



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Пензенский государственный университет  
архитектуры и строительства»

УТВЕРЖДАЮ

Врио ректора

С.А. Болдырев



2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЦЕНТРЕ ПРАКТИКИ СТУДЕНТОВ И СОДЕЙСТВИЯ  
ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ**

**Пенза 2019**

## 1. Общие положения.

Настоящее положение о Центре практики студентов и содействия трудоустройству выпускников (далее ЦПСиСТВ или Центр) университета разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации».

В своей деятельности ЦПСиСТВ руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными документами, приказами и распоряжениями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом Университета, политикой, целями и задачами в области качества, локальными и нормативными актами Университета, приказами и распоряжениями ректора, решениями Ученого совета Университета, настоящим Положением.

Практическую работу ЦПСиСТВ осуществляет во взаимодействии с факультетами (институтами), кафедрами, другими структурными подразделениями Университета и (в рамках представленных полномочий) с Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, органами власти и управления, ГКУ «Центр занятости населения» Пензенского региона и соседних областей, научными, методическими и другими сторонними организациями и физическими лицами, предприятиями-работодателями.

ЦПСиСТВ входит в состав Учебно-методического управления Пензенского государственного университета архитектуры и строительства (далее – Университет), осуществляющего координацию и контроль учебной деятельности, обеспечение ресурсами процесса обучения, учебно-методической работы, подготовку проектов плановых и отчетных документов по учебной деятельности.

ЦПСиСТВ непосредственно подчиняется начальнику Учебно-методического управления и проректору по учебной работе.

ЦПСиСТВ возглавляет директор, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора по представлению начальника Учебно-методического управления и проректора по учебной работе.

В своей деятельности директор ЦПСиСТВ руководствуется:

- законами и законодательными актами Российской Федерации;
- нормативными актами, приказами и распоряжениями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерство труда и социального развития РФ, Трудовым кодексом РФ;
- Уставом Университета;
- коллективным договором;
- локальными и нормативными актами Университета;
- приказами и распоряжениями ректора;
- решениями Ученого совета Университета;
- распоряжениями начальника Учебно-методического управления и проректора по УР;
- настоящим Положением.

## **2. Цель и задачи Центра практики студентов и содействия трудоустройству выпускников**

Деятельность ЦПСиСТВ состоит из групп задач:

- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве баз для проведения практик студентов, и работодателями для последующего трудоустройства выпускников;
- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения;
- информационно-профилактическая работа со студентами и выпускниками в учебном заведении.

Для достижения основной цели решаются следующие задачи:

1. Проведение мониторинга рынка труда и рынка образовательных услуг с учетом современных социально-экономических особенностей.
2. Анализ текущей и перспективной кадровой потребности предприятий, организаций и иных работодателей.
3. Предоставление студентам и выпускникам ПГУАС полной и объективной информации о рынке труда.
4. Предоставление работодателям информации о выпускниках ПГУАС, нуждающихся в трудоустройстве.
5. Проведение комплексного консультирования студентов и выпускников университета в форме мастер-классов по вопросам составления резюме, планирования карьеры, существующих технологий поиска работы, самопрезентации, специфики прохождения собеседования.
6. Проведение мероприятий, способствующих трудоустройству студентов и выпускников с целью повышения их конкурентоспособности на рынке труда.
7. Установление партнерских и договорных отношений в рамках программы «Стратегическое партнерство», эффективное взаимодействие и долгосрочное сотрудничество с предприятиями-работодателями, ГКУ Центром занятости населения г. Пензы, Федеральной государственной службой занятости по Пензенской области, Пензенской областной торгово-промышленной палатой, органами государственного управления и общественными организациями.
8. Заключение договоров с предприятиями о трудоустройстве выпускников и договоров на практику и стажировку студентов.
9. Содействие частичной занятости студентов в свободное от учебы время или во время каникул.
10. Участие в мероприятиях по содействию трудоустройству, организованных местными органами власти.
11. Организация мастер-классов, семинаров для студентов и выпускников по организации собственного бизнеса.

12. Направление студентов на все виды практики с целью получения навыков по выбранной специальности.

13. Осуществление контроля процесса прохождения практики студентами на предприятии (соблюдение правил техники безопасности, правил внутреннего распорядка, а также совместного/рабочего графика-плана проведения соответствующего вида практики).

14. Содействие трудоустройству выпускников на полную занятость.

15. Организация предварительного и окончательного направления студентов и выпускников по местам будущего трудоустройства, организация обратной связи.

16. Выпуск учебно-методических, информационных материалов и публикаций.

### **3. Структура и штаты Центра практики студентов и содействия трудоустройству выпускников**

Организационная структура и штатное расписание ЦПСиСТВ утверждаются ректором по представлению проректора по учебной работе и начальника Учебно-методического управления исходя из потребностей и задач, стоящих перед Центром.

Сотрудники ЦПСиСТВ назначаются и освобождаются от занимаемой должности ректором Университета по представлению начальника учебно-методического управления и проректора по УР.

Штатный состав Центра:

- директор (1 ставка);
- специалист по учебно-методической работе I категории (0,5 ставки)

### **4. Функции и должностные обязанности сотрудников Центра практики студентов и содействия трудоустройству выпускников**

Функции и должностные обязанности директора ЦПСиСТВ.

На директора ЦПСиСТВ возлагаются следующие должностные обязанности:

- возглавляет работу Центра, обеспечивая своевременное и качественное выполнение работ, возложенных на сотрудников своего подразделения;

- организует рациональное распределение нагрузки между сотрудниками, создает условия для поиска, организации и мест проведения практики студентов и трудоустройства выпускников;

- контролирует соблюдение сотрудниками Центра правил внутреннего распорядка, правил и норм охраны труда и пожарной безопасности, состояние производственной и трудовой дисциплины;

- организует выполнение университетом нормативных документов, приказов и писем, поступивших в университет из вышестоящих органов, регламентирующих вопросы организации и проведения учебной и методической работы по вопросам практики и трудоустройства;

- консультирует сотрудников кафедр и деканатов университета по вопросам выполнения нормативных документов, определяющих организацию учебной и методической работы по вопросам практики и трудоустройства;

- контролирует состояние исполнительской дисциплины среди студентов в течение сроков проведения практики, не оставляя без внимания случаи ее нарушения;

- организует подготовку проектов внутренних нормативных актов, положений, приказов, инструкций, направленных на выполнение, возложенных на Центр задач, принимает участие в деятельности университета по разработке нормативной документации;

- вносит в установленном порядке предложения при планировании работы университета по реализации возложенных на Центр задач;

- представляет предложения о поощрении отличившихся в работе сотрудников, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины по вопросам практики среди студентов и сотрудников университета;

- обеспечивает предоставление установленной отчетности;

- контролирует исполнение руководителями подразделений университета приказов и распоряжений по вопросам организации учебной и методической работы по всем видам практик;

- выполняет разовые поручения ректора, проректора по учебной работе и начальника УМУ университета по вопросам организации и проведения всех видов практик, взаимодействия с работодателями по вопросам трудоустройства;

- отчитывается о проделанной работе перед начальником УМУ и проректором по учебной работе университета.

На специалиста по УМР I категории ЦІСiСТВ возлагаются следующие функции и должностные обязанности:

- координация деятельности факультетов/институтов, кафедр по введению и реализации в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС) основных профессиональных образовательных программ, в том числе по всем видам практик: разработка учебных планов, программы практики, контрольно-измерительных материалов, отчетной документации, договоров о практике и стратегическом партнерстве совместно со структурными подразделениями, отвечающими за данные виды работ;

- осуществление контроля за соблюдением лицензионных и аккредитационных нормативов (учебно-методическое и материально-техническое обеспечение учебного процесса по всем видам практик, внедрение и использование современных обучающих технологий, соответствующих образовательным программам ФГОС не только на кафедрах-организаторах практик, но и на предприятиях-партнерах;

- контроль за состоянием учебно-методической документации в учебных подразделениях Университета в соответствии с утвержденной номенклатурой дел по всем видам практик, организацию которых осуществляют соответствующие кафедры;

- координация разработки и обновления нормативно-методической документации, регламентирующей организацию подготовки и проведения практики;

- участие в разработке и совершенствовании рекомендаций и единых требований к внедрению и использованию в учебном процессе современных образовательных ресурсов, технологий и методик поиска мест практик и трудоустройства, составление резюме;

- координация деятельности кафедр и факультетов по разработке, утверждению, реализации и корректировке рабочих программ всех видов практик;

- учет, контроль и координация деятельности факультетов (институтов) по оформлению договорных отношений с предприятиями-работодателями, Центрами занятости населения и др.;

- поддержание в актуальном состоянии базы вакансий и мест прохождения практики и трудоустройства студентов и выпускников, базы резюме соискателей;

- анализ эффективности и результативности работы Центра;

- выполнение перспективных и текущих заданий Ученого совета, ректора и ректората Университета;

- подготовка вопросов по работе Центра на рассмотрение Ученого совета, Учебно-методического совета, ректората, руководителей учебных подразделений Университета (в соответствии с компетенцией отдела);

- участие в работе по созданию внутренней и внешней нормативной документации в соответствии с компетенцией отдела в электронном виде;

- выполнение работ, связанных с созданием, разработкой и сопровождением университетской базы данных по учебной и методической деятельности (в соответствии с компетенцией отдела);

- регулярное представление на сайт вуза материалов о деятельности Центра, проводимых мероприятиях в соответствии с компетенцией отдела;

- делопроизводство.



**На центр практики студентов и содействия трудоустройству выпускников** возлагаются следующие функции:

- организация стажировок и практик студентов, с особым акцентом на преддипломную практику;
- координация деятельности кафедр университета по вопросу организации и проведения практик студентов и трудоустройству выпускников;
- контроль за прохождением стажировок и практик студентами и соответствием их содержания рабочим программам практик;
- анализ потребностей предприятий и организаций региона в выпускниках университета, в том числе на перспективу;
- разработка совместно с кафедрами профессиональных резюме (анкет) на выпускников, создание фонда резюме;
- работа с фондом резюме выпускников университета, взаимное информирование работодателей и выпускников;
- взаимодействие с городским Центром занятости населения по вопросам организации трудоустройства безработных выпускников университета;
- постоянное взаимодействие с предприятиями и организациями региона, региональными местными администрациями по вопросам трудоустройства выпускников университета;
- доведение до выпускников университета данных о наличии вакантных рабочих мест, оказание практической помощи в трудоустройстве;
- организация и проведение ярмарок вакансий рабочих мест;
- ведение информационной и рекламной деятельности по вопросам трудоустройства;
- прогноз развития ситуации, определение специфики университета на рынке образовательных услуг;
- отчетность по вопросам трудоустройства выпускников университета (ВПО-1 (форма о направлении на работу выпускников));
- проведение профессиональной ориентации абитуриентов университета с использованием банка статистических данных по востребованности на рынке труда тех или иных направлений подготовки;

- делопроизводство.

## **5. Взаимодействие с другими структурными подразделениями и права Центра практики студентов и содействия трудоустройству выпускников**

В своей деятельности ЦПСиСТВ взаимодействует с факультетами / институтами, кафедрами и другими подразделениями Университета, сторонними организациями, учреждениями, предприятиями-партнерами и работодателями.

ЦПСиСТВ имеет право:

- получать необходимую для осуществления своих функций информацию от всех подразделений и служб, независимо от их подчинённости;

- посещать (в лице директора Центра, специалиста по УМП) по согласованию с руководителями подразделений (заведующие кафедрами, руководители практик) все виды и места проведения практик, в соответствии с ООП, реализуемых как на предприятиях, так и в структурных подразделениях университета, а так же заседания ученых и методических советов факультетов / институтов, кафедр, рассматривающих вопросы учебно-методической деятельности;

- представлять интересы Университета, касающиеся учебной деятельности, во всех подразделениях Университета, а также сторонних организациях, в том числе на выставках, семинарах, конференциях, организуемых Правительством Пензенской области и на других уровнях.

## **6. Реорганизация и ликвидация Центра практики и содействия трудоустройству выпускников**

ЦПСиСТВ организуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета.