

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Грозненский педагогический колледж»

ПРИНЯТО

решением Педагогического совета
ГБПОУ «Грозненский
педагогический колледж»
Протокол № 15 от «05» 12 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
ГБПОУ «Грозненский педагогический
колледж»


/М.М. Хападов/
Приказ № 80 от «07» 01 2024 г.

Положение
отдела организации практики трудоустройства выпускников государственного
бюджетного профессионального образовательного учреждения «Грозненский
педагогический колледж»

Грозный, 2024

1. Общие положения

1.1 Отдел организации практики и трудоустройства выпускников (далее по тексту Отдел) находится в подчинении заместителя директора по учебно-производственной и профориентационной работе. Структуру и штатное расписание Отдела утверждает директор ГБПОУ «Грозненский педагогический колледж» (далее по тексту- Колледж).

1.2. Подразделение возглавляет начальник отдела организации практики и трудоустройства выпускников.

1.3. Отдел в своей работе руководствуется:

- действующим законодательством РФ;
- уставом Колледжа;
- локальными нормативными актами Колледжа;
- правилами внутреннего трудового распорядка Колледжа;
- настоящим Положением;
- методическими документами Министерства просвещения РФ;
- должностными инструкциями сотрудников.

2. Цель деятельности, основные задачи, функции

2.1. Целью Отдела является обеспечение формирования профессиональных компетенций студентов в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) к уровню подготовки выпускников колледжа и повышения их конкурентоспособности на рынке труда.

2.2. Основными задачами отдела являются:

1. Организация учебной, производственной и преддипломной практики студентов колледжа в соответствии с ФГОС СПО, учебными планами и программами дисциплин по специальностям;
2. содействие трудоустройству студентов и выпускников колледжа;
3. организация мониторинга трудоустройства выпускников колледжа.

2.3. Основными функциями отдела являются:

- планирование и организация учебной, производственной (по профилю специальности и преддипломной) практики для студентов Колледжа на предприятиях (организациях, учреждениях);
- обеспечение своевременности подготовки и издания приказов о распределении студентов Колледжа на практику;
- ведение внутренней документации по практике;
- установление взаимодействия, заключение соглашений о сотрудничестве с организациями, согласование с ними рабочих программ практики, проведение регулярной актуализации базы данных договоров с организациями;
- контроль над процессом практики, консультирование студентов по выполнению индивидуальных заданий по практике, оказание помощи в оформлении отчетных

документов по практике;

- планирование общих расходов Колледжа на организацию и проведение практики студентов;

- проведение оценки качества организации практики студентов в организациях, формирование отчетов по выполненной работе;

- проведение ежегодного анализа состояния рынка труда, тенденциях его развития

- создание базы данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим направлениям подготовки (специальностям) и базы данных соискателей - студентов Колледжа, включающей информацию об их профессиональных компетенциях и личностных качествах;

- проведение ежегодного мониторинга трудоустройства выпускников;

- ведение базы данных выпускников;

- консультирование студентов по актуальным вакансиям, возможностям трудоустройства, состоянию рынка труда, помощь в подготовке к собеседованиям о приеме на работу. Размещение информации о вакансиях на сайте и информационном стенде колледжа;

- организация дополнительных тренингов и курсов для студентов по вопросам трудоустройства и адаптации к рынку труда;

- подготовка методических пособий по вопросам трудоустройства для студентов и выпускников;

- оказание психологической поддержки студентам (разрешение сложных ситуаций, консультирование, проведение тренингов, индивидуальных и групповых занятий по технологии трудоустройства);

- регулирование вопросов по проведению выездных экскурсий и мероприятий на территории колледжа и компаний-работодателей;

- продвижение положительного имиджа Колледжа в рамках деятельности по практике и трудоустройству студентов и выпускников;

- сотрудничество 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.

3. Структура подразделения

3.1. Структура Отдела определяется решаемыми задачами, выполняемыми функциями и отражается в штатном расписании.

Штатный состав отдела:

- начальник отдела организации практики и трудоустройства выпускников;

- лаборант;

3.2. Общее руководство Отдела осуществляет начальник отдела организации практики выпускников, который назначается приказом директора. Начальник отдела по организации практики студентов координирует деятельность Отдела, распределяет обязанности между сотрудниками, представляет сотрудников к поощрениям и взысканиям.

Начальник отдела по организации практики и трудоустройства студентов находится в непосредственном подчинении заместителя директора по учебно-производственной и профориентационной работе.

4. Права и обязанности начальника отдела

4.1. Руководствуясь необходимостью решения задач, изложенных в пункте 2.2, настоящего Положения, начальник отдела в рамках его компетенции для выполнения своих функций в пределах требований законодательства РФ, приказов директора, имеет право:

- представлять Колледж и ее интересы в колледже и за его пределами;
- вносить предложения по совершенствованию работы по организации практики студентов Колледжа, связанные с предусмотренными данной должностной инструкцией обязанностями;
- знакомиться с проектами решений руководства, касающихся деятельности отдела и организации в целом;
- участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей;
- определять содержание практики в соответствии с ФГОС СПО;
- осуществлять взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений по вопросам предоставления необходимой информации;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- выносить на рассмотрение руководства образовательного учреждения (структурного подразделения) вопросы, связанные с проведением практики и повышением качества подготовки обучающихся (студентов).
- вносить на рассмотрение директора Колледжа представления о назначении, перемещении и освобождении от занимаемых должностей работников отдела, предложения о поощрении отличившихся работников, представления о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности нарушителей трудовой дисциплины и предложения о поощрении отличившихся в рамках прохождения практики студентов.
- принимать участие в работе предметной (цикловой) комиссии по профильным дисциплинам;
- участвовать в заседаниях квалификационных комиссий при аттестации студентов;
- присутствовать на квалификационных экзаменах и промежуточной аттестации в качестве члена комиссии.

4.2. Обязанности начальника отдела также определяются необходимостью реализации возложенных на отдел функций и включают:

- содействие возникновению и укреплению долговременных взаимовыгодных связей Колледжа с компаниями - работодателями;
- организация встреч руководства колледжа с представителями компаний-работодателей с целью выработки общего подхода к подготовке студентов;
- участие в разработке учебно-методических материалов по практике.

5. Взаимодействие отдела с другими подразделениями колледжа

Отдел по организации практики и трудоустройства студентов при необходимости координирует свою работу и взаимодействует со всеми подразделениями Колледжа.

6. Ответственность

6.1. Всю ответственность за качество, полноту и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций несет начальник отдела организации практики и трудоустройства выпускников;

6.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями;

6.3. Оценка эффективности работы отдела организации практики выпускников осуществляется один раз в семестр директором Колледжа;