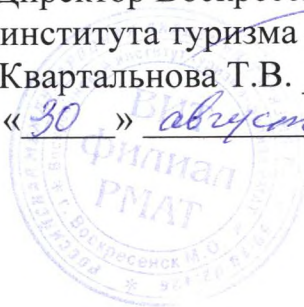


Воскресенский институт туризма – филиал РМАТ

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Воскресенского
института туризма – филиала РМАТ
Квартальнова Т.В. _____

«30» августа 2021 г.



Положение

об отделе практики и трудоустройства

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и определяет порядок создания, цели, задачи, обязанности, принципы деятельности и характер взаимоотношений отдела практики и трудоустройства (кратко: Отдел) с другими структурными подразделениями института.

1.2. Отдел является учебно-методическим структурным подразделением института, осуществляющим проведение учебной, методической и воспитательной работы.

1.3. Отдел создается приказом директора и подчиняется заместителю директора по учебно-методической работе. Другие заместители директора координируют и направляют деятельность Отдела на основании соответствующих нормативных документов по вопросам, входящим в их компетенцию.

1.4. Структура и штатный состав Отдела утверждаются директором по представлению заместителя директора по учебно-методической работе.

1.5. Непосредственное руководство Отделом осуществляет заведующий Отделом, который назначается и освобождается от занимаемой должности директором в установленном порядке.

1.6. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией РФ, действующим законодательством РФ, Федеральным законом об образовании в РФ №273-ФЗ от 29.12.2012г., Положением о практике обучающихся, постановлениями Правительства РФ по вопросам, относящимся к деятельности Отдела, органов управления образованием, другими нормативными актами в сфере образования, Уставом РМАТ, Положением о филиале, другими локальными актами Академии, в том числе приказами и распоряжениями ректора Академии, решениями Ученого Совета и настоящим Положением.

1.7. Все изменения в настоящее Положение вносятся на основании приказа директора.

2. Основные задачи деятельности

Отдел осуществляет работу в соответствии со следующими основными задачами:

2.1. Организация и проведение практического обучения студентов, с использованием инновационных методов профессиональной подготовки с учетом современных требований профильных организаций и реальных условий, существующих тенденций развития рынка труда в сфере туризма и гостеприимства.

2.2. Анализ эффективности организации практического обучения студентов в институте.

2.3. Информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда.

2.4. Оказание содействия выпускникам, не имеющим работы, в

подготовке и размещении резюме.

2.5. Ведение мониторинга трудоустройства.

2.6. Организация временной занятости студентов, в том числе в летний период.

2.7. Организация и проведение ярмарок вакансий для обучающихся и выпускников.

2.8. Поиск партнеров из числа работодателей и их объединений и заключение с ними соглашений по вопросам проведения стажировок, трудоустройства выпускников.

2.9. Проведение экскурсий на предприятия для обучающихся и выпускников.

2.10. Проведение групповых социально-психологических тренингов для обучающихся и выпускников по вопросам трудоустройства и поведения на рынке труда, адаптации к профессиональной деятельности.

2.11. Проведение конкурсов, направленных на профессиональную агитацию и мотивирование выпускников к трудоустройству.

2.12. Проведение конференций, семинаров, круглых столов, посвященных вопросам содействия занятости выпускников.

2.13. Реализация мероприятий по профессиональной ориентации обучающихся общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций как механизм обеспечения профессионального самоопределения и содействия осознанному выбору профессии.

2.14. Реализация мероприятий по развитию добровольчества и волонтерства, поддержке молодежных инициатив.

2.15. Обучение студентов и выпускников навыкам делового общения, самопрезентации для участия в собеседованиях.

2.16. Проведение для выпускников встреч с представителями профессий.

2.17. Содействие в формировании студентами и выпускниками портфолио.

2.18. Содействие с участием представителей работодателей формированию корпоративной культуры у студентов.

2.19. Заполнение форм по мониторингу трудоустройства выпускников, обучающихся по программам высшего и среднего профессионального образования.

3. Функции

Решение основных задач Отделом осуществляется в процессе выполнения следующих функций:

3.1. Разработка и реализация учебно-тематических планов, программ семинаров по практическому обучению студентов за рубежом и на территории РФ.

3.2. Формирование базы данных выпускников по трудоустройству.

3.3. Организация работы по подбору персонала среди выпускников или студентов для профильных организаций в соответствии с условиями

договоров, должностными и квалификационными требованиями, предъявляемыми работодателями.

3.4. Оформление необходимых документов студентов для организации практик и стажировок на территории РФ и за рубежом.

3.5. Разработка и продвижение образовательных (лингвистических) программ с интегрированными модулями практического обучения за рубежом для студентов института.

3.6. Организация семинаров для отбора студентов на зарубежные стажировки.

3.7. Сбор и анализ информации о перспективах развития практического обучения студентов туристских вузов.

3.8. Планирование и организация работы с РМАТ по практическому обучению студентов в процессе отечественных и зарубежных выездных производственных практик.

3.9. Ежегодный анализ деятельности Отдела и обобщение результатов по программам зарубежных стажировок.

3.10. Создание условий для повышения квалификации и переподготовки работников Отдела в области обеспечения качества предоставляемых услуг.

4. Организация работы

4.1. Непосредственное руководство Отделом осуществляет заведующий Отделом.

4.2. Структуру и штатную численность Отдела утверждает директор по представлению заместителя директора по учебно-методической работе.

4.3. Права и обязанности сотрудников Отдела определяются должностными инструкциями, разработанными заведующим Отделом в соответствии с действующим законодательством и утвержденными директором.

4.4. Работники Отдела исполняют обязанности и несут ответственность согласно их должностным инструкциям в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством и локальными нормативными актами.

4.5. Отдел отчитывается о своей деятельности перед заместителем директора по учебно-методической работе.

4.6. Отдел ликвидируется и реорганизуется на основании приказа директора.

5. Взаимоотношения (связи)

Отдел взаимодействует:

5.1. С кафедрами, филиалами РМАТ, РМАТ по вопросам организации практического обучения студентов за рубежом и трудоустройства выпускников, включая обеспечение всей необходимой документацией.

5.2. С бухгалтерией по ежегодному планированию доходов и расходов

Отдела и по вопросам перечислений денежных средств, связанных с оплатой услуг по организации и реализации программ выездных производственных практик и дополнительного обучения.

5.3. С Отделом региональных образовательных структур РМАТ по вопросам организации зарубежных и отечественных выездных производственных практик и стажировок студентов.

5.4. С другими структурными подразделениями РМАТ по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Положением.

5.5. С российскими и зарубежными профильными организациями, являющимися основными базами практик, стажировок и трудоустройства студентов, в целях организации и проведения практического обучения студентов института.

6. Срок действия и место размещения

6.1. Настоящее Положение пересматривается по мере необходимости. Плановый пересмотр Положения производится один раз в три года.

6.2. Действующий, утвержденный оригинал Положения об Отделе практики и трудоустройства размещается в Отделе кадров. Копия хранится у заведующего Отделом. Электронная копия Положения размещается на сайте.