

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор, проректор по учебной работе,
профессор Рудин А.Е.

20 21 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о Центре практической подготовки и карьеры (ЦППК)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Центр практической подготовки и карьеры (Центр) является структурным подразделением учебного управления СПбГУПТД. Центр состоит из отдела практической подготовки и отдела планирования карьеры, обеспечивающих работы по развитию всесторонних связей с соответствующими отраслями экономики, в том числе организация практической подготовки обучающихся, помощь в реализации плана карьерной навигации с последующим содействием эффективному трудоустройству обучающихся и выпускников.

2. Центр осуществляет свою основную деятельность во взаимодействии с институтами, колледжами, кафедрами, структурными подразделениями университета, а также с профильными организациями, учреждениями, предприятиями, профильными органами исполнительной власти региона, Минобрнауки РФ.

3. Подразделение возглавляет директор Центра, который назначается приказом ректора.

4. В своей деятельности Центр руководствуется законодательными и иными нормативными актами РФ, приказами и инструктивными письмами Минобрнауки РФ, Уставом СПбГУПТД, приказами и распоряжениями ректора, первого проректора, проректора по учебной работе, а также настоящим Положением.

II. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ЦЕНТРА

Основными задачами Центра являются:

1. Общеорганизационное руководство и контроль практической подготовки обучающихся кафедрами в соответствии с учебными планами, календарным планом, с программами практик и требованиями действующих официальных документов (Положение о практической подготовке обучающихся, приказы и т.д.).

2. Организация своевременной подготовки и издания приказов по университету для учебных, производственных, преддипломной практик и утверждения тем ВКР обучающихся.

3. Координация непосредственной подготовительной работы кафедр перед направлением обучающихся на практическую подготовку (оформление и выдача соответствующих документов, проведение организационных собраний обучающихся).

4. Заключение договоров о практической подготовке обучающихся с предприятиями, организациями, учреждениями, музеями, осуществляющими деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в т.ч. на коммерческой основе. Систематическая унификация системы экономических отношений с базами практик.

5. Организация и подготовка списков председателей государственных экзаменационных комиссий (ГЭК) по среднему профессиональному образованию (СПО); аспирантуре, магистратуре и бакалавриату с последующим представлением на утверждение в Министерство науки и высшего образования РФ.

6. Организация и подготовка приказов по университету на составы ГЭК для бакалавриата, магистратуры, аспирантуры и среднего профессионального образования.

7. Организация и подготовка приказов на составы апелляционных комиссий по ГИА для ВО и СПО.

8. Подготовка расписаний проведения государственной итоговой аттестации (ГИА) для выпускников бакалавриата, магистратуры, аспирантуры и СПО.

9. Анализ и подготовка сводного отчёта председателей ГЭК по результатам государственной итоговой аттестации выпускников университета по ВО и СПО.

10. Подготовка отчётов по трудоустройству обучающихся и выпускников в региональные и федеральные органы власти.

11. Создание новой интерактивной цифровой платформы, модернизация интерфейса распределённой информационно-аналитической системы «ЭМБиТ» с дальнейшим администрированием.

12. Разработка плана карьерной траектории обучающихся и выпускников.

13. Осуществление профориентационной психологической поддержки: определение соответствия личностных особенностей, способностей, компетенций выбранной профессии.

14. Организация и проведение тематических тренингов, деловых игр, семинаров, вебинаров с целью повышения конкурентоспособности обучающихся и выпускников на рынке труда.

15. Проведение рекламно-информационной работы совместно с кафедрами и колледжами среди работодателей о направлениях подготовки и специальностях в университете на предмет заключения договоров на практическую подготовку, выполнения реальных ВКР по заявке работодателя с возможностью последующего трудоустройства.

16. Подготовка отчётных документов по выполненной работе или отдельным её этапам.

III. ПРАВА ЦЕНТРА

1. Руководствуясь необходимостью выполнения задач, изложенных в п. II, директор Центра и его сотрудники имеют право:

1.1. Контролировать поддержание в университете учебной дисциплины и выполнения действующих расписаний занятий, в части реализации практик обучающихся и проведения государственной итоговой аттестации.

1.2. Контролировать наличие в соответствующих подразделениях университета рабочих программ, методических пособий и отчётов по учебной, производственной и преддипломной практике.

1.3. Контролировать своевременную подготовку и издания приказов по университету на проведение практик обучающихся и составов ГЭК.

2. Права Центра практической подготовки и карьеры определяются необходимостью выполнения его задач, изложенных в п. II.

3. Центр (его руководитель) в рамках его компетенции для выполнения своих функций в пределах требований официальных документов РФ, приказов ректора, распоряжений первого проректора, проректора по учебной работе и начальника учебного управления имеет право:

- проводить в установленном порядке совещания отдельных категорий сотрудников университета по вопросам деятельности Центра;

- затребовать от институтов, колледжей, кафедр и других структурных подразделений университета служебную информацию, отчетные и справочные данные по вопросам практик, проведения ГИА и трудоустройства обучающихся;

- использовать для работы все имеющиеся в университете средства связи и печати.

Начальник учебного управления _____



Н.С. Климова

Директор ЦППК _____



Н.В. Ефимова