

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

УТВЕРЖДЕНО
решением ученого совета
от «20» *ноября* 2021 г., № *4*



И. о. ректора
Д. С. Сомов
«20» *ноября* 2021 г.

**Положение об отделе
практической подготовки и профессионального развития**

пос. Электроизолятор
2021

1. Общие положения

1.1. Положение регламентирует деятельность отдела практической подготовки и профессионального развития (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;
- формирование долгосрочных договорных отношений с компаниями и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся университета;
- всестороннее содействие трудоустройству выпускников и координирование траектории их профессионально-квалификационного и социального продвижения;
- повышение мобильности и конкурентоспособности выпускников университета на рынке труда;
- расширение рамок социального партнерства в рамках системы «школа – вуз – работодатель».

2.2. Задачи отдела:

- сопровождение процесса организации прохождения практической подготовки обучающимися всех направлений и специальностей, реализуемых в университете;
- консультационная работа с обучающимися университета по вопросам трудоустройства и адаптации на рынке труда;
- содействие трудоустройству и карьерному росту обучающихся и выпускников университета в рамках сотрудничества с потенциальными работодателями;
- мониторинг эффективности трудоустройства выпускников, сбор, обобщение и анализ информации о состоянии и тенденциях рынка труда и востребованности выпускников университета на рынке труда;
- содействие и развитие партнерского взаимодействия с выпускниками университета;
- развитие в процессе практической подготовки обучающихся профессиональных компетенций, соответствующих федеральным государственным образовательным стандартам.

3. Функции отдела

3.1. Координация работы по заключению договоров с предприятиями, учреждениями, организациями по проведению практической подготовки студентов.

3.2. Регистрация, учет и хранение договоров (о сотрудничестве; об организации учебных и производственных практик студентов).

3.3. Формирование общеуниверситетской базы данных мест прохождения практик.

3.4. Осуществление контроля над организацией, проведением практик в университете.

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. Формирование базы данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим направлениям подготовки (специальностям) и базы данных соискателей – обучающихся университета, включающего информацию об их профессиональных компетенциях и личностных особенностях.

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

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

3.11. 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.

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

3.13. Поддержание партнерских отношений с выпускниками университета.

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

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

3.16. 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 компетенциях выпускников, приобретенных в период обучения в университете.

3.17. Мониторинг:

- развития карьеры и профессиональной реализации обучающихся и выпускников университета;
- мнений выпускников об уровне образовательного процесса и практической подготовки в университете.

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

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

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

4. Права и обязанности 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:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных 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 университета.

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 отдела.

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