	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о структурном подразделении СМК 03-125-2024	Издание 2024-04
		Лист 1 из 10


УТВЕРЖДАЮ
Ректор университета

С. В. Машков
«26» Апреля 2024 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ
И ТРУДОУСТРОЙСТВА**


Учт. экз № 1

	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о структурном подразделении СМК 03-125-2024	Издание 2024-04
		Лист 2 из 10

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. Положение вводится в действие с момента его утверждения и действует до отмены.
2. Положение разработано в соответствии со следующими документами:
 - Порядок разработки, согласования и утверждения положений о структурных подразделениях;
 - Уставом университета
3. Структура и содержание документа могут изменяться и дополняться с учетом влияния на деятельность университета внутренних и внешних факторов, но не должны противоречить государственным и отраслевым стандартам, а также ДП, действующим в ФГБОУ ВО Самарский ГАУ.
4. Проект положения рассмотрен на заседании Ученого совета университета: протокол № 8 от 26 «апреля» 2024 года.


НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о структурном подразделении СМК 03-125-2024	Издание 2024-04
		Лист 3 из 10

Содержание

1 Общие положения.....	4
2 Цели и задачи ОПиТ.....	4
3 Функции ОПиТ	5
4 Взаимодействие с другими подразделениями.....	6
5 Организационная структура ОПиТ.....	8
6 Права и ответственность.....	8
7 Реорганизация и ликвидация.....	8
8 Обозначения и сокращения.....	8
9 Рассылка.....	9
10 Приложения.....	9
Лист регистрации изменений.....	10
Лист ознакомления.....	10
Лист рассылки.....	10

НЕУЧТЕНА

	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о структурном подразделении СМК 03-125-2024	Издание 2024-04
		Лист 4 из 10

1 Общие положения

1.1 Официальное название:

полное – отдел практической подготовки и трудоустройства;

сокращенное – ОПиТ.

1.2 Отдел практической подготовки и трудоустройства (далее – ОПиТ) является структурным подразделением, входящим в состав учебно-методического управления федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный аграрный университет» (далее – университет), осуществляющим деятельность по установлению и развитию партнерских отношений с организациями, предприятиями, хозяйствами агропромышленного комплекса Самарской области и других регионов Российской Федерации, содействует трудоустройству выпускников и подчиняется начальнику УМУ.

1.3 ОПиТ возглавляет начальник отдела. Состав и структура ОПиТ формируются согласно штатному расписанию.

1.4 В своей деятельности ОПиТ руководствуется законодательством Российской Федерации в области образования, федеральными государственными образовательными стандартами, Трудовым кодексом Российской Федерации, приказами и распоряжениями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, Уставом университета, решениями Ученого совета университета, приказами, распоряжениями и указаниями ректора университета и проректора по учебной, воспитательной работе и молодежной политике, Правилами внутреннего распорядка, а также настоящим Положением.

1.5 Положение предназначено для внутреннего пользования. Внешним организациям ПП предоставляется по решению ректора.

1.6 Положение действует в качестве организационно-нормативного документа, его исполнение является обязательным для всех работников ОПиТ.

1.7 Пользователями положения являются начальник и работники ОПиТ, а также другие должностные лица, имеющие в этом необходимость и полномочия.

1.8 Поддержание настоящего Положения в актуализированном состоянии осуществляется в соответствии с требованиями Порядка разработки, согласования и утверждения положений о структурных подразделениях. Положение может корректироваться по обоснованному представлению начальника отдела.

1.9 Начальник ОПиТ обязан ознакомить работников с данным документом под роспись.

2 Цели и задачи ОПиТ


2.1 Деятельность ОПиТ определяется в соответствии с Программой стратегического развития университета.

2.2 Цель ОПиТ:

2.2.1 Содействие в организации и проведении практики, трудоустройства и занятости выпускников и обучающихся в ФГБОУ ВО Самарский ГАУ.

2.3 Основные задачи ОПиТ:

2.3.1 Координация всех видов практической подготовки в университете, разработанных на основе ФГОС с учетом учебных планов по направлениям подготовки (специальностям).

	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о структурном подразделении СМК 03-125-2024	Издание 2024-04
		Лист 5 из 10

2.3.2 Содействие трудоустройству и адаптации выпускников к рынку труда, исходя из реального спроса на выпускников университета конкретных направлений подготовки (специальностей).

2.3.3 Взаимодействие с региональными и местными органами исполнительной и законодательной власти, в том числе с подведомственными организациями управления по труду и занятости населения Самарской области, общественными организациями и объединениями, предприятиями (организациями, учреждениями) — работодателями, заинтересованными в улучшении качества профессиональной подготовки выпускников и качества положения выпускников на рынке труда.

2.3.4 Обобщение опыта работы структурных подразделений университета и других организаций по совершенствованию практической подготовки и трудоустройства выпускников.

3 Функции ОПиТ

3.1 Координация и мониторинг по организации и планированию прохождения всех видов практик обучающимися университета на предприятиях (организациях, учреждениях) в соответствии с учебными планами, календарными учебными графиками, рабочими программами практик и требованиями локальных актов университета.

3.2 Ведение базы практик предприятий (организаций), сотрудничающих с университетом по вопросам всех видов практик.

3.3 Заключение долгосрочных договоров о сотрудничестве с предприятиями (организациями), выступающих в качестве базы практики для обучающихся всех форм обучения университета.

3.4 Содействие в подготовке и издании приказов о направлении на практическую подготовку обучающихся университета по соответствующим формам обучения, направлениям подготовки (специальностям) и назначении руководителей практик от университета.

3.5 Оформление и оказание помощи обучающимся университета при заключении индивидуальных и групповых договоров о прохождении практической подготовки.

3.6 Контроль за прохождением практической подготовки обучающихся в профильных организациях.

3.7 Консультирование обучающихся и выпускников университета по вопросам трудоустройства (составление резюме, правильного поведения на собеседовании, предоставление общей информации по компаниям и т.д.).

3.8 Организация проведения конференций, семинаров, совещаний, ярмарок вакансий и других мероприятий, содействующих занятости выпускников.


3.9. Взаимодействие с другими вузами, Центрами занятости, другими организациями и ведомствами, региональными и местными администрациями.

3.10 Создание базы данных выпускников университета и предоставление информации региональным и местным администрациям.

3.11 Осуществление комплексного консультационного информационного и образовательного содействия в трудоустройстве выпускников университета.

3.12 Организация и проведение совместных с Центрами занятости и работодателями профориентационных мероприятий, направленных на карьерное стремление обучающихся и выпускников университета.

3.13 Представление сведений о практической подготовке обучающихся и сведения о трудоустройстве выпускников университета.

	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о структурном подразделении СМК 03-125-2024	Издание 2024-04
		Лист 6 из 10

4 Взаимодействие с другими подразделениями

4.1 Отдел выполняет свои задачи в тесном взаимодействии с другими подразделениями университета.

4.1.1 С деканатами

Получает:

- информацию по выпускникам текущего года с разбивкой по направлениям (специальностям), обозначением формы обучения и районам проживания;
- информацию о периодах прохождения и наименования практик для обучающихся на учебный год, в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом;
- предложения по проведению мероприятий, направленных на трудоустройство обучающихся и выпускников университета.

Предоставляет:

- проект приказа о направлении на практическую подготовку обучающихся по соответствующим формам обучения, направлениям подготовки (специальностям) по всем видам практик;
- сведения и аналитическую информацию по запросу деканата.

4.1.2 С учебно-методическим управлением

Получает:

- нормативные документы системы менеджмента качества;
- методическую и консультативную помощь при разработке документов СМК структурного подразделения;
- порядковый номер документа СМК.

Предоставляет:

- отчет о работе отдела (по запросу);
- план работы (по запросу);
- ДП, положения, другие документы СМК.

4.1.3 С управлением цифровых технологий и информационной безопасности

Получает:

- возможность проведения мероприятий, направленных на содействие трудоустройства обучающихся и выпускников университета в аудиториях, оборудованных медиа средствами;
- информацию о новых программных средствах, поступающих в университет;
- техническую помощь при поддержании программно-технического комплекса.

Предоставляет:

- заявки на использование медиа средств для проведения мероприятий;
- заявки и материалы для размещения на сайте университета;
- заявки на приобретение новой компьютерной техники и лицензионных программных средств;
- заявки на ремонт неисправной компьютерной техники и технических средств обучения, используемых в отделе.

4.1.4 С отделом аспирантуры, докторантуры и работы диссертационных советов


Получает:

- сведения о трудоустройстве аспирантов.

4.1.5 С главным юристом

Получает:

- юридические консультации по вопросам деятельности отдела;
- документы, прошедшие согласование.

	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о структурном подразделении СМК 03-125-2024	Издание 2024-04
		Лист 7 из 10

Предоставляет:

- проекты документов отдела;
- документы, требующие согласования.

4.1.6 С отделом кадров и документационного обеспечения

Получает:

- документы, необходимые для оформления приказов;
- почту (внешнюю и внутреннюю);
- организационно-распорядительные документы.

Предоставляет:

- должностные инструкции работников, принятых на работу;
- письма для дальнейшей обработки и отправления по назначению;
- документы для заверения их печатями.

4.1.7 С бухгалтерией

Получает:

- расчетные листы о начислении заработной платы;

Предоставляет:

- документы на приобретение оборудования и расходных материалов;
- заявки на получение наличных денег.

4.1.8 С центром дополнительного профессионального образования

Получает:

- распоряжения, служебные записки и т.д. в рамках компетенции центра ДПО;

Предоставляет:

- копии документов о повышении квалификации.

4.1.9 С управлением по хозяйственной работе

Получает:

- путевые листы для отметок.

Предоставляет:

- заявки на транспорт для перемещения участников мероприятий.


4.1.10 Со студенческой столовой

Получает:

- отчётные документы по организации питания участников мероприятий.

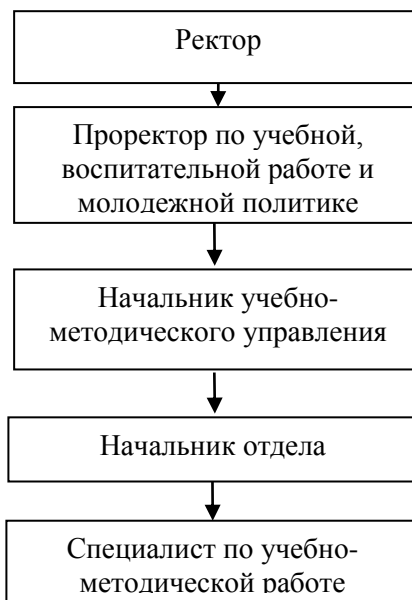
Предоставляет:

- заявки на организацию питания участников мероприятий.

	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о структурном подразделении СМК 03-125-2024	Издание 2024-04
		Лист 8 из 10

5 Организационная структура ОПиТ

Схема организационной структуры ОПиТ



6 Права и ответственность

6.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением задач и функций несет начальник ОПиТ.

6.2 Конкретные права и ответственность изложены в соответствующих должностных инструкциях работников ОПиТ.

7 Реорганизация и ликвидация

7.1 ОПиТ реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета университета.

8 Обозначения и сокращения

В настоящем положении использованы следующие сокращения и обозначения:

ФГБОУ ВО Самарский ГАУ или университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Самарский государственный аграрный университет»;

ДП – документированная процедура;

ПП – положение о подразделении;

СМК – система менеджмента качества;


СП - структурное подразделение;

УМУ – учебно-методическое управление;

ОПиТ - отдел практической подготовки и трудоустройства;

Центр ДПО – центр дополнительного профессионального образования;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт.

	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о структурном подразделении СМК 03-125-2024	Издание 2024-04
		Лист 9 из 10

9 Рассылка

Разослать:

1-й экз. – разработчику;

2-й экз. и остальные экземпляры согласно листу рассылки.

10 Приложения

10.1 Приложения отсутствуют

Разработчик:

Начальник отдела практической
подготовки и трудоустройства



М.В. Корнеев

Согласовано:

И.о. начальника учебно-
методического управления



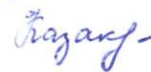
М.В. Борисова

Главный юрисконсульт



Ю.Н. Фролова

Начальник отдела качества образования



Е.С. Казакова

НЕУЧТЕНА

