

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

УТВЕРЖДЕНО

решением ученого совета

от «20» сентября 2021 г., № 4

И. о. ректора



Д. С. Сомов

2021 г.

**Положение об отделе  
профессиональных компетенций и карьеры**

пос. Электроизолятор  
2021

## 1. Общие положения

1.1. Положение регламентирует деятельность отдела профессиональных компетенций и карьеры (далее – отдел), определяет цель, задачи и функции отдела, права и обязанности работников отдела, порядок реорганизации и ликвидации отдела.

1.2. Отдел является структурным подразделением управления профессионального развития и карьеры ФГБОУ ВО «Гжельский государственный университет» (далее – управление, университет).

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

1.4. В своей деятельности отдел 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 24.11.1995 № 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. Условия труда работников отдела определяются трудовыми договорами, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

1.6. Права, обязанности, степень ответственности сотрудников отдела устанавливаются должностными инструкциями.

1.7. Структуру отдела, численность работников, штатное расписание и изменения к ним утверждает ректор университета по представлению начальника управления и согласованию с проректором по научной и образовательной деятельности.

## **2. Цели и задачи отдела**

### **2.1. Цели отдела:**

– осуществление административной деятельности по эффективному практическому обучению и профессиональному развитию обучающихся и выпускников университета;

– всестороннее содействие трудоустройству выпускников и координирование траектории их профессионально-квалификационного и социального продвижения;

– повышение мобильности и конкурентоспособности выпускников университета на рынке труда.

### **Задачи отдела:**

– формирование компетенций обучающихся, необходимых для планирования и развития своей карьеры;

– развитие всестороннего сотрудничества и укрепление связей с работодателями, организациями-партнерами, вовлеченными в деятельность по формированию и развитию профессиональных компетенций и карьерных навыков у обучающихся университета;

– развитие профессионального образования путем гармонизации лучших практик и профессиональных стандартов во всем мире посредством организации и проведения конкурсов профессионального мастерства;

– развитие в процессе практической подготовки обучающихся профессиональных компетенций, соответствующих федеральным государственным образовательным стандартам;

– оказание помощи в разработке и реализации проектов, направленных на совершенствование системы управления российскими территориями, развитие реального сектора экономики, социальной и научно-педагогической сфер.

## **3. Функции отдела**

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 университета, их трудоустройству.

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

3.4. Участие в разработке стратегии развития университета по вопросам профессионального развития обучающихся.

3.5. Координация работы с выпускниками по вопросам организации и руководства практической подготовкой обучающихся на местах, контроль графика ее проведения.

3.6. Организация и проведение инструкторско-методических семинаров с руководителями практики по вопросам планирования и организации практической подготовки.

3.7. Организация системы содействия в трудоустройстве выпускников университета, содействие в адаптации обучающихся к рынку труда.

3.8. Организация трудоустройства обучающихся, консультирования о ситуации на рынке труда и требованиях, предъявляемых к соискателям рабочих мест, составления резюме, для повышения их конкурентоспособности при трудоустройстве.

3.9. Проведение карьерных мероприятий: дней карьеры, ярмарок вакансий, совещаний и круглых столов с представителями работодателей по вопросам трудоустройства выпускников вузов.

3.10. Организация сотрудничества с органами государственной власти и местного самоуправления, предприятиями (организациями, учреждениями) – работодателями, профессиональными союзами и ассоциациями, молодежными общественными и общественно-политическими организациями по вопросам трудоустройства обучающихся.

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

3.12. Представление интересов университета на различных мероприятиях, связанных с развитием профессиональных компетенций, карьеры и практического обучения.

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

3.14. Подготовка и распространение информационных материалов (буклетов, объявлений, электронных рассылок), представляющих интерес для обучающихся и выпускников университета.

3.15. Аналитическая работа в части:

– актуализации нормативно-правовой базы, связанной с трудоустройством и занятостью обучающихся и выпускников;

– современных тенденции развития профессий, мониторинга рейтингов профессий;

– профессиональных потребностей выпускников университета в дополнительных компетенциях и профессиональной переподготовке;

– мнений работодателей о компетентности выпускников, приобретенных в период обучения в университете.

3.16. Мониторинг развития карьеры и профессиональной реализации обучающихся и выпускников университета.

3.17. Консультационная работа по вопросам практической подготовки и профессионального развития:

- с обучающимися университета;
- с заинтересованными сотрудниками университета;
- с работодателями и государственными органами.

#### **4. Права и ответственность работников отдела**

4.1. Работники отдела имеют право:

- участвовать в обсуждении проектов решений руководства университета;
- по согласованию с непосредственным руководителем привлекать к решению поставленных перед ним задач других работников;
- запрашивать и получать от работников других структурных подразделений необходимую информацию, документы.

4.2. Работники отдела несут ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- за нарушение Устава университета;
- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося;
- за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством.

#### **5. Руководство отделом**

5.1. Отдел возглавляет заведующий, принимаемый на указанную должность приказом ректора.

5.2. Заведующий отделом имеет право:

- запрашивать от руководителей структурных подразделений университета информацию и документы, необходимые для работы отдела;
- иметь доступ к информации (документам, базам данных), необходимой для работы отдела;
- принимать участие в работе совещаний по направлениям деятельности отдела;
- вносить предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных задач, улучшению условий труда работников отдела, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами, предложения о направлении работников отдела на курсы повышения квалификации;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

5.3. Заведующий отделом в пределах своей компетенции дает указания работникам отдела и осуществляет проверку их исполнения.

5.4. Организует работу и взаимодействие отдела со структурными подразделениями университета, заинтересованными организациями в пределах своих полномочий.

5.5. Готовит предложения по улучшению качества практической подготовки в университете, проекты приказов по направлениям деятельности.

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

5.7. Иные права заведующего отделом определяются должностной инструкцией и трудовым договором.

## **6. Реорганизация и ликвидация отдела**

6.1. Отдел может быть ликвидирован или реорганизован приказом ректора университета.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной и образовательной  
деятельности

А. С. Кагосян

Начальник правового управления

А. А. Сапронов

Начальник отдела кадров

Н. В. Ванчуркина