

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Гжельский государственный университет»
(ГГУ)

УТВЕРЖДЕНО

решением ученого совета

от «20» декабря 2021 г., № 4

И. о. ректора



Д. С. Сомов

«20» декабря 2021 г.



Положение
о центре профессиональных компетенций, карьеры
и практической подготовки

1. Общие положения

1.1. Положение регламентирует деятельность центра профессиональных компетенций, карьеры и практической подготовки (далее – центр), определяет его задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации центра.

1.2. Центр является структурным подразделением управления профессионального развития и карьеры ФГБОУ ВО «Гжельский государственный университет» (далее – управление, университет), осуществляющим административную деятельность по эффективному профессиональному развитию обучающихся и выпускников университета, их трудоустройству, внедрение в практическую подготовку результатов учебной, учебно-методической, научно-исследовательской деятельности и обеспечение имиджа университета не только на региональном, но и национальном и международном уровнях.

1.3. Центр непосредственно подчиняется начальнику управления профессионального развития и карьеры.

1.4. В своей деятельности центр руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Указом Президента РФ «О национальных целях и стратегических задачах Российской Федерации на период до 2024 г.» № 204 от 07.05.2018;
- Указом Президента РФ от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 г.»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Постановлением Правительства РФ от 26.12.2017 № 1642 «Об утверждении Государственной программы Российской Федерации "Развитие образования" (с изменениями)»;
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом РФ от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- соответствующими указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- соответствующими приказами и распоряжениями министерств и ведомств Российской Федерации;
- Уставом университета;
- другими законодательными и нормативно-правовыми актами Российской Федерации и локальными актами университета.

1.5. Центр осуществляет свою деятельность и строит свои взаимоотношения с другими учреждениями и организациями на основе

договоров, заключенных между университетом и организациями.

1.6. Центр возглавляет директор, назначаемый приказом ректора университета.

1.7. Структуру, численность и штатное расписание центра утверждает ректор по представлению начальника управления по согласованию с проректором по научной и образовательной деятельности.

1.8. В состав центра входят:

- отдел практической подготовки и профессионального развития;
- отдел профессиональных компетенций и карьеры.

1.9. Трудовые обязанности работников центра, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего распорядка университета и иными локальными актами университета, а также должностными инструкциями работников центра. Должностные инструкции работников центра утверждаются ректором.

1.10. Центр имеет интернет-страницу в рамках корпоративного портала сайта университета, созданную и поддерживаемую в соответствии с действующими в университете регламентами и обеспечивающую представление актуальной информации о деятельности центра.

1.11. К документам центра имеют право доступа, помимо его работников, ректор, проректор по научной и образовательной деятельности, директор центра, лица, уполномоченные ими для проверки деятельности центра, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными актами университета.

2. Цель и задачи работы центра

2.1. Цель работы центра – обеспечение траектории профессионально-квалификационного и социального продвижения выпускников университета, создание условий для профессионального развития обучающихся и выпускников университета, повышение мобильности, конкурентоспособности выпускников университета на рынке труда, расширение рамок социального партнерства и совершенствование системы «школа – вуз – работодатель».

2.2. Основными задачами работы центра являются:

- реализация в практической подготовке обучающихся основных профессиональных компетенций, основанных на стандартах образовательных программ согласно направлениям их подготовки;

- содействие профессиональному развитию обучающихся и выпускников университета;

- содействие трудоустройству и карьерному росту студентов и выпускников университета на основе организации и сотрудничества с потенциальными работодателями согласно направлениям подготовки университета;

- развитие партнерских отношений с выпускниками университета, которые являются руководителями юридических лиц, а также индивидуальными предпринимателями;

– содействие интеграции результатов учебно-методической, научно-исследовательской деятельности обучающихся университета в практическую деятельность предприятий и организаций.

3. Основные функции центра

3.1. Обеспечение выполнения государственных образовательных стандартов по вопросам освоения компетенций выпускниками вуза с учетом реализации целей учебно-методической, научно-исследовательской деятельности в результате практической подготовки обучающихся.

3.2. Организация условий и содействие эффективному профессиональному развитию обучающихся и выпускников ГГУ, их трудоустройству.

3.3. Организация и совершенствование системы управления практической подготовкой, системой учебно-методического обеспечения практической подготовки обучающихся, развитием профессиональных компетенций и карьеры в университете.

3.4. Координация деятельности других структурных подразделений университета и колледжа в области практической подготовки обучающихся, подготовки и проведения профессиональных конкурсов и Чемпионатов (World Skills, Моя страна – Моя Россия и др.).

3.5. Участие в разработке стратегии развития университета по вопросам профессионального развития обучающихся, практической подготовки и трудоустройства выпускников, обеспечения систематического взаимодействия с работодателями, органами государственной и исполнительной власти, органами управления образованием, организациями, учреждениями, предприятиями.

3.6. Участие в процедурах лицензирования и аккредитации, направленных на формирование у обучающихся всех видов профессиональных компетенций, а также обеспечение необходимых условий для реализации учебно-методических, научно-исследовательских задач, связанных с практической подготовкой обучающихся образовательного учреждения.

3.7. Организация взаимодействия между университетом и его выпускниками.

3.8. Содействие трудоустройству, карьерному росту студентов и выпускников университета на основе организации и сотрудничества с потенциальными работодателями согласно направлениям подготовки университета.

3.9. Развитие партнерских отношений с выпускниками университета, которые являются руководителями юридических лиц, а также индивидуальными предпринимателями для реализации совместных проектов.

3.10. Содействие в интеграции результатов учебно-методической и научно-исследовательской деятельности обучающихся университета в деятельность конкретных организаций при реализации задач практической подготовки.

3.11. Содействие в развитии имиджа университета не только на

региональном, но и национальном и международном уровнях.

3.12. Реализация задач документационного обеспечения основной деятельности центра.

3.13. Организация работы, связанной с нормативно-правовым и информационным обеспечением центра.

3.14. Организация работы по созданию единой базы данных выпускников университета и систематическое обновление информации.

3.15. Подготовка и распространение информационных материалов (буклеты, объявления, электронные рассылки), представляющих интерес для обучающихся и выпускников университета.

3.16. Привлечение обучающихся и выпускников университета к проводимым мероприятиям и реализуемым проектам.

3.17. Организация мероприятий для выпускников университета:

- ежегодные традиционные встречи выпускников;
- специальные мероприятия на основе выявленных потребностей выпускников;
- участие в организации и проведении торжественных мероприятий, связанных с выпуском обучающихся университета;
- организация ярмарок вакансий и т.п.

3.18. Организация исследований:

- диагностика нормативно-правовой информации, связанной с трудоустройством и занятостью обучающихся и выпускников;
- диагностика тенденций развития профессий, мониторинг рейтингов профессий;
- мониторинг развития карьеры выпускников университета; потребностей выпускников университета в дополнительных компетенциях;
- анализ мнений работодателей о компетенциях выпускников, приобретенных в период обучения в университете;
- мониторинг мнений выпускников об уровне образовательного процесса и практической подготовки и др.

3.19. Организация мероприятий, направленных на взаимодействие с выпускниками университета, являющихся потенциальными работодателями; с предприятиями и организациями-партнерами университета по вопросам проведения:

- тематических экскурсий;
- различных видов практической подготовки;
- исследование актуальных проблем предприятий и организаций с отражением результатов исследований в курсовых и выпускных квалификационных работах.

3.20. Разработка предложений по привлечению выпускников к образовательному процессу и профориентации университета.

3.21. Организация консультирования:

- выпускников университета по вопросам, связанным с развитием карьеры и возможностями дополнительного обучения в университете;
- работников институтов и кафедр университета по вопросам

организации взаимодействия с выпускниками университета и распространения лучших практик;

- студентов по вопросам прохождения стажировок, практики, временной работы, участия в различных проектах, выставках, мероприятиях, в т. ч. международного характера и др.

3.22. Оказание содействия обучающимся и выпускникам университета в создании клубов, сообществ, отрядов, союзов и т. п. по интересам, координация взаимодействия Ассоциации выпускников ГГУ с другими структурными подразделениями вуза и сообществами обучающихся и выпускников университета.

3.23. Организация информационно-деловых встреч выпускников и обучающихся вуза с кадровыми службами учреждений, организаций и предприятий.

3.24. Организация психолого-педагогических консультаций для студентов вуза по проблемам трудоустройства, личностного роста и самоопределения, по составлению профессионального резюме.

3.25. Документационное обеспечение и сопровождение вопросов практической подготовки обучающихся, их трудоустройства, участия в совместных научно-исследовательских, производственных и различных инновационных платформах, проектах и т.п.

3.26. Организация и содействие в практической деятельности и трудоустройстве обучающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников-инвалидов и создание для них необходимых условий.

3.27. Организация и содействие в практической деятельности и трудоустройстве иностранных граждан, обучающихся в университете при согласовании с отделом международных связей университета.

3.28. Составление и представление администрации университета и государственным структурам, в компетенции которых находится деятельность центра, все утвержденные формы отчетности, в том числе статистической, связанные с его деятельностью, в порядке, установленном в университете.

3.29. Анализ и систематизация отчетов кафедр и институтов, определение проблемных вопросов в области организации и проведения всех видов практик, трудоустройства.

3.30. Обеспечение и предоставление требуемой в соответствии с законодательством РФ информации по направлениям деятельности в различные Министерства и ведомства, в том числе для дальнейшего размещения на официальном сайте университета и на мониторинговых сайтах Минобрнауки России.

3.31. Формирование договорной базы с субъектами сотрудничества в рамках центра:

- подписание договоров о сотрудничестве, установление перспективных форм;
- заключение договоров о совместной деятельности с работодателями;
- подписание договоров о социальном партнерстве с учреждениями и предприятиями.

3.32. Совершенствование материально-технической базы центра.

3.33. Представление интересов университета на различных мероприятиях, связанных с развитием профессиональных компетенций, карьеры и практической подготовкой.

4. Права и обязанности работников центра

4.1. Работники центра имеют право:

- запрашивать в других структурных подразделениях университета документы и информацию, необходимые для выполнения центром своих функций, в пределах своих должностных обязанностей;
- представлять директору центра предложения о совершенствовании деятельности центра и университета;
- пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в университете, необходимыми для обеспечения деятельности центра.

4.2. Работники центра обязаны:

- сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах центра;
- качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностные обязанности;
- совершенствовать и развивать деятельность университета, обеспечиваемую центром;
- выполнять решения ученого совета, приказы и распоряжения руководства университета, поручения ректора, директора центра в установленные сроки;
- соблюдать Устав и Правила внутреннего распорядка университета;
- знать и соблюдать законодательные акты Российской Федерации и локальные акты университета, относящиеся к деятельности центра.

5. Руководство центром

5.1. Центр возглавляет директор, принимаемый на указанную должность приказом ректора.

5.2. Директор центра выполняет следующие обязанности:

5.2.1. Руководит деятельностью центра в пределах предоставленных полномочий. Обеспечивает организацию его работы, выполнение задач и функций, определенных настоящим положением, а также решений ученого совета, приказов, распоряжений и поручений руководства университета.

5.2.2. Организует текущее и стратегическое планирование. Представляет ежегодно на утверждение руководству образовательного учреждения план развития центра с учетом стратегии развития университета; издает необходимые распоряжения и контролирует выполнение плановых заданий.

5.2.3. Разрабатывает планы и предложения о совершенствовании деятельности центра, повышении эффективности его работы.

5.2.4. Осуществляет контроль организации практической подготовки обучающихся вуза.

5.2.5. Участвует в контроле учебно-методической деятельности, связанной с организацией практической подготовки обучающихся, с подготовкой и реализацией условий рабочих программ практик.

5.2.6. Организует разработку рекомендаций выпускникам вуза по трудоустройству.

5.2.7. Организует и контролирует информационную и рекламную деятельность, направленную на реализацию деятельности центра.

5.2.8. Контролирует подписание, наличие договоров о практической подготовке обучающихся университета.

5.2.9. Реализует представительские функции и способствует развитию имиджа университета по вопросам профессиональных компетенций, карьеры и практической подготовки.

5.2.10. Координирует деятельность других структурных подразделений университета и колледжа, ответственных лиц в области практической подготовки обучающихся, подготовки и проведения профессиональных конкурсов и Чемпионатов (World Skills, Моя страна – Моя Россия и др.).

5.2.11. Разрабатывает проекты документов, связанных с организацией деятельности центра.

5.2.12. Разрабатывает проекты должностных инструкций работников и вносит их на утверждение ректору.

5.2.13. Обеспечивает создание на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного качественного труда.

5.2.14. Контролирует соблюдение работниками центра законодательства Российской Федерации, Устава и локальных актов университета, в том числе Правил внутреннего распорядка университета, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности.

5.2.15. Организует работу и взаимодействие центра с другими структурными подразделениями университета, заинтересованными организациями в пределах предоставленных полномочий.

5.2.16. Готовит предложения по улучшению качества практической подготовки в университете, проекты приказов по направлениям деятельности, связанным с исполнением должностной инструкции.

5.2.17. Участвует в процедурах лицензирования и аккредитации, направленных на формирование у обучающихся всех видов профессиональных компетенций, а также обеспечение необходимых условий для реализации учебно-методических, научно-исследовательских задач, связанных с практической подготовкой обучающихся образовательного учреждения.

5.2.18. Организует реализацию других функций, дополнительно возлагаемых на центр.

5.2.19. Выполняет иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, локальными нормативными актами университета, приказами, распоряжениями ректора.

5.3. Директор центра несет ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение служебных указаний непосредственного директора, предусмотренных настоящей должностной инструкцией;
- невыполнение Устава университета;
- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанные с психическим насилием над личностью обучающегося;
- за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за причинение ущерба университету в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6. Участие центра в международной деятельности

6.1. Центр в соответствии с задачами стратегического развития университета взаимодействует с зарубежными представительствами компаний фактических или потенциальных партнеров университета с представителями университета.

6.2. Центр принимает участие в международных конференциях, семинарах, форумах и других мероприятиях, связанных с его деятельностью.

6.3. Центр оказывает содействие обучающимся и выпускникам университета в их профессиональном обучении и практической подготовке при взаимодействии с отделом международных связей по вопросам зарубежной практической подготовки, стажировки или трудоустройства.

7. Реорганизация и ликвидация центра

7.1. Управление может быть ликвидировано или реорганизовано на основании приказа ректора.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной и образовательной деятельности

Начальник правового управления

Начальник отдела кадров

 А. С. Кагосян

 А. А. Сапронов

 Н. В. Ванчуркина