

**Частное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
"Московский банковский институт"**



**"УТВЕРЖДАЮ"**  
Ректор ЧОУ ВПО МБИ

Н.Р. Геронина  
29.05.2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЦЕНТРЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ**

Москва 2014

## **1. Общие положения**

1.1. Центр организации практики студентов и трудоустройства выпускников Московского банковского института (далее – Центр) создается в институте в качестве структурного подразделения приказом ректора.

1.2. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ (с учетом последующих изменений и дополнений);
- приказом Минобрнауки РФ от 18 апреля 2013 № 291 « Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные программы среднего профессионального образования»;
- проектом приказа Минобрнауки РФ «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования»;
- приказами и письмами вышестоящего органа;
- Уставом МБИ, локальными актами Института и настоящим Положением.

## **2. Цели, задачи Центра**

2.1. Основной целью деятельности Центра является обеспечение функционирования и развития системы организации всех видов практик в образовательном процессе для получения профессиональных навыков студентами, профориентации их на рынке труда и содействия трудоустройству.

2.2. Достижение указанной цели Центр осуществляет посредством решения следующих задач:

2.2.1. Обеспечение обучающихся по всем образовательным программам местами практики.

2.2.2. Планирование и координация деятельности всех структурных подразделений с целью организации практики обучающихся.

2.2.3. Оказание помощи обучающимся в оформлении практики по индивидуальным запросам.

2.2.4. Оказание содействия в трудоустройстве и планировании карьеры выпускников Института.

2.2.5. Установление и развитие постоянных связей с работодателями. Заключение с ними договоров и соглашений.

2.2.6. Взаимодействие с государственными и муниципальными организациями власти, общественными организациями, объединениями и др.

2.2.7. Поддержание положительного имиджа Института на рынке труда.

2.2.8. Проведение мероприятий по профессиональной ориентации студентов в массовом и индивидуальном порядке.

2.2.9. Оперативный сбор информации о наличии вакансий для студентов нуждающихся в трудоустройстве.

2.2.10. Организация вторичной занятости студентов во внеурочное время.

2.2.11. Проведение совместно с работодателями презентаций профессий, семинаров, мастер-классов. Участие в конференциях, ярмарках вакансий.

2.2.12. Консультирование студентов по законодательству о труде и занятости.

2.2.13. Психологическая консультационная поддержка студентов при трудоустройстве.

2.2.14. Проведение консультаций по составлению резюме, самопрезентации при трудоустройстве, наличию необходимых компетенций и конъюнктуре рынка труда.

2.2.15. Обучение студентов технологии поиска работы, ведение переговоров с работодателями.

### **3. Функции Центра**

3.1. Основные функции Центра:

3.1.1. Общее руководство по организации и планированию прохождения всех видов практик студентами Института на предприятиях (организациях, учреждениях) в соответствии с учебными рабочими планами, графиками

организации учебного процесса, программами прохождения практик и требованиями официальных локальных документов Института.

3.1.2. Координация деятельности деканата и выпускающих кафедр Института в подготовке к прохождению студентами всех видов практик. Проведение организационных собраний со студентами, оформление и выдача всех необходимых для прохождения практики документов и материалов.

3.1.3. Текущее и перспективное планирование прохождения всех видов практик студентов Института по направлениям подготовки (специальностям) на базе представленных деканатом графика практик на учебный год.

3.1.4. Учет и контроль наличия программ и методических разработок по всем видам практик по направлениям подготовки (специальностям).

3.1.5. Контроль своевременности подготовки и издания приказов о распределении студентов Института на практику по соответствующим формам обучения и назначении руководителей от Института.

3.1.6. Систематический анализ качества организации и проведения практик студентов выпускающими кафедрами Института, формирование отчетов по выполненной работе.

3.1.7. Анализ рынка труда и поиск надежных партнеров для организации практики и трудоустройства студентов.

3.1.8. Согласование и заключение договора (соглашения) о совместной деятельности по организации практики и трудоустройству студентов Института.

3.1.9. Составление списков, анкет, резюме для системы банков и финансово-кредитных организаций.

3.1.10. Ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на реализацию задач Центра.

3.1.11. Систематизация всей документации по результатам практики в соответствии с номенклатурой дел и совместно с другими подразделениями Института.

#### **4. Права и обязанности руководителя Центра**

4.1. Руководствуясь необходимостью решения задач, изложенных в п.3.1 настоящего Положения, руководитель Центра имеет право:

4.1.1. Контролировать деятельность по организации и проведению практического обучения студентов по направлениям подготовки (специальностям) на всех этапах (от проведения организационных собраний со студентами по вопросам прохождения всех видов практик до защиты отчетов проведенной работы студентами).

4.1.2. Запрашивать от факультетов Института справочные данные по вопросам организации всех видов практик и трудоустройства студентов Института.

4.1.3. Содействовать возникновению и укреплению долговременных взаимовыгодных связей Института с организациями и учреждениями – работодателями.

4.1.4. Проводить подготовительную организационную работу, а также техническое сопровождение встреч руководства Института с руководителями организаций и учреждений для взаимовыгодного сотрудничества с Институтom.

4.1.5. Поддерживать внешние контакты по проблемам трудоустройства.

4.1.6. Обеспечивать участие Института в программах, конкурсах и проектах Правительства РФ, Минобрнауки России, службы по труду и занятости по направлениям деятельности Центра.

4.1.7. Координировать разработки методического и организационного обеспечения всех видов практик и трудоустройства студентов Института по направлениям подготовки (специальностям).

4.2. Для осуществления основных видов деятельности руководитель Центра обязан:

4.2.1. Формировать отчеты по результатам деятельности.

4.3. Руководитель Центра несет всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач и функций:

4.3.1. Контролировать своевременную сдачу отчетов руководителей практик от Института по итогам всех видов практик и на их основе составление отчетности и представление соответствующих сведений руководству Института.

4.3.2. Контролировать статистическую обработку и анализ информации по итогам проведения всех видов практик студентов Института по направлениям подготовки (специальностям).

4.3.3. Координировать работу структурных подразделений Института (в том числе органов и организаций студенческого самоуправления) и их привлечение к участию в акциях и мероприятиях Центра по всем вопросам трудоустройства студентов.

4.3.4. Оценивать эффективность трудоустройства выпускников Института и разработку рекомендаций руководству Института о корректировке учебных программ, исходя из реального спроса на конкретных выпускников направлений подготовки (специальностей).

4.3.5. Организовывать и проводить на территории и вне Института комплекса мероприятий по трудоустройству выпускников Института («Ярмарки вакансий», «Дни карьеры», презентации работодателей, тематические выставки, конкурсы, школы, семинары, конференции по направлениям деятельности Центра).

4.3.6. Анализ информации по итогам распределения выпускников Института, а также всех мероприятий, связанных с их трудоустройством.

4.3.7. Руководитель Центра несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей и правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, в пределах, определенных действующим законодательством РФ, а также в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Института и конкретными должностными инструкциями.

## 5. Заключительные положения

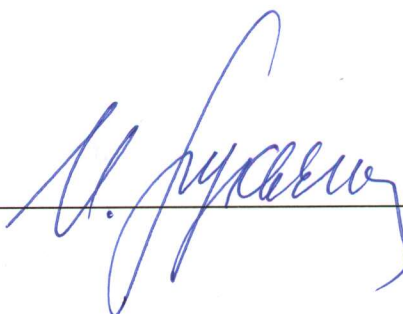
5.1. Положение вступает в силу с момента выхода приказа ректора МБИ.

5.2. Решение об изменении, дополнении или отмене данного Положения принимает руководство Института в установленном порядке.

5.3. Центр может быть ликвидирован или реорганизован приказом ректора Института в установленном в Институте порядке.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по УВР



И.Ф. Лукьянова