

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

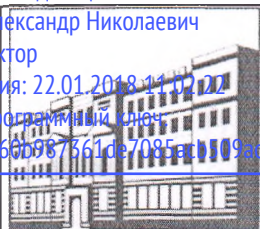
ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 22.01.2018 11:02:02

Уникальный программный ключ

08303ad8de1c66987361de7085ac1109ac3da143f415362ffaf0ee57e23fa19



КУРСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ
18.П.02/07-16

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования

«Курский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «КГУ». КГУ. ФГБОУ ВО «Курский государственный
университет»)

ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ОТДЕЛЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИК, СОДЕЙСТВИЯ
ЗАНЯТОСТИ И ТРУДОУСТРОЙСТВУ СТУДЕНТОВ**



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

«01» сентября 2016 г.

А.Н. Худин

ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ОТДЕЛЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИК, СОДЕЙСТВИЯ
ЗАНЯТОСТИ И ТРУДОУСТРОЙСТВУ СТУДЕНТОВ**

Курск. 2016

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, структуру и функции отдела организации практик, содействия занятости и трудоустройству студентов управления академической политики федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Курский государственный университет» (далее – КГУ).

1.2. Отдел организации практик, содействия занятости и трудоустройству студентов (далее – отдел) является структурным подразделением управления академической политики КГУ.

1.3. В своей деятельности отдел руководствуется законодательством РФ, Уставом КГУ, Положением об управлении академической политики КГУ, настоящим Положением, приказами и распоряжениями ректора, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами и подчиняется начальнику управления академической политики.

1.4. Отдел возглавляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора по представлению проректора по учебной работе.

1.5. Структура и штатное расписание отдела утверждаются ректором по представлению проректора по учебной работе.

2. Цель и основные задачи отдела организации практик, содействия занятости и трудоустройству студентов

2.1. Целью отдела является обеспечение непрерывности и последовательности формирования профессиональных компетенций студентов в соответствии с требованиями ФГОС направлений подготовки/специальностей к уровню подготовки выпускников КГУ и повышения их конкурентоспособности на рынке труда.

2.2. Основные задачи отдела:

2.2.1. формирование в КГУ единой концепции реализации практики и трудоустройства с целью обеспечения непрерывности и последовательности формирования профессиональных компетенций у обучающихся в соответствии с требованиями стандартов направлений подготовки/специальностей, реализуемых в КГУ;

2.2.2. координация всех видов практик с учетом учебных рабочих планов и программ дисциплин по направлениям подготовки/специальностям;

2.2.3. управление системой временной занятости студентов, содействие трудоустройству и адаптации выпускников к рынку труда, исходя из реального спроса на выпускников университета конкретных направлений подготовки/специальностей;

2.2.4. взаимодействие с региональными и местными органами исполнительной и законодательной власти, общественными организациями и объединениями, предприятиями (организациями, учреждениями) по вопросам организации практик, содействия занятости и трудоустройству выпускников.

3. Функции отдела организации практик, содействия занятости и трудоустройству студентов

3.1. Организация и информационно-методическое сопровождение мероприятий по систематическому и непрерывному совершенствованию организации практик и системы мероприятий содействия занятости и трудоустройству обучающихся (анализ нормативных правовых документов, разработка локальных нормативных актов, методических рекомендаций).

3.2. Разработка планов практики, координация всех типов учебных и производственных практик в КГУ, а также вопросов трудоустройства обучающихся.

3.3. Ответственность за организацию и проведение на высоком научно-практическом и методическом уровне всех типов учебных и производственных практик с целью обеспечения непрерывности и последовательности формирования компетенций у обучающихся в соответствии с требованиями к результатам освоения, структуре и условиям реализации программ подготовки квалифицированных рабочих (служащих) и специалистов среднего звена; к результатам освоения, структуре и условиям реализации программ бакалавриата и магистратуры, программ подготовки специалистов.

3.4. Методическое обеспечение и контроль разработки рабочих программ, методических материалов и фонда оценочных средств всех типов учебных и производственных практик с учетом способов их проведения.

3.5. Обеспечение непрерывного совершенствования содержания в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и повышения уровня проведения практик, используя совокупность адекватных форм и методов работы с обучающимися: научно-практические семинары, тренинги, встречи с представителями работодателей, конференции и т.д.

3.6. Организация и проведение совместно с деканатами промежуточной аттестации обучающихся по итогам выполнения рабочих программ практик по всем образовательным программам, реализуемым в КГУ.

3.7. Координация работы кафедр, факультетов, институтов и других структурных подразделений КГУ по вопросам: планирования и организации учебной и производственной практики в соответствии с учебными планами; распределения обучающихся по базам практик; руководство обучающимися на местах прохождения практик; сочетания практической деятельности обучающихся с участием в общественной и воспитательной работе на базе

практики; реализация связи учебной и производственной практики с задачами научно-исследовательской работы.

3.8. Определение базовых организаций проведения практики на основании соответствия ее содержания и организация заключения договоров с ними, а также обеспечение своевременной сдачи отчетов руководителей и практик по итогам всех видов практик, составление на их основе отчетности и представление соответствующих сведений руководству КГУ.

3.9. Участие в обсуждении вопросов организации практики и трудоустройства обучающихся и выпускников на заседаниях кафедр, ученых советов факультетов и КГУ с целью принятия управленческих решений.

3.10. Подготовка консолидированного отчета по итогам организации и проведения практик на основе анализа статистической обработки и анализа информации по итогам проведения всех видов практик студентов КГУ по направлениям подготовки (специальностям).

3.11. Обеспечение развития форм социального партнерства КГУ с целью оптимизации практической подготовки обучающихся.

3.12. Содействие во временной (разовой) занятости обучающихся в свободное от образовательной деятельности время и в трудоустройстве обучающихся КГУ по полученной ими специальности или направлению.

3.13. Организация сотрудничества с органами государственной власти и местного самоуправления, профессиональными союзами и ассоциациями, молодежными общественными организациями, комитетом по труду и занятости населения Курской области по вопросам трудоустройства выпускников, установление и поддержание прямых и постоянных контактов с кадровыми службами организаций, различных учреждений и предприятий с целью получения от них актуальной информации об имеющихся и ожидаемых в перспективе вакансиях для выпускников КГУ.

3.14. Представление компаниям – потенциальным работодателям информации о реализуемых в КГУ направлениях подготовки/специальностях, направленностях (профилях); об абитуриентах, желающих заключить целевые договоры на обучение с последующим трудоустройством; о нетрудоустроенных выпускниках, имеющих намерения приступить к работе после окончания КГУ.

3.15. На основе анализа деятельности по организации временной занятости обучающихся и содействия трудоустройству выпускников формирование ежегодных отчетов по ее результатам.

3.16. Проведение подготовительной организационной работы, а также техническое сопровождение встреч руководства КГУ с собственниками и руководителями предприятий (организаций, учреждений) и объединений работодателей с целью их сотрудничества с КГУ.

3.17. Обеспечение участия КГУ в программах, конкурсах и проектах Правительства РФ, Минобрнауки России, комитета образования и науки Курской области, подразделений Федеральной службы по труду и занятости,

иных государственных органов и учреждений, международных организаций и фондов по направлениям деятельности отдела.

3.18. Организация единой системы учета временной занятости студентов и аспирантов в КГУ, их консультационной поддержки по вопросам трудоустройства, а также ведения баз данных трудоустроенных обучающихся и выпускников КГУ.

3.19. Формирование баз данных (организаций, учреждений) – работодателей и их вакансии по направлениям подготовки (специальностям) выпускников КГУ.

3.20. Анализ текущей информации о ситуациях и прогнозах развития рынка труда и занятости в Курской области, их потребности в выпускниках КГУ по направлениям подготовки (специальностям).

3.21. Оценка эффективности трудоустройства выпускников КГУ и разработка рекомендаций руководству образовательной организации о корректировке учебных программ, исходя из реального спроса на выпускников определенных направлений подготовки (специальностей).

3.22. Проведение на территории и вне КГУ комплекса мероприятий по трудоустройству выпускников («Ярмарки вакансий», «Дни карьеры», презентации предприятий – работодателей, тематические выставки, конкурсы, школы, семинары, конференции по направлениям деятельности отдела и т.д.).

3.23. Регулирование вопросов проведения структурными подразделениями КГУ выездных мероприятий (экскурсий, ознакомительных семинаров, встреч и т.п.) на предприятиях (организации, учреждения) совместно с отделом имиджевых проектов.

3.24. Развитие и поддержка молодежных добровольческих инициатив и волонтерских движений, направленных на повышение их социальной активности, формирование духовно-нравственных ценностей, чувства ответственности, приобретение необходимых жизненных навыков и профессиональных умений с вероятной ориентацией на будущую профессию.

3.25. Руководство деятельностью по популяризации и поддержанию положительного имиджа образовательной организации посредством организации практик, системы мероприятий по содействию занятости и трудоустройству обучающихся и выпускников КГУ.

4. Руководство отделом организации практик, содействия занятости и трудоустройству студентов и взаимоотношение со структурными подразделениями КГУ

4.1. Начальник отдела руководит деятельностью отдела, распределяет обязанности между работниками в рамках их функциональных обязанностей, представляет работников к поощрениям и взысканиям, принимает текущие решения по направлению деятельности отдела.

4.2. Отдел при необходимости взаимодействует со всеми подразделениями КГУ в рамках своих компетенций.

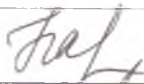
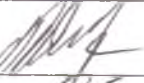
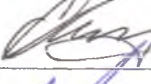

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Документ	ПОЛОЖЕНИЕ
Наименование документа	ОБ ОТДЕЛЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИК, СОДЕЙСТВИЯ ЗАНЯТОСТИ И ТРУДОУСТРОЙСТВУ СТУДЕНТОВ

ИНИЦИАТОР:

Структурное подразделение	Должность	Инициалы, фамилия
Управление академической политики	Начальник управления академической политики	Е.Н. Российская

СОГЛАСОВАНО:

Инициалы, фамилия	Должность	Дата	Подпись
Н.А. Пархоменко	Проректор по учебной работе	«30» 08 2016 г.	
Р.В. Широконосов	Главный юрист	«30» 08 2016 г.	
О.М. Каледина	Начальник отдела кадровой работы	«29» 08 2016 г.	
А.А. Кириченко	Председатель ППО	«29» 08 2016 г.	

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования

«Курский государственный университет»

Пронумеровано, пронумеровано и скреплено
печатью 7 (семь) листа(ов)

Ректор Куу [подпись] А.Н. Худин

