

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Богданов Игорь Владимирович

Должность: Президент

Дата подписания: 23.12.2024 11:50

Уникальный программный идентификатор:

a67d49a885900a72328c132a51bee17a867156679efea0f48e9dfc5f061640b0



ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТОЛЬЯТТИНСКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ»

ПОЛОЖЕНИЕ

18.12.2024 № 94
Самарская область, Ставропольский район

УТВЕРЖДАЮ

Президент Академии
И.В. Богданов И.В. Богданов
18.12.2024

о центре практики, развития карьеры и компетенций

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ (с дополнениями и изменениями) «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 №885/390 (с дополнениями и изменениями) «О практической подготовке обучающихся», Уставом ЧОУ ВО «Тольяттинская академия управления» (далее – Академия) и определяет общие положения организации деятельности Центра практики, развития карьеры и компетенций (далее – ЦПРКиК).

1.2. ЦПРКиК является структурным подразделением Академии, осуществляющим учебную, методическую и организационную деятельность по взаимодействию с работодателями по вопросам организации практики и трудоустройства обучающихся и выпускников Академии.

1.3. Руководство ЦПРКиК осуществляет руководитель ЦПРКиК. Руководитель ЦПРКиК назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказами президента Академии. Прием на должность руководителя ЦПРКиК осуществляется на основании трудового договора.

Руководитель ЦПРКиК подчиняется непосредственно проректору по проектно-аналитической подготовке Академии.

1.4. Создание, реорганизация, ликвидация ЦПРКиК осуществляется на основании приказов президента Академии.

2. Основные цели ЦПРКиК

Целями ЦПРКиК являются:

- 2.1. Организация процесса практической подготовки обучающихся в Академии.
- 2.2. Систематизация и описание технологии практической подготовки в Академии.
- 2.3. Организация взаимодействия Академии с работодателями по вопросам распределения обучающихся Академии на практику, а также трудоустройства обучающихся и выпускников.

3. Функции ЦПРКиК

3.1. Разработка:

- принципов, содержания и форм практической подготовки в Академии;
- мероприятий по содействию трудоустройства обучающихся и выпускников Академии, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- требований к оформлению профессионального опыта, к защите результатов практики;
- учебно-методических и дидактических материалов, необходимых для обеспечения практической подготовки обучающихся, в том числе шаблона рабочих программ практики и пакета документов по практике;

- внесение изменений в учебные планы и их согласование с учебным отделом в соответствии с направлениями деятельности ЦПРКиК;

- приказов о направлении обучающихся на практику.

3.2. Планирование и организация:

- установочных и консультационных мероприятий для обучающихся, связанных с поиском мест практики, их прохождением, оформлением собственного профессионального опыта (подготовкой отчетов к защитам по итогам практики);

- мероприятий по взаимодействию обучающихся и потенциальных работодателей;

- партнерских отношений с территориальными органами службы занятости и обмена информацией по трудоустройству обучающихся и выпускников;

- проверки отчетной документации обучающихся по результатам прохождения практики;

- участия в проведении защиты обучающимся по итогам прохождения практики;

- работы комиссии на защитах практики.

3.3. Осуществление мониторинга:

- успеваемости и посещаемости обучающихся на занятиях, проводимых ЦПРКиК;

- профессиональных траекторий и успехов обучающихся и выпускников Академии и информирование о результатах проведенного мониторинга сотрудников Академии, партнеров, работодателей, абитуриентов, обучающихся и выпускников Академии, а также их родителей;

- профессиональной деятельности обучающихся и выпускников Академии, работающих в подразделениях Академии.

4. Права и обязанности сотрудников ЦПРКиК

4.1. Руководитель ЦПРКиК имеет право:

- запрашивать у руководителей структурных подразделений и других специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

- требовать организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;

- запрашивать у обучающихся персональные данные, информацию относительно учебной и профессиональной деятельности, в соответствии с политикой в отношении обработки персональных данных;

- выносить на рассмотрение Ученого совета вопросы, связанные с совершенствованием практической подготовки в Академии.

4.2. Руководитель ЦПРКиК обязан:

- обеспечивать организацию и согласование мест практики обучающихся Академии;

- обеспечивать выполнение возложенных на ЦПРКиК функций и направлений работ;

- соблюдать правила охраны труда, противопожарной безопасности, правила внутреннего трудового распорядка.

4.3. Менеджер ЦПиС имеет право:

- получать от сотрудников Академии и руководителей структурных подразделений необходимую информацию, касающуюся выполнения должностных обязанностей;

- получать от обучающихся информацию относительно учебной и профессиональной деятельности.

4.4. Менеджер ЦПиС обязан:

- участвовать в организации работ по поиску мест стажировок и практик обучающихся и прием заявок от работодателей с целью формирования конкурса вакансий.

- участвовать в проведении установочных мероприятий на стажировку и практику обучающихся Академии.

- участвовать в проверке отчетов по итогам прохождения обучающихся стажировок и практик.

- участвовать в организации мастер-классов от работодателей.

- осуществлять мониторинг трудоустройства обучающихся и выпускников Академии;

5. Ответственность сотрудников ЦПРКиК

5.1 Руководитель ЦПРКиК несет ответственность за невыполнение и ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

5.2 Менеджер ЦПРКиК несет ответственность за:

- за ненадлежащее выполнение обязанностей, возложенных на него действующей должностной инструкцией;
- за ненадлежащее выполнение распоряжений и заданий от руководителя центра практики, развития карьеры и компетенций.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее положение вступает в силу со дня его утверждения президентом Академии и действует до замены новым.

6.2. Все изменения настоящего положения и дополнения к нему оформляются приказами президента Академии.



ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**ТОЛЬЯТТИНСКАЯ
АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ**

П Р И К А З

от 18.11.2024 № 539
САМАРСКАЯ ОБЛАСТЬ, СТАВРОПОЛЬСКИЙ РАЙОН

об отмене положения и введении
нового

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие положение «о центре практики, развития карьеры и компетенций» в новой редакции (прилагается).
2. Отменить действие положения «о центре практики, развития карьеры и компетенций» от 14.11.2024 №84.

Президент

И.В.Богданов

И.В.Рассохина

(44074) Д.Е.Смирнова, 29-53