

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

П Р И К А З

12.03.2018

Хабаровск №

020/68

г Об утверждении положения г

о Центре профессионального роста и сопровождения карьеры
Департамента академической политики Тихоокеанского государственного университета

В целях обеспечения организации деятельности структурных подразделений Департамента академической политики

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить и ввести в действие положение о Центре профессионального роста и сопровождения карьеры Департамента академической политики Тихоокеанского государственного университета (приложение 1).

Ректор университета,
профессор



С. Н. Иванченко

ПОЛОЖЕНИЕ
о Центре профессионального роста и сопровождения карьеры
Департамента академической политики
Тихоокеанского государственного университета

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: ЦПРиСК.

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

- является структурным подразделением Департамента академической политики, осуществляющим организацию и координацию деятельности структурных подразделений университета (факультетов, институтов, выпускающих кафедр) по направлениям профессионального роста, карьерного сопровождения студентов, содействия занятости, трудоустройству и адаптации на рынке труда выпускников университета;

- в своей работе непосредственно подчиняется директору Департамента - проректору;

- создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора университета.

1.5. В своей деятельности центр руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативно-методическими и организационно-распорядительными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом и локальными актами ТОГУ, а также настоящим Положением.

2. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

2.1. Деятельность Центра нацелена на создание инфраструктуры, способствующей профессиональной самоориентации и профессиональному росту обучающихся; развитие системы психолого-педагогического сопровождения планирования студентами карьеры в процессе профессиональной подготовки, получения практического (трудового стажа) опыта без отрыва от образовательного процесса; развитие системы профессионального ориентирования, социальной защиты и социальной

адаптации студентов на рынке труда, содействия эффективному трудоустройству и повышения конкурентоспособности выпускников.

2.2. Задачи Центра:

2.2.1. Построение системы, направленной на мониторинг развития профессиональных компетенций и прикладных навыков студентов посредством освоения дополнительных обучающих программ; расширение профессиональных компетенций обучающихся, в т.ч. посредством освоения дополнительных специализированных знаний, умений и навыков.

2.2.2. Создание и развитие системы, направленной на установление и развитие партнерских связей с внешней средой, в т.ч. предприятиями, организациями и бизнес-структурами для формирования устойчивых двухсторонних связей по обеспечению качественной и востребованной целевой и практической подготовки студентов, содействие трудоустройству выпускников, а также поддержанию процессов непрерывного образования для работников организаций.

2.2.3. Создание и развитие системы профессионального ориентирования, карьерного сопровождения и социальной адаптации студентов на рынке труда.

2.2.4. Сопровождение практического обучения студентов.

2.2.5. Содействие эффективному трудоустройству и повышению конкурентоспособности выпускников на рынке труда.

3. ФУНКЦИИ ЦЕНТРА

3.1. В области профессионального роста обучающихся:

3.1.1. Разработка механизмов и реализация системы менторства.

3.1.2. Организация и проведения мероприятий, нацеленных на формирование у обучающихся индивидуальных карьерных траекторий; привития навыков описания и презентации результатов своей учебной и практической деятельности.

3.1.3. Организация мероприятий и реализация программ, направленных на развитие профессиональных компетенций и прикладных навыков обучающихся путем их участия в проектной деятельности.

3.1.4. Интеграция результатов пройденных студентами MOOC в образовательный процесс.

3.1.5. Организация стажировок и обучения на производстве студентов университета.

3.2. В области интеграции с предприятиями:

3.2.1. Определение «целевой группы» предприятий (групп предприятий) для которых университет готовит профессионально подготовленные кадры, установление и развитие партнерских связей с внешней средой, подготовка документов о сотрудничестве (практика, стажировки, целевая подготовка, гранты, хоздоговорные темы, НИР, привлечение преподавателей из числа действующих руководителей и работников профильных организаций, предприятий и учреждений,

дополнительное профессиональное образование работников предприятий, участие работодателей в системе распределения выпускников и др.).

3.2.2. Создание и развитие системы, направленной на обеспечение качественной и востребованной целевой подготовки, повышение квалификации специалистов, в т.ч. посредством увеличения потока поступающих в магистратуру из числа работников предприятий и организаций региона.

3.2.3. Взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, общественными организациями и объединениями работодателей, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда, определение стратегических ориентиров подготовки бакалавров, специалистов, магистров, в т.ч. в рамках разработки профстандартов.

3.2.4. Организация мероприятий и реализация программ, нацеленных на подготовку специалистов по запросам предприятий и организаций.

3.2.5. Создание системы для учета достижений студентов при трудоустройстве (портфолио, рекомендательные письма и т.д.).

3.2.6. Мобилизация участия работодателей в отборе и поддержке лучших студентов, на обеспечение гарантий их трудоустройства.

3.2.7. Участие в организации создания базовых кафедр и совместных лабораторий с предприятиями и организациями.

3.3. В области профессионального ориентирования, карьерного сопровождения и социальной адаптации студентов на рынке труда:

3.3.1. Развитие системы профессионального ориентирования и профессионального консультирования обучающихся.

3.3.2. Психолого-педагогическое сопровождение карьерного планирования студентов.

3.3.3. Содействие социальной адаптации студентов и выпускников на рынке труда посредством проведения и организации обучающих семинаров, тренингов и мастер-классов по написанию резюме, собеседованию с работодателем, эффективному поведению на рынке труда.

3.3.4. Организация информационно-консультативной работы среди студентов по вопросам, обеспечивающим успешность их будущей профессиональной деятельности.

3.3.5. Подготовка и предоставление аналитической и справочной информации о современном и перспективном рынке труда, востребованности молодых специалистов, перспективах трудоустройства по тем или иным специальностям/направлениям подготовки.

3.3.6. Организация и проведение мониторинга распределения выпускников.

3.4. В области сопровождения практического обучения студентов и повышения конкурентоспособности выпускников на рынке труда:

3.4.1. Информационно-методическое обеспечение организации и проведения практического обучения студентов в соответствии с образовательными стандартами специальностей и направлений.

3.4.2. Координация работы и разработка регламентирующих документов университета по организации и проведению практик обучающихся.

3.4.3. Организация планирования и учета средств, необходимых для проведения всех видов практической подготовки студентов;

3.4.4. Развитие и поддержание сотрудничества, закрепление связей с профильными организациями, акционерными обществами, коммерческими структурами, органами власти и учреждениями по вопросам прохождения практик и стажировок студентов.

3.4.5. Проведение анализа качества и эффективности практической подготовки студентов на базе профильных организаций, разработка предложений по совершенствованию деятельности университета в сфере организации и проведения практик.

3.4.6. Содействие обучающимся в формировании важнейших общекультурных компетенций посредством организации курсов дополнительного образования.

3.5. В области содействия занятости и трудоустройству студентов и выпускников университета:

3.5.1. Расширение возможности для студентов получения во время обучения опыта работы для гарантированного трудоустройства, посредством создания и поддержки функционирования электронных баз данных резюме соискателей и актуальных вакансий работодателей, предоставления информации об актуальных требованиях, предъявляемых к молодому специалисту.

3.5.2. Проведение организационных мероприятий (ярмарок вакансий, дней карьеры, презентаций предприятий и организаций работодателей, мастер-классов, круглых столов и др. мероприятий), оказание помощи факультетам в проведении презентаций специальностей и выпускников университета.

3.5.3. Сотрудничество с предприятиями, организациями, студенческими и молодежными организациями по вопросам организации стажировок обучающихся, содействия временной занятости студентов и трудоустройству выпускников университета в соответствии с получаемой специальностью/направлением подготовки.

3.6. В области разработки инструментов и осуществления координации внутренней политики университета по развитию системы профессионального роста, карьерного сопровождения студентов и содействия трудоустройству выпускников университета:

3.6.1. Проведение исследований для получения текущей информации о состоянии рынка труда в регионе, анализа потребностей региона в выпускниках в настоящее время и в перспективе.

3.6.2. Информирование структурных подразделений университета, занимающихся образовательной деятельностью, о ситуации на рынке труда в регионе, пожеланиях заинтересованных работодателей о качестве подготовки студентов и выпускников, а также распределении молодых специалистов по каналам занятости.

3.6.3. Перспективное планирование и координация необходимого взаимодействия всех структурных подразделений университета в области обеспечения профессионального роста, сопровождения карьеры, содействия занятости студентов и трудоустройству выпускников университета;

3.6.4. Выработка рекомендаций на корректировку программ обучения в университете, введение новых курсов, изменение направления подготовки студентов и перечня специальностей с учетом спроса на бакалавров, специалистов и магистров.

3.7. В области ведения информационной и рекламной деятельности, направленной на реализацию задач Центра.

3.7.1. Разработка методических рекомендаций и информационных материалов, способствующих трудоустройству выпускников и повышающих их конкурентоспособность на рынке труда.

3.7.2. Осуществление рекламных акций и участие в PR-мероприятиях (выставки, конкурсы, ярмарки вакансий, рекламная продукция, материалы в СМИ), обеспечивающих распространение информации о кадровых возможностях университета и содействующих успешной профессиональной деятельности его выпускников.

3.7.3. Позиционирование университета в обществе и СМИ в качестве образовательного учреждения, ориентированного на подготовку конкурентоспособных бакалавров, специалистов, магистров;

3.7.4. Поддержание и развитие раздела Центра на официальном сайте университета, в социальных сетях; участие во всероссийских и краевых конкурсах по направлениям деятельности Центра.

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. Согласовывать документы в пределах своей компетенции.

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. Сохранение конфиденциальности сведений, содержащихся в документах, используемых в работе Центра.

4.2.2. Качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на Центр задач и функций.

4.2.3. Правильное ведение документации, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации.

4.2.4. Своевременное и квалифицированное исполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности.

4.2.5. Обеспечение сохранности документов, компьютерной базы данных, рациональное и эффективное использование материальных ресурсов, закрепленных за Центром.

4.2.6. Использование в работе актуализированных нормативных документов, статистических данных, другой информации и документов.

4.2.7. Предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о состоянии дел в подразделении.

4.2.8. Степень ответственности руководителя и других работников Центра устанавливается должностными инструкциями в соответствии с действующим законодательством РФ.

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. *управлением бухгалтерского учета и финансов* 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 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 научной деятельности* 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. *научно-методическим и научно-техническим советами университета* при осуществлении практической реализации исследований состояния образовательной среды и учебных достижений студентов, предложений преподавателей по вопросам проектирования учебного процесса; при осуществлении формирования номенклатуры основных образовательных программ, совершенствовании и разработке нормативного обеспечения образовательного процесса университета; при выполнении анализа и совершенствования системы оценки уровня освоения обучающимися образовательных программ; при совершенствовании учебных планов;

5.3.10. *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.

5.3.11. *пресс-центром ТОГУ* по вопросам размещения информации о мероприятиях, проводимых Центром, позиционировании университета в обществе и СМИ в качестве образовательного учреждения, ориентированного на подготовку конкурентоспособных бакалавров, специалистов, магистров.

5.3.12. *центром по здоровьесбережению и работе с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья* по вопросам сопровождения практического обучения студентов и содействия трудоустройству выпускников, имеющих инвалидность, 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 управление бухгалтерского учета и финансов 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 ДАП или места ДАП 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 Центра.

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