИНА

Введено в дію наказом
Від 21.01.2026 № 36-ак

ПОЛОЖЕННЯ
про Центр розвитку кар'єри
в Комунальному закладі Львівської обласної ради
Львівський фаховий коледж культури і мистецтв

Розглянуто і схвалено на засіданні
Педагогічної ради Коледжу

Протокол від 21.01.2026 № 3



1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення про Центр розвитку кар'єри (далі — Положення) у Комунальному закладі Львівської обласної ради «Львівський фаховий коледж культури і мистецтв» (далі — Коледж) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», «Про професійну (професійно—технічну) освіту», Розпорядження Кабінету Міністрів України від 27.08.2010р. № 1726-р «Про підвищення рівня працевлаштування випускників вищих навчальних закладів», «Типового положення про підрозділ закладу освіти щодо сприяння працевлаштуванню студентів і випускників», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 27.04.2011 р. №404, та інших чинних нормативно- правових актів України.

1.2. Повна назва Центру — Центр розвитку кар'єри у Комунальному закладі Львівської обласної ради «Львівський фаховий коледж культури і мистецтв»

1.3. Центр розвитку кар'єри (далі — Центр) є структурним підрозділом Коледжу, який здійснює діяльність із сприяння професійному становленню, кар'єрному розвитку, практичній підготовці та працевлаштуванню здобувачів освіти і випускників Коледжу.

1.4. У своїй діяльності Центр керується чинним законодавством України, наказами директора Коледжу, рішеннями Педагогічної ради, Статутом Коледжу та цим Положенням.

1.5. Координацію діяльності Центру здійснює заступник директора з навчальної роботи, методичний кабінет Коледжу.

1.6. До діяльності Центру можуть залучатися представники органів студентського самоврядування, Ради роботодавців, випускників та інших партнерів.

2. МЕТА ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

2.1. Основною метою діяльності Центру є підвищення престижності фахової передвищої освіти, сприяння кар'єрному розвитку студентів, практичній підготовці, підвищення конкурентоспроможності випускників на ринку праці та забезпечення ефективної взаємодії між Коледжем, роботодавцями та службами зайнятості.



3. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ЦЕНТРУ

3.1. Основними завданнями Центру є організація співпраці з підприємствами, установами, організаціями та органами місцевого самоврядування щодо сприяння працевлаштуванню випускників, проведення профорієнтаційної роботи, вивчення ринку праці, формування бази даних випускників і роботодавців, проведення тренінгів, консультацій, ярмарків вакансій, днів кар'єри, забезпечення інформаційної підтримки студентів.

3.2. Сприяння працевлаштуванню та професійному становленню:

- Сприяння працевлаштуванню випускників Коледжу за здобутим фахом.
- Налагодження сталих зв'язків із роботодавцями, установами культури, мистецькими організаціями, центрами творчих індустрій, закладами освіти та іншими установами для організації практики та подальшого працевлаштування.
- Участь у створенні умов для безперервного професійного зростання випускників через систему неформальної та дуальної освіти.
- Сприяння працевлаштуванню студентів під час навчання (часткова зайнятість, фриланс, участь у мистецьких проєктах).

3.3. Моніторинг ринку праці та аналіз професійних потреб:

- Проведення системного аналізу попиту і пропозицій на ринку праці у сфері культури, мистецтв, менеджменту соціокультурної діяльності.
- Вивчення тенденцій і прогнозів розвитку професій, визначення нових компетентностей, затребуваних на сучасному ринку праці.
- Підготовка аналітичних звітів, рекомендацій та пропозицій адміністрації Коледжу щодо оновлення освітніх програм.

3.4. Інформаційно-консультаційна діяльність:

- Інформування студентів і випускників Коледжу про вакантні посади, конкурси, гранти, стипендії, програми стажувань та культурні обміни.
- Розроблення інформаційних матеріалів (пам'ятки, посібники, довідники, онлайн-ресурси) з питань побудови кар'єри, працевлаштування, самопрезентації.
- Забезпечення постійного оновлення бази даних випускників та потенційних роботодавців, створення цифрового банку резюме та портфоліо.
- Консультавання студентів із питань складання резюме, проходження співбесіди, створення персонального бренду.

3.5. Психологічна та мотиваційна підтримка:

- Організація тренінгів, семінарів, майстер-класів із формування навичок ефективної комунікації, роботи в команді, управління стресом, лідерства.



- Залучення практичних психологів і кар'єрних консультантів для проведення індивідуальних і групових консультацій.
- Підтримка студентів у період переходу від навчання до професійної діяльності, формування активної життєвої позиції та адекватної самооцінки.

3.6. Співпраця з роботодавцями та соціальними партнерами:

- Розроблення і підписання меморандумів про співпрацю з підприємствами, культурними інституціями, громадськими організаціями.
- Проведення ярмарків кар'єри, днів відкритих дверей, зустрічей із роботодавцями, випускниками, представниками творчих індустрій.
- Участь у проєктах соціального партнерства, спрямованих на розвиток культурної економіки регіону.

3.7. Профорієнтаційна та іміджева діяльність:

- Проведення профорієнтаційних заходів серед учнів закладів загальної середньої освіти та мистецьких шкіл.
- Участь у медійних та виставкових проєктах із популяризації освітніх можливостей Коледжу.
- Висвітлення в засобах масової інформації результатів роботи Центру, кращих прикладів працевлаштування випускників.

3.8. Співпраця з органами влади та службами зайнятості:

- Координація дій із місцевими органами виконавчої влади, державною службою зайнятості, департаментами освіти і культури щодо забезпечення зайнятості випускників.
- Надання інформації державній службі зайнятості про випускників, які потребують допомоги у працевлаштуванні (за їхньою згодою).
- Участь у програмах державної підтримки молодіжної зайнятості, грантових та інноваційних проєктах.

3.9. Науково-дослідна та методична діяльність:

- Участь у підготовці науково-практичних конференцій, круглих столів, досліджень щодо проблем професійної адаптації та кар'єрного розвитку молоді.
- Підготовка методичних рекомендацій і навчально-методичних матеріалів для викладачів і студентів із питань планування професійної кар'єри.
- Узагальнення та поширення кращого досвіду діяльності Центрів кар'єри закладів фахової передвищої освіти.

3.10. Внутрішня координація та звітність:

- Підготовка щорічних аналітичних звітів про результати діяльності Центру, їх оприлюднення на інформаційних ресурсах Коледжу.

- Надання рекомендацій педагогічним працівникам щодо інтеграції кар'єрних компетентностей у зміст навчальних програм.

4. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ОСОБЛИВОСТІ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

4.1. Діяльність Центру здійснюється згідно з щорічним планом роботи, який затверджується директором Коледжу.

4.2. Центр користується приміщеннями, майном і технічними засобами Коледжу, наданими за рішенням директора.

4.3. Контроль за діяльністю Центру здійснюють директор, заступники директора та Педагогічна рада Коледжу.

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Положення затверджується Педагогічною радою Коледжу та вводиться в дію наказом директора Коледжу.

5.2. Зміни до Положення вносяться і затверджуються в тому ж порядку, що і саме Положення.