

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Гриб Владислав Валерьевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 04.04.2024 10:58:12  
Уникальный программный ключ:  
637517d24e103c3db032acf37e839d98ec1c5bb2f5eb89c29abfcd7f43985447



**Образовательное частное учреждение высшего образования**  
**«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»**  
(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

УТВЕРЖДЕНО

приказом ИМПЭ им. А.С. Грибоедова от

01.04.24 № 23 ОДК

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о центре практики и трудоустройства студентов**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение определяет порядок и условия деятельности центра практики и трудоустройства студентов Образовательного частного учреждения высшего образования «Московский университет имени А. С. Грибоедова» (далее – Центр, ЦПиТС) который является структурным подразделением Образовательного частного учреждения высшего образования «Московский университет имени А.С. Грибоедова» (далее – Университет), обеспечивает руководство, координацию, контроль и оптимизацию проведения всех видов практической подготовки обучающихся Университета в рамках реализации основных образовательных программ высшего образования и содействует трудоустройству студентов и выпускников Университета.

1.2. Центр является структурным подразделением Университета, которое создается, реорганизуется на основании приказа ректора Университета.

1.3. Центр возглавляет руководитель. Структура и штатное расписание Центра утверждаются приказом ректора Университета на основании предложений руководителя Центра, по согласованию с курирующим проректором.

1.4. Права, обязанности и ответственность работников Центра определяются должностными инструкциями.

1.5. Центр в своей деятельности руководствуется:

1.5.1. Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.5.2. Трудовым кодексом Российской Федерации;

1.5.3. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (в действующей редакции);

1.5.4. Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05.08. 2020 г. №885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

1.5.5. Письмом министерства образования и науки Российской Федерации от 18.12.2011 г. № ИК 35/03 «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования», протоколом заседания межведомственной рабочей группы по мониторингу ситуации на рынке труда в разрезе субъектов Российской Федерации от 23.01.2015 № 3, на основании «Рекомендаций по организации мониторинга трудоустройства выпускников» Министерства образования Российской Федерации 24.03.2015 № АК-763/06.

1.5.6. Федеральный закон "О занятости населения в Российской Федерации" от 12.12.2002 N 565-ФЗ.

1.5.7. Уставом Университета, иными локальными актами и распорядительными документами Университета по направлениям деятельности Центра.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. Формирование базы практик и координация всех видов практической подготовки в Университете в соответствии с учебными планами и календарными учебными графиками.

2.2. Управление системой временной занятости обучающихся, содействие трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников Университета.

2.3. Организация взаимодействия и установления партнерских отношений с предприятиями/организациями.

2.4. Организация и проведение совместно с работодателями профориентационных мероприятий, направленные на карьерные устремления обучающихся и выпускников Университета.

### 3. ФУНКЦИИ

В соответствии с назначением и задачами на Центр возложено выполнение следующих функций:

3.1. Формирование базы практик и координация всех видов практической подготовки в Университете в соответствии с учебными планами и календарными учебными графиками;

3.1.1. Организация и координация деятельности факультетов/института и других подразделений по обеспечению образовательного процесса в рамках прохождения практик обучающимися;

3.1.2. Контроль и учет рабочих программ (учебных, производственных и иных) практической подготовки обучающихся, а также учебно-методических и оценочных материалов;

3.1.3. Разработка и совершенствование нормативной документации по учебно-методической работе, контроль соответствия учебно-методического обеспечения образовательных программ требованиям ФГОС;

3.1.4. Определение порядка организации прохождения практик обучающимися по направлениям подготовки и специальностям, по курсам, формам обучения на основании утвержденных учебных планов и осуществление контроля за его выполнением;

3.1.5. Контроль выполнения факультетами/институтом приказов, распоряжений, инструкций и других нормативных документов вышестоящих организаций, ученого совета, ректората по вопросам организаций и прохождения практик;

3.1.6. Подготовка проектов распорядительных документов по образовательному процессу для обеспечения исполнения законодательных и нормативных актов;

3.1.7. Подготовка аналитических и справочно-информационных материалов по деятельности Центра;

3.1.8. Выполнение перспективных и текущих заданий по распоряжению ректора, курирующего проректора;

3.1.9. Поддержание в актуальном состоянии справочной информации по вопросам деятельности Центра;

3.1.10. Осуществление текущего контроля и организация инспектирования практической подготовки в структурных подразделениях Университета;

3.1.11. Организация сотрудничества с организациями по основному спектру деятельности Центра;

3.1.12. Организация совместно с факультетами/институтом и

работодателями открытых лекций, мастер-классов, деловых игр и т.п. для обучающихся и выпускников;

3.1.13. Планирование и контроль совместно с факультетами/институтом, УМО за проведением практик обучающимися;

3.1.14. Оказание методической помощи структурным подразделениям по вопросам деятельности Центра;

3.1.15. Подготовка рабочих материалов, распорядительных документов для проведения практик;

3.1.16. Оказание помощи совместно с факультетами/институтом, обучающимся по нахождению баз практик и при заключении индивидуальных договоров о прохождении практики;

3.1.17. Анализ эффективности взаимодействия с профильными предприятиями, выработка корректирующих действий;

3.1.18. Ведение базы данных предприятий, организаций, образовательных учреждений, сотрудничающих с Университетом по вопросам практики обучающихся;

3.1.19. Контроль распределения студентов по базам практик;

3.1.20. Разработка совместно с факультетами/институтом унифицированных форм, бланков и отчетных документов по организации и проведению практики обучающихся;

3.1.21. Контроль и согласование оформления проектов приказов по всем видам практик;

3.1.22. Участие в составлении и обновлении методических рекомендаций по организации и проведению всех видов практик;

3.1.23. Участие в обсуждении вопросов организации и проведении практики обучающихся.

3.2. Управление системой временной занятости обучающихся, содействие трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников Университета:

3.2.1. Организация участия и проведение мероприятий, направленных на содействие трудоустройству выпускников;

3.2.2. Анализ потребностей предприятий и организаций в специалистах-выпускниках;

3.2.3. Составление базы данных работодателей, соискателей и выпускников;

3.2.4. Подготовка консолидированных статистических отчетов по представлению факультетов/институтов: о трудоустройстве обучающихся, выпускников; прохождению практик обучающимися; обучению обучающихся с инвалидностью;

3.2.5. Поиск вакансий рабочих мест, удовлетворяющих запросам выпускников, подбор соискателей, выпускников по запросу работодателей совместно с факультетами/институтом;

3.2.6. Проведение совместно с факультетами/институтом анкетирования обучающихся, выпускников для определения индивидуальных запросов соискателя, соответствия требованиям работодателя и др.;

3.2.7. Проведение совместно с факультетами/институтом анкетирования работодателей на предмет удовлетворенности уровнем подготовки выпускников и перспективной потребности в кадрах;

3.2.8. Содействие факультетам/институтам в определении целевой аудитории работодателей;

3.2.9. Совместно с факультетами/институтом консультирование работодателей о системе подготовки, возможностях поиска требуемых специалистов;

3.2.10. Консультирование обучающихся и выпускников по вопросам трудоустройства, состояния и перспектив развития рынка труда;

3.2.11. Разработка рекомендаций для обучающихся и выпускников по технологии поиска работы, взаимодействия с работодателем при прохождении практик и трудоустройстве; проведение мониторинга трудоустройства и траекторий карьеры выпускников;

3.2.12. Оказание содействия обучающимся и выпускникам в планировании профессиональной карьеры;

3.2.13. Заполнение различных мониторингов Министерства образования и науки РФ и органов государственной власти по трудоустройству выпускников;

3.2.14. Организация работы совместно с факультетами/институтом по сбору информации о персональном трудоустройстве выпускников;

3.2.15. Информирование совместно с факультетами/институтом выпускников Университета о вакансиях, предлагаемые организациями/предприятиями, службами занятости и т.д.;

3.2.16. Организация работы по информационному сопровождению своей деятельности путем регулярного обновления информации в соответствующих разделах на официальном сайте Университета и в группах социальных сетях.

3.3. Для выполнения задачи организации взаимодействия и установления партнерских отношений с предприятиями/организациями Центр осуществляет:

3.3.1. формирование базы договоров/соглашений о сотрудничестве с предприятиями/организациями, а также исключение договоров/соглашений,

утративших силу;

3.3.2. формирование базы предприятий/организаций на подготовку кадров на условиях целевого приема.

3.4. Для выполнения задачи организация и проведение совместно с работодателями профориентационных мероприятий, направленные на карьерные устремления обучающихся и выпускников Университета Центр осуществляет:

3.4.1. организация совместно с работодателями карьерных мероприятий: профориентационные встречи с работодателями на площадке Университета;

3.4.2. участие обучающихся в днях открытых дверей компаний и организации экскурсионных поездок на предприятия;

3.4.3. организация участия обучающихся в форумах, конкурсах, направленные на карьерные устремления;

3.4.4. организация участия обучающихся в конкурсах профессионального мастерства и т.д.

#### **4. ПРАВА**

4.1. Права и обязанности работников Центра определяются законодательством Российской Федерации, уставом Университета, настоящим Положением, трудовым договором, должностной инструкцией и иными локальными актами Университета.

4.2. Руководитель Центра имеет право:

4.2.1. Действовать от имени Центра, представлять интересы Центра во взаимоотношениях со структурными подразделениями Университета по направлениям деятельности Центра, а также сторонними организациями по заданию ректора, курирующего проректора в пределах своей компетенции.

4.2.2. Запрашивать в подразделениях Университета, документы и сведения, необходимые для реализации задач, возложенных на Центр.

4.2.3. Контролировать деятельность структурных подразделений Университета по вопросам, отнесенным к компетенциям Центра.

4.2.4. Знакомиться с проектами решений ректора Университета, курирующего проректора касающихся деятельности Центра.

4.2.5. Принимать оперативные решения по вопросам, отнесенным к компетенциям Центра.

4.2.6. Вносить предложения курирующему проректору: по совершенствованию работы Центра и устранению имеющихся недостатков, а также совершенствованию методов работы Центра; предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных на Центр задач,

улучшения условий труда, в том числе по обеспечению оборудованием рабочих мест.

4.2.7. Осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений Университета.

4.2.8. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

4.3. Руководитель Центра обязан:

4.3.1. обеспечивать руководство всей деятельностью Центра и эффективно использовать имеющиеся ресурсы;

4.3.2. руководить формированием планов работы Центра, нести персональную ответственность за их реализацию;

4.3.3. своевременно представлять отчеты о деятельности Центра;

4.3.4. организовывать ведение отчетности;

4.3.5. исполняет иные обязанности в соответствии с законодательством РФ, Уставом и иными локальными актами Университета.

4.3.6. Центр взаимодействует со структурными подразделениями Университета, организациями и учреждениями в рамках различных форм по вопросам деятельности Центра, если это необходимо для решения задач и функций, возложенных на Центр.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Ответственность работников Центра за:

5.1.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение центром функций, предусмотренных настоящим положением несет руководитель.

5.2. Работники центра несут ответственность за:

5.2.1. Ненадлежащее выполнение ими должностных обязанностей в соответствии с Законодательством Российской Федерации, уставом Университета, положением, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами университета.

5.2.2. Обеспечение в центре техники безопасности и пожарной безопасности.

5.2.3. Соблюдение конфиденциальности служебной информации.

5.2.4. Сохранность закрепленного имущества и служебной документации.

Руководитель Центра



Е.П. Быкова