

Քննարկվել և հավանության է արժանացել

ՀՀ ԿԳՄՍՆ «Չարենցավանի պետական քոլեջ» ՊՈԱԿ-ի

մանկավարժական խորհրդի

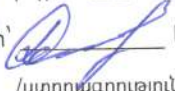
«30» 12 2023 թ. № 4 նիստում

Հաստատվել է՝

ՀՀ ԿԳՄՍՆ «Չարենցավանի պետական քոլեջ» ՊՈԱԿ-ի

Կոլեգիալ կառավարման խորհրդի «15» 01 2024 թ.

№ 1-24 նիստում, խորհրդի նախագահ՝



Ս. Դավիդյան

/ստորագրություն/



## ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

ՀՀ ԿԳՄՍՆ «ՉԱՐԵՆՑԱՎԱՆԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ՔՈԼԵՋ» ՊՈԱԿ-Ի

ԿԱՐԻԵՐԱՅԻ ԿԵՆՏՐՈՆԻ

/ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ/

# 1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1.1 <<Չարենցավանի պետական քոլեջ>> ՊՈԱԿ-ի /այսուհետ՝ քոլեջ/ կարիերայի կենտրոնը /այսուհետ՝ Կենտրոն/ ստեղծվում է քոլեջի տնօրենի հրամանով և պատասխանատու է ուսանողների կարիերայի արդյունավետ ուղղորդման ծառայությունների մատուցման համար:

1.2 Կենտրոնը կարիերայի ուղղորդման գործառույթների շրջանակում համագործակցում է ՀՀ աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարության, «Մասնագիտական կողմնորոշման մեթոդական կենտրոն» ՊՈԱԿ-ի /այսուհետ՝ ՄԿՄԿ/, «Միասնական սոցիալական ծառայության» /այսուհետ՝ ՄՍԾ/-ի, սոցիալական գործընկերների հետ:

1.3 Կենտրոնի պատասխանատուի վերապատրաստումն ու աշխատանքների իրականացման ապահովումն իրականացնում է ՄԿՄԿ-ը:

1.4 Կենտրոնի աշխատանքները պլանավորում և իրականացնում է կարիերայի պատասխանատուն:

1.5 Կենտրոնի կանոնակարգը հաստատում է քոլեջի կոլեգիալ կառավարման խորհուրդը:

1.6 Կենտրոնի գործունեությունը ֆինանսավորվում է քոլեջի կողմից, ինչպես նաև ՀՀ օրենսդրությամբ և քոլեջի կանոնադրությամբ թույլատրված այլ միջոցներից:

# 2. ԿԵՆՏՐՈՆԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ

2.1 **Տեղեկատվություն.** ճշգրիտ և թարմ տեղեկատվության տրամադրում ուսանողին նրա կարիերայի /մասնագիտության, մասնագիտական ուսումնական հաստատության, աշխատատեղի, զբաղմունքի և այլն/ հնարավորությունների, մասնագիտական առաջիադացման ուղիների և ընտրության ենթակա տարբերակների, ինչպես նաև այն մասին, թե որտեղ և ինչպես կարելի է գտնել անհրաժեշտ աջակցություն և խորհրդատվություն:

2.2 **Խորհրդատվություն.** Հոգեբանամանկավարժական տարբեր մեթոդների կիրառմամբ խորհրդատվության տրամադրում՝ նպատակ ունենալով օգնել ուսանողին ի մի բերելու, հասկանալու, մեկնաբանելու տեղեկատվությունը և այն կիրառելու սեփական իրադրությանը համապատասխան:

2.3 **Ուղղորդում.** Անաչառ և անկողմնակալ կողմնորոշման ծառայության տրամադրում և մասնագիտական աջակցություն՝ նպատակ ունենալով օգնել ուսանողին ինքնորոշվել, հասկանալ իր անձնային հնարավորությունների և նախասիրությունների անհամապատասխանության խոչընդոտները, լուծել կոնֆլիկտները, ձեռք բերել նոր տեսակետներ և ունենալ առաջընթաց:

2.4 **Կոմպետենցիաների զարգացում.** Ոչ ֆորմալ դասընթացների միջոցով ուսանողների կարիերայի պլանավորման և կառավարման, այդ թվում զբաղունակության, ձեռներեցության և առանցքային այլ կարողությունների

ձևավորում և զարգացում՝ նպատակ ունենալով նպաստել առաջին անգամ աշխատաշուկա մուտք գործող ուսանողների մրցունակության բարձրացմանը:

### **3. ԿԵՆՏՐՈՆԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ**

3.1 աշխատաշուկա մուտք գործելու, կարիերայի պլանավորման և կառավարման, այդ թվում՝ զբաղունակության, ձեռներեցության և առանցքային այլ կարողությունների զարգացմանն ուղղված խմբային և անհատական ծառայությունների մատուցում:

3.2 ըստ անհրաժեշտության, ուսանողի անձնային որակների, նախասիրությունների, հետաքրքրությունների և կարողությունների բացահայտում:

3.3 ուսանողների և շրջանավարտների համար աշխատանք գտնելու և այլ հիմնահարցերի վերաբերյալ տարբեր տեսակի միջոցառումների՝ խորհրդատվությունների, դասընթացների, սեմինարների, կլոր սեղանների, քննարկումների, բաց դասերի, ոչ ֆորմալ դասընթացների, գործատուների հետ հանդիպումների, փոխայցելությունների, կարիերայի և/կամ մասնագիտության օրերի, տոնավաճառների և ցուցահանդեսների մասին ուսանողներին ծանուցում և մասնակցությանն աջակցում:

3.4 շարունակական և լրացուցիչ կրթության, ուսուցման, տնտեսության գերակա ոլորտների, աշխատաշուկայի վերլուծությունների և կանխատեսումների, ինչպես նաև ըստ մասնագիտությունների զբաղմունքների մասին տեղեկատվության հավաքագրում և ուսանողներին ծանուցում:

3.5 սոցիալական գործընկերների՝ գործատուների, արհմիությունների, ինչպես նաև աշխատանքային հաջողություններ ունեցող շրջանավարտների ներգրավում ուսանողների կարիերայի խորհրդատվության կազմակերպման աշխատանքներում:

3.6 թափուր աշխատատեղերի, կամավորական և հասարակական աշխատանքների մասին հայտարարությունների հավաքագրում և ուսանողներին ծանուցում:

3.7 զբաղվածության պետական ծրագրերից օգտվելու նպատակով աշխատանք փնտրող շրջանավարտների ուղղորդում ՄՍԾ:

3.8 Հայաստանի այլ մասնագիտական ուսումնական հաստատությունների նմանօրինակ ստորաբաժանումների հետ համագործակցության հաստատում, փորձի փոխանակման իրականացում:

3.9 վարչական աշխատանքների իրականացում՝

- Կենտրոնի գործունեության պլանավորում և կառավարում,

- ուսանողների և շրջանավարտների հետ հետադարձ կապի, ծանուցման և արդյունավետ հաղորդակցման մեխանիզմների մշակում,

- քլեշի անձնակազմի՝ դասախոսների և այլ համապատասխան աշխատողների հետ մշտական կապի պահպանում,
- հաշվետվությունների կազմում, ուսանողների և շրջանավարտների տվյալների գրանցում, պարբերական թարմացում և այլն,
- ներքին և արտաքին հաղորդակցման ապահովում, այդ թվում՝ Կենտրոնի, դրա կողմից իրականացվող աշխատանքների և արդյունքների մասին ուսանողների և հանրության լայն շրջանակների համար:

#### **4. ՄԵԹՈՂԱԿԱՆ և ՆՅՈՒԹԱԿԱՆ ԱՊԱՅՈՎՎԱԾՈՒԹՅՈՒՆԸ**

- 4.1 Ունի համապատասխան մասնագետ, որին վերապահված են կարիերայի պատասխանատուի գործառույթները:
- 4.2 Ունի ուսանողների հետ համապատասխան աշխատանքներ կատարելու համար մեթոդաբանություն և գործիքակազմ:
- 4.3 Ունի աշխատանքների կազմակերպման և ուսանողների անհատական ծառայությունների մատուցման համար առանձին տարածք՝ սենյակ:
- 4.5 Համալրված է արդյունավետ աշխատանքներ իրականացնելու համար անհրաժեշտ գույքով և սարքավորումներով:
- 4.6 Ունի ուսանողների և շրջանավարտների կարիերայի ծառայություններից օգտվելու և աշխատանքի տեղավորման տվյալների գրանցման գործիքակազմ: