

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Тихоокеанский государственный университет»

**П Р И К А З**

18.04.2016 Хабаровск № 0201/201.

Об утверждении Положения о Центре профессионального роста и сопровождения карьеры

В целях обеспечения выполнения требований Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Утвердить Положение о Центре профессионального роста и сопровождения карьеры согласно Приложению.

Ректор университета



С.Н. Иванченко

## ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РОСТА И СОПРОВОЖДЕНИЯ КАРЬЕРЫ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет цели, основные задачи Центра профессионального роста и сопровождения карьеры, его структуру, а также порядок взаимодействия с другими структурными подразделениями университета.

1.2. Полное наименование подразделения: Центр профессионального роста и сопровождения карьеры.

1.3. Сокращенное наименование подразделения: ЦПР.

1.4. Центр профессионального роста и сопровождения карьеры (далее – Центр):

- является структурным подразделением Учебно-методического управления;
- в своей работе непосредственно подчиняется начальнику учебно-методического управления;
- создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора университета.

### 2. ЦЕЛИ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ЦЕНТРА

2.1. Деятельность Центра нацелена на создание адаптированной под потребности университета системы проектного обучения; инфраструктуры, способствующей профессиональной самоориентации обучающихся; системы динамической адаптации образовательных траекторий обучающихся к актуальным условиям внешней (профессиональной) среды; системы формирования обучающимися собственных образовательных траекторий; системы получения практического опыта (трудового стажа) без отрыва от

образовательного процесса; условий для «омоложения» научно-педагогического состава университета.

2.2. Задачами Центра являются:

**В области стимулирования научной деятельности**

- построение системы менторства и преемственности «ученый-обучающийся»;
- формирование у обучающихся ценностных мотивов к научно-исследовательской деятельности;
- построение системы обучения и привития навыков описания и презентации результатов научной и практической деятельности обучающихся.

**В области повышения качества образования:**

- развитие компетенций и прикладных навыков студентов путем их участия в проектах;
- интеграция результатов пройденных студентами MOOC в образовательный процесс;
- создание в университете эффективной инфраструктуры и технологии трансляции факультативных и углубленных знаний (специальных и междисциплинарных), в том числе, системы проведения открытых лекций.

**В области интеграции с предприятиями:**

- создание и реализация системы подготовки специалистов под запрос предприятия;
- создание и реализация системы получения студентами во время обучения опыта работы для гарантированного трудоустройства;
- создание системы, позволяющей учитывать достижения студента при трудоустройстве (портфолио, рекомендательные письма и т.д.);

– развитие системы содействия занятости обучающихся и трудоустройству выпускников.

**В области развития «института» магистратуры:**

– содействие увеличению потока поступающих в магистратуру из числа работников предприятий и организаций региона;

– формирование механизмов обоснованного разделения магистратуры на академическую и прикладную;

– интеграция результатов академической магистратуры в НИР университета и педагогической карьеры;

– интеграция программ прикладной магистратуры и требований работодателей (в т.ч. профстандартов).

**3. ФУНКЦИИ ЦЕНТРА**

– разработка механизмов и реализация системы менторства и преемственности «ученый-обучающийся»;

– организация и проведения мероприятий, нацеленных на формирование у обучающихся ценностных мотивов к научно-исследовательской деятельности;

– организация и проведения мероприятий по обеспечению интеграции научной деятельности в образовательный процесс всех уровней образования;

– организация мероприятий и реализация программ, нацеленных на построение механизма, позволяющего обучающимся описывать и презентовать результаты научной и практической деятельности.

– организация мероприятий и реализация программ, нацеленных на развитие компетенций и прикладных навыков обучающихся путем их участия в проектах;

–

–

– создание в университете эффективной инфраструктуры и технологии трансляции факультативных и углубленных знаний (специальных и междисциплинарных), в том числе, системы проведения открытых лекций.

– организация мероприятий и реализация программ, нацеленных на подготовку специалистов под запрос предприятия;

– организация мероприятий и реализация программ, нацеленных на получение студентами во время обучения опыта работы для гарантированного трудоустройства;

– создание системы учета достижений студентов при трудоустройстве (портфолио, рекомендательные письма и т.д.).

– организация мероприятий и реализация программ, нацеленных на содействие увеличению потока поступающих в магистратуру работников предприятий и организаций региона;

– формирование механизмов обоснованного разделения магистратуры на академическую и прикладную;

– организация мероприятий и реализация программ, нацеленных на интеграцию результатов реализации академической магистратуры в НИР университета и педагогической карьеры;

– организация мероприятий и реализация программ, нацеленных на интеграцию программ технологической магистратуры и требований работодателей (в т.ч. профстандартов);

– анализ учебных планов и формирование сводных данных по видам и срокам проведения практики студентов по специальностям и направлениям подготовки;

– формирование сводных данных по базам проведения практик;

- разработка и/или согласование нормативно-методической документации: программ, договоров, отчетной документации по практике кафедрами, реализующими образовательные программы;
- координация работы по организации и проведению практик, разработка регламентирующих документов университета по вопросам организации и проведения практик;
- информационно-методическое обеспечение организации и проведения практики;
- формирование и анализ сводной отчетной документации по результатам практик;
- разработка предложений по совершенствованию деятельности университета в сфере организации и проведения практик;
- осуществление делопроизводства при прохождении обучающимися университета всех видов практик;
- поиск бизнес-партнеров и подготовка документов о сотрудничестве (практика, стажировки, целевая подготовка, гранты, хозяйственные договоры, НИР, привлечение преподавателей из числа действующих руководителей и работников профильных организаций, предприятий и учреждений, дополнительное профессиональное образование сотрудников предприятий, участие работодателей в системе распределения выпускников и др.);
- организация стажировок и обучения на производстве студентов и сотрудников университета;
- участие в организации создания базовых кафедр и совместных лабораторий с предприятиями и организациями;
- содействие занятости студентов и трудоустройству выпускников университета;
- организация мероприятий по социальной адаптации студенческой молодежи на рынке труда;
- карьерное сопровождение студентов;

– формирование и постоянное обновление баз данных вакансий и резюме студентов и выпускников;

– организация презентаций компаний и выпускников, ярмарки вакансий, мастер-классов, обучающих семинаров и др.

#### **4. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ЦЕНТРА**

4.1. Работники Центра имеют право:

4.1.1. Запрашивать в рамках своих полномочий в других структурных подразделениях университета документы и информацию, необходимые для выполнения возложенных функций.

4.1.2. Вносить руководству университета предложения о совершенствовании деятельности Центра, других подразделений и университета в целом.

4.1.3. Пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в университете, необходимыми для обеспечения своей деятельности.

4.1.4. В рамках своих полномочий давать указания другим подразделениям, необходимые для выполнения возложенных на Центр функций.

4.1.5. Подготавливать проекты приказов и распоряжений в области своей компетенции.

4.1.6. Участвовать в подготовке документов, имеющих прямое отношение к основной деятельности подразделения.

4.2. Работники Центра несут ответственность за:

4.2.1. Несохранение конфиденциальности сведений, содержащихся в документах, используемых в работе Центра.

4.2.2. Некачественное и не в полном объеме выполнение возложенных на него функций.

4.2.3. Невыполнение в установленные сроки решений Ученого совета, приказов ректора, распоряжений проректора по учебной работе и поручений начальника УМУ.

4.2.4. Необеспечение сохранности документов, компьютерной базы данных и материальных ценностей, закрепленных за Центром.

4.2.5. Нарушение требований нормативных документов.

4.2.6. Использование в работе не актуализированных нормативных документов.

4.2.7. Невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей, определенных настоящим Положением и должностными инструкциями.

4.2.8. Прием от других подразделений и использование в своей работе непроверенных данных, непроверенной информации и документов.

4.2.9. Необоснованное невыполнение требований внутреннего и внешнего контроля.

4.2.10. Передачу неправильно выполненных и/или оформленных документов другим подразделениям.

Степень ответственности работников устанавливается в соответствии с должностными инструкциями, локальными нормативными актами и действующим законодательством.

## **5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА И ВНЕШНИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ**

5.1. Взаимодействие Центра с другими структурными подразделениями университета определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.



5.2. Взаимодействие Центра с Министерствами и ведомствами, общественными организациями, а также с вузами РФ определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

5.3. Центр взаимодействует с:

5.3.1. *планово-финансовым управлением* при решении вопросов оплаты труда работников Центра; при формировании штатного расписания Центра; при подготовке статистических и других форм отчетов по заданию руководства университета и иных организаций и органов, уполномоченных получать соответствующую информацию;

5.3.2. *бухгалтерией* при подготовке статистических и других форм отчетов по заданию руководства университета и иных организаций и органов, уполномоченных получать соответствующую информацию;

5.3.3. *отделом кадров* при анализе количественного и качественного состава профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала, а также при подготовке статистических и других форм отчетов по заданию руководства университета и иных организаций и органов, уполномоченных получать соответствующую информацию;

5.3.4. *факультетами, кафедрами и центрами* при осуществлении перспективного и текущего планирования, реализации и контроля мероприятий, проводимых в соответствии с функциями Центра, а также при подготовке статистических и других форм отчетов по заданию руководства университета и иных организаций и органов, уполномоченных получать соответствующую информацию;

5.3.5. *управлением научно-исследовательских работ* при осуществлении мероприятий с использованием результатов научно-исследовательских работ, а также при подготовке статистических и других форм отчетов по заданию руководства университета и иных организаций и органов, уполномоченных получать соответствующую информацию;

5.3.6. *управлением международной деятельности* при организации образовательной деятельности по международным обменным образовательным программам, при организации образовательной деятельности иностранных граждан, при организации образовательной деятельности с привлечением иностранных граждан, а также при подготовке статистических и других форм отчетов по заданию руководства университета и иных организаций и органов, уполномоченных получать соответствующую информацию;

5.3.7. *юридическим отделом* при осуществлении подготовки и согласования нормативных и иных документов, связанных с деятельностью Центра;

5.3.8. *центром стратегического развития* при разработке и реализации структурных элементов программ развития университета в части образовательной деятельности;

5.3.9. *отделом имущественных отношений* при создании и ведении базы аудиторного фонда и материально-технического обеспечения образовательного и учебного процессов, а также при подготовке статистических и других форм отчетов по заданию руководства университета и иных организаций и органов, уполномоченных получать соответствующую информацию.

## **6. ФИНАНСИРОВАНИЕ ЦЕНТРА**

6.1. Финансирование Центра осуществляется в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности университета.

6.2. Бухгалтерский учет осуществляется через бухгалтерию университета.

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом ректора университета.

7.2. Внесение изменений и дополнений осуществляется в следующих случаях:

- при изменении законодательства или локальных актов университета;
- при изменении структуры УМУ или места УМУ в структуре университета;
- при изменении объема функций, их перераспределении и т.п.

7.3. Положение утрачивает силу в случае утверждения новой редакции, в случае прямой отмены, в случае ликвидации подразделения.

7.4. Положение подлежит обязательному пересмотру один раз в три года на предмет соответствия фактической деятельности Центра, его задачам и функциям.