

ПОЛОЖЕНИЕ

об Отделе практики и профессионального определения студентов Красноярского филиала Финуниверситета

1. Общие положения

- 1.1. Отдел практики и профессионального определения студентов является структурным подразделением Красноярского филиала Финуниверситета.
- 1.2. Отдел практики и профессионального определения студентов в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, приказами и распоряжениями ректора федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации», Положением о Красноярском филиале Финуниверситета, настоящим положением и иными локальными нормативными актами Красноярского филиала Финуниверситета.
- 1.3. Отдел практики и профессионального определения студентов непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно-методической работе.
- 1.4. Отдел практики и профессионального определения студентов создается, реорганизуется или ликвидируется приказом ректора.
- 1.5. Содержание работы Отдела практики и профессионального определения студентов определяется годовыми и перспективными планами развития Красноярского филиала Финуниверситета и непосредственно самого Отдела.
- 1.6. Руководство Отделом практики и профессионального определения студентов осуществляется лицом, назначенным приказом директора.

2. Основные цели и задачи

Отдела практики и профессионального определения студентов

- 2.1. Цель деятельности Отдела практики и профессионального определения студентов: обеспечение непрерывности и последовательности формирования профессиональных компетенций в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС СПО) направлений подготовки (специальностей) к уровню подготовки выпускников колледжа и повышения их конкурентоспособности на рынке труда.
- 2.2. Задачи Отдела практики и профессионального определения студентов:
 - 2.2.1. Координация всех видов практик в колледже, разработанных на основе ФГОС СПО с учетом учебных рабочих планов и программ профессиональных модулей по специальностям.

2.2.2. Управление системой временной занятости студентов, содействие трудоустройству и адаптации выпускников к рынку труда, исходя из реального спроса на выпускников колледжа конкретных направлений подготовки (специальностей).

2.2.3. Взаимодействие с региональными и местными органами исполнительной и законодательной власти, в том числе с подведомственными организациями управления по труду и занятости населения, общественными организациями и объединениями, предприятиями (организациями, учреждениями) - работодателями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда.

2.3. Для достижения поставленных задач на Отдел практики и профессионального определения студентов возлагаются следующие функции:

2.3.1. Общее руководство по организации и планированию прохождения всех видов практик студентами колледжа на предприятиях (организациях, учреждениях) в соответствии с учебными рабочими планами, графиками организации учебного процесса, программами прохождения практик и требованиями официальных локальных документов колледжа.

2.3.2. Текущее и перспективное планирование прохождения всех видов практик студентов колледжа по специальностям на базе представленных отделом по организации учебного процесса графиков практик на учебный год.

2.3.3. Учет и контроль количества рабочих программ и методических рекомендаций по всем видам практик по специальностям и анализ их соответствия, утвержденному в установленном порядке шаблону оформления и содержания.

2.3.4. Контроль своевременности подготовки и издания приказов о распределении студентов колледжа на практику по соответствующим формам обучения колледжа.

2.3.5. Организация работы по ведению внутренней документации и заключению договоров с руководителями предприятий (организаций, учреждений), выступающих в качестве базы практики для студентов всех форм обучения колледжа.

2.3.6. Организация деятельности по подготовке к прохождению студентами колледжа всех видов практик (унификация системы отношений с базами практик, заключение индивидуальных договоров о согласии руководителя организации на руководство практикой студентов колледжа, проведение организационных собраний со студентами, оформление и выдача направлений и иных документов на практику).

2.3.7. Систематический анализ качества организации и проведения практик студентов, формирование отчетов по выполненной работе и/или отдельным ее этапам.

2.3.8. Ежегодный анализ информации о состоянии и тенденциях рынка труда и предоставление его результатов студентам колледжа.

2.3.9. Контроль за созданием банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим направлениям подготовки (специальностям) и банка данных соискателей - студентов колледжа,

включающего информацию об их профессиональных компетенциях и личностных особенностях.

2.3.10. Координация деятельности и методическое сопровождение по анкетированию студентов для включения их в банк данных для трудоустройства.

2.3.11. Организация поиска временной работы студентов и трудоустройства выпускников, консультирования о ситуации на рынке труда и требованиях, предъявляемых к соискателям рабочих мест, составления резюме, а также адаптации и психологической поддержки (проведение тренингов, индивидуальных и групповых занятий по технологии трудоустройства) студентов и выпускников для повышения их конкурентоспособности при трудоустройстве.

2.3.12. Регулирование вопросов по проведению выездных экскурсий на предприятия (организации, учреждения) в ходе учебного процесса.

2.3.13. Анализ деятельности по организации временной занятости студентов и содействия трудоустройству выпускников и формирование ежегодных отчетов по его результатам.

2.3.14. Организация сотрудничества с органами государственной власти и местного самоуправления, предприятиями (организациями, учреждениями) - работодателями, профессиональными союзами и ассоциациями, молодежными общественными и общественно-политическими организациями, управлением по труду и занятости населения трудоустройства выпускников.

2.3.15. Контроль за работой заведующих учебных аудиторий. Учёт паспортов учебных аудиторий, составленных заведующими учебных аудиторий на основании Положения об учебной аудитории.

2.3.16. Осуществление иных функций по поручению заместителя директора по учебно-методической работе в рамках настоящего Положения.

3. Права и обязанности

3.1. Отдел имеет право:

3.1.1. Запрашивать необходимую информацию от структурных подразделений Красноярского филиала Финуниверситета для надлежащего выполнения функций Службы.

3.1.2. Вносить предложения директору Красноярского филиала Финуниверситета по вопросам, относящимся к функциям Отдела.

3.1.4. Публиковать результаты выполненных работ в рамках деятельности Отдела.

3.1.5. Использовать инфраструктуру колледжа для достижения целей своей деятельности, надлежащего исполнения задач, возложенных на Отдел, соблюдая законодательство Российской Федерации.

3.2. Отдел обязан:

3.2.1. Обеспечивать высокую эффективность всех направлений своей деятельности.

3.2.2. Качественно и своевременно выполнять возложенные на Отдел задачи и функции, утвержденные планы работы.

3.2.3. Участвовать в общих мероприятиях Красноярского филиала Финуниверситета.

3.2.4. При выполнении возложенных на Отдел задач и функций соблюдать законодательство Российской Федерации и локальные нормативные акты Финуниверситета, Красноярского филиала Финуниверситета.

4. Ответственность

4.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на Отдел практики и профессионального определения студентов задач и функций несет руководитель Отдела.

4.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

5. Критерии оценки деятельности Отдела

5.1. Критерии оценки деятельности Отдела:

5.1.1. Сформированность методического обеспечения прохождения всех видов практик по специальностям.

5.1.2. Своевременность подготовки и издания приказов о распределении студентов колледжа на практику.

5.1.3. Динамика заключения договоров с руководителями предприятий (организаций, учреждений).

5.1.4. Своевременность и полнота формирования отчетов по выполненной работе и/или отдельным ее этапам, своевременное размещение информации на сайте по направлению деятельности Отдела.

5.1.5. Динамика наполняемости банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим направлениям подготовки (специальностям) и банка данных соискателей - студентов колледжа.

5.1.6. Сформированность паспортов аудиторного фонда колледжа.

6. Взаимодействие с другими подразделениями

6.1. Отдел практики и профессионального определения студентов взаимодействует с учебными, административными и иными подразделениями Красноярского филиала Финуниверситета по вопросам организации и осуществления своих функций.

6.2. Отдел практики и профессионального определения студентов взаимодействует с учебными, административными и иными подразделениями Финуниверситета по вопросам организации и осуществления своих функций.