

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бианкина Алена Олеговна
Должность: Ректор
Дата подписания: 16.01.2024 10:59:24
Уникальный программный ключ:
b2aeadef209e4ec32d89f812db7eed614bb00b0c

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт социальных наук»**

ПРИНЯТО:

Ученым советом АНОВО
«ИСН»

«30» августа 2023 г.

Протокол № _

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор

А.О. Бианкина
«30» августа 2023 г.



**Положение об отделе организации практики и трудоустройства в
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ИНСТИТУТ СОЦИАЛЬНЫХ НАУК»**

Г. Москва 2023г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение устанавливает основные задачи, функции, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности отдела организации практики и трудоустройства Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт социальных наук» (далее по тексту «Институт») и взаимодействие со сторонними организациями.
- 1.2. Отдел организации практики и трудоустройства (далее по тексту «отдел») является структурным подразделением Института, подчиняющимся ректору Института, первому проректору Института, руководителю учебно-методического отдела.
- 1.3. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Института.
- 1.4. Структура и штатная численность отдела утверждаются ректором Института по представлению первого проректора Института в зависимости от возлагаемых на него задач и функций.
- 1.5. Отдел возглавляет руководитель, назначаемый на должность и освобождающийся от должности, приказом ректора Института.
- 1.6. Другие работники отдела назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора Института по представлению заведующего отдела практики, стажировки и трудоустройства и по согласованию первого проректора.
- 1.7. В своей деятельности отдел руководствуется Законами Российской Федерации, Федеральным законом РФ № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г., Приказом Министерства образования РФ от 25.03.2003г. № 1154 «Об утверждении Положения о порядке проведения практики Студентов образовательных учреждений высшего Профессионального образования», Приказ Министерства образования и Науки РФ от 19.12.2013 № 1367 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам магистратуры", Уставом АНОВО «ИСН», приказами и распоряжениями ректора Института, распоряжениями первого проректора Института, а также настоящим положением.

- 1.8. Отдел организует свою деятельность на основе планов работы Института и отдела в соответствии с его задачами и функциями совместно с другими подразделениями Института.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

- 2.1. Повышение практической направленности подготовки студентов Института путем организации всех видов практик и стажировок в соответствии с учебными планами.
- 2.2. Организация учебных и производственных практик студентов всех специальностей, направлений и профилей. Оформление необходимых документов для прохождения практики.
- 2.3. Расширение и корректировка списка баз производственных практик, организация трудоустройства выпускников.
- 2.4. Организация и подготовка стажировки.
- 2.5. Содействие трудоустройству студентов Института, осуществление мониторинга трудоустройства выпускников Института.
- 2.6. Осуществление мониторинга организации непрерывной учебной, производственной и преддипломной практик в Институте.

3. ФУНКЦИИ

- 3.1. Согласование работы с выпускающими департаментами по организации и проведению различных видов практик.
- 3.2. Оформление документов необходимых для прохождения практик.
- 3.3. Подготовка типовых договоров о проведении практики студентов Института с предприятиями и организациями – базами практик.
- 3.4. Заключение индивидуальных и групповых договоров с организациями-партнерами по организации практики, стажировки и трудоустройству, по согласованию с выпускающими департаментами.
- 3.5. Организация и проведение совместно с выпускающими департаментами, инструктивных собраний перед началом практик, согласно срокам регламента.
- 3.6. Обновление, корректировка баз практик, стажировок по заявкам выпускающих департаментов.
- 3.7. Анализ соответствия баз практики требованиям направлений подготовки.
- 3.8. Участие в подготовке проектов приказов по выходу на практику студентов.
- 3.9. Подготовка ежегодного консолидированного отчета по итогам работы отдела.
- 3.10. Корректировка (при необходимости) положения о содействии трудоустройства студентов.

- 3.11. Организация и проведение, совместно с выпускающими департаментами, не реже одного раза в год, «Ярмарки вакансий» на базе АНОВО «ИСН», мастер-классов, презентаций, семинаров-тренингов.
- 3.12. Совместно с выпускающими департаментами проведение встреч студентов с представителями бизнеса, информационное обеспечение выпускников сведениями о вакансиях.
- 3.13. Участие в разработке плана работы Института.
- 3.14. Информирование студентов о проведении городских и государственных ярмарок вакансий.
- 3.15. Организация сбора, систематизация и накопление инструктивных, нормативных и методических материалов по вопросам практик, стажировок и содействию трудоустройства.
- 3.16. Совместная работа с департаментами по организации и проведению презентаций и круглых столов с участием работодателей.
- 3.17. Информирование в установленные сроки руководителя учебно-методического отдела, руководителей выпускающих департаментов об организации и проведении практик.

4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ И ОРГАНИЗАЦИЯМИ

- 4.1. Отдел взаимодействует с подразделениями Института, включая:
 - Департаменты Института по вопросам составления программ практики, стажировок и трудоустройства на основе учебных планов по специальностям ВО.
 - ЦИТ (центр информационных технологий), по техническим вопросам;
 - С учебно-методическим, по вопросам качества образовательной деятельности;
 - иные структурные подразделения, взаимодействие с которыми вытекает из целей и задач Отдела, по иным вопросам.
- 4.2. Отдел взаимодействует с образовательными учреждениями и иными организациями по вопросам организации и проведения практики.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

- 5.1. Права отдела, связанные с его деятельностью, реализует руководитель отдела.

5.2. Права и обязанности руководителя отдела, определяются его должностной инструкцией.

5.3. Отдел имеет право:

- осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями и службами Института, в том числе запрашивать и получать от структурных подразделений Института сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности отдела;

- участвовать в совещаниях, собраниях, конференциях по вопросам организации, проведения и совершенствования процессов практик и стажировок;

- представлять в установленном порядке Институт в органах государственной власти, иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- вносить предложения ректору по совершенствованию практики и повышению качества профессиональной подготовки специалистов;

- знакомиться с проектами решений руководства Института по вопросам работы отдела;

- инициировать заключение договоров по организации практик и стажировок;

- предоставлять предложения о стимулировании работников отдела, осуществляющих организацию и проведение практики студентов.

5.4. Отдел обязан:

- Соблюдать требования, установленные нормативно-правовыми актами, локальными актами Института.

- Обеспечивать студентов базами практик и предоставлять места стажировок.

- Организовывать и проводить совещания по учебной и производственной практикам по актуальным вопросам, связанным с организацией и проведением практик и обменом опытом.

- Предоставлять сведения выпускающим департаментам о документальном оформлении выхода студентов на практику.

- Организовывать и проводить конференции по результатам прохождения практики.

- Вести журналы регистрации договоров на прохождения практики, стажировки и трудоустройства.

- Обеспечивать документальное сопровождение организации стажировки и содействия трудоустройству.

- Осуществлять сбор заявок работодателей на трудоустройство выпускников.

- Систематизировать учетную документацию по трудоустройству студентов и выпускников Института.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 6.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение отделом практики, стажировки и трудоустройства задач и функций, предусмотренных настоящим положением, несет руководитель отдела.
- 6.2. Сотрудники отдела несут ответственность:
 - за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;
 - за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности;
 - за причинение материального ущерба работодателю;
 - за нарушение правил пожарной безопасности и норм охраны труда, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
 - за нарушение правил внутреннего трудового распорядка.