

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГАПОУ «Камский
государственный
автомеханический техникум
имени Л.Б.Васильева»
г.Набережные Челны
_____ Ф.Н.Залакаев
« ____ » _____ 2024г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Заведующего производственной практикой Центра карьеры

Экз. № ____



1. Общие положения

Заведующий производственной практикой Центра карьеры относится к категории педагогических работников.

- На должность заведующего производственной практикой Центра карьеры назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 2 лет на педагогических и руководящих должностях.

- Назначение на должность и освобождение от должности производится приказом директора, по представлению зам.директора по учебно-производственной работе.

В своей деятельности руководствуется:

- Правилами внутреннего трудового распорядка;

- Законом «Об образовании», законодательными актами РФ;

- Настоящей должностной инструкцией;

- Положением о производственной (профессиональной) практике студентов, положением о Центре карьеры.

- методическими рекомендациями по вопросам содействия занятости выпускников, завершивших обучение по программам среднего профессионального образования (письма Министерства просвещения Российской Федерации от 21 мая 2020 г. № ГД-500/05, от 19 августа 2021 г. № АБ-1282/05, от 29 января 2024 г. № 05-521);

- Заведующий практикой Центра карьеры подчиняется заместителю директора по учебно-производственной работе.

На время отсутствия работника права и обязанности переходят к другому должностному лицу, о чем объявляется в приказе по организации.

2. Должностные обязанности

Заведующий производственной практикой Центра карьеры:

- Подбирает базы практики студентов из числа наиболее передовых предприятий, оснащенных современным оборудованием и имеющих квалифицированных специалистов для руководства практикой;

- Оформляет краткосрочные и долгосрочные договоры с предприятиями (базами практики);

- Совместно с руководителем практики от учебного заведения распределяет студентов по рабочим местам;

- Готовит документы на оформление пропусков студентам на предприятия;

- Принимает участие в работе предметно-цикловой комиссии спец.дисциплин при обсуждении вопросов организации и содержания практики;

- Контролирует работу руководителей практики от учебного заведения;

- Контролирует выполнение студентами программы практики;

- Взаимодействует с государственными учреждениями службы занятости по вопросам трудоустройства выпускников;

- Ведёт сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся и выпускникам техникума информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места;



- Создает условия для формирования у обучающихся и выпускников профессиональной образовательной организации навыков деловой коммуникации, эффективных собеседований с работодателями, навыков и компетенций по личному самоопределению, оказание помощи в составлении и размещении резюме;
 - Организует экскурсии в техникум для школьников и их родителей, проводит для них совместно с преподавателями и студентами встречи с бывшими выпускниками;
 - Обеспечивает индивидуализацию профессионального развития выпускников;
 - Проводит адресную работу с обучающимися и выпускниками, находящимися под риском нетрудоустройства, в том числе не планирующих работать по полученной профессии, специальности;
 - психологическую поддержку, в том числе по преодолению негативного состояния, вызванного трудностями при поиске работы;
 - Создает, ведет и актуализирует банк вакансий для постоянной и временной занятости студентов и выпускников;
 - Создает и ведет базы резюме студентов и выпускников (с их согласия);
- Подбирает вакансии по заявкам выпускников и подбор соискателей по заявкам работодателей;
- Реализует совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами техникума меры по формированию предпринимательских компетенций обучающихся и выпускников;
 - Консультирует обучающихся и выпускников по вопросам трудового и налогового законодательства, в том числе об особенностях ведения предпринимательской деятельности и деятельности, предусматривающей установление специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» (самозанятость), а также по вопросам соблюдения условий договора о целевом обучении;
 - Сопровождает заключение соглашений с работодателями в целях маршрутизации и трудоустройства обучающихся и выпускников;
 - Организует временную занятость и стажировку обучающихся и выпускников;
 - Участвует совместно с иными структурными подразделениями и должностными лицами техникума во взаимодействии с Базовым центром карьеры, органами государственной власти субъекта Российской Федерации и органами местного самоуправления, государственными учреждениями службы занятости, общественными организациями и объединениями, социально ориентированными некоммерческими организациями, объектами инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства по вопросам маршрутизации и трудоустройства обучающихся и выпускников;
 - Участвует в проведении семинаров и тренингов, направленных на подготовку студентов и выпускников к поиску работы и трудоустройству, организация ярмарок вакансий, встреч с работодателями и т.п.;
 - Ведет мониторинг занятости выпускников;



- Предоставляет Базовому центру карьеры субъекта Российской Федерации информацию в соответствии со сферой ведения;
- Оказывает иным структурным подразделениям и должностным лицам техникума содействие в реализации ими задач, предусматривающих взаимодействие с работодателями (в организации практической подготовки обучающихся, сборе обратной связи от работодателей по итогам освоения образовательной программы и др.).

3. Права

Заведующий производственной практикой Центра карьеры имеет право:

- Участвовать в работе педагогического и методического советов учебного заведения, а также предметно-цикловой комиссии специальных дисциплин, вносить на их рассмотрение предложения по совершенствованию содержания, организации и управления производственной (профессиональной) практикой студентов;
- Участвовать в работе опытно-экспериментальных и конструкторских бюро или групп, и может быть включен в их состав;
- Знакомиться с проектами решений руководства, касающимися его деятельности;
- Вносить предложения по совершенствованию работы центра карьеры;
- Запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений техникума и специалистов необходимую информацию и документы, относящиеся к деятельности Центра карьеры;
- Привлекать специалистов структурных подразделений техникума к решению задач, связанных с деятельностью Центра карьеры;
- Получать информацию, в том числе и конфиденциальную, в объеме, необходимом для решения поставленных задач.
- Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся деятельности центра карьеры;
- Требовать от администрации техникума создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей;
- Принимать решения в пределах своей компетенции.

4. Ответственность

Заведующий производственной практикой Центра карьеры несет ответственность:

- За невыполнение и/или несвоевременное, халатное выполнение своих должностных обязанностей.
- За нарушение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, правил техники безопасности и противопожарной безопасности.
- За разглашение конфиденциальной информации и персональных данных.
- За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, установленных действующим законодательством.



- За невыполнение графика практики, произошедшее по его вине.

РАЗРАБОТАЛ

Зам.директора по УПР _____ Р.Р.Габутдинов

СОГЛАСОВАНО

Менеджер по управлению персоналом _____ Г.Р.Низамутдинова

Ответственный за СМК _____

