



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«НАБЕРЕЖНОЧЕЛНИНСКИЙ  
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»  
(ГАПОУ «НТТ»)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор

\_\_\_\_\_ В.С. Суворов  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

\_\_\_\_\_ 30.05.2019 № \_\_\_\_\_ 68 \_\_\_\_\_

об отделе производственной  
практики и трудоустройства

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

– Федеральным Законом « Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ;

– Приказом Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации от 12.05.1999 № 1283 «О создании Центра содействия занятости учащейся молодежи и трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования»;

– Письмом Минобрнауки РФ «Об организации работы подведомственных учреждений среднего профессионального образования по содействию в трудоустройстве их выпускников» от 13.02.2009г. №267/12-17;

– Письмом Минобрнауки РФ «О создании и функционировании центров (служб) содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования» от 18.01.2010г. № ИК-35/03.

1.2. Настоящее положение является основным документом, определяющим организацию работы и компетенцию отдела производственной практики и трудоустройства выпускников ГАПОУ «Набережночелнинский технологический техникум» (далее - отдел ППиТ).

1.3. Отдел ППиТ является структурным подразделением НТТ.

1.4. Отдел ППиТ совместно с другими структурными подразделениями техникума осуществляет деятельность, направленную на организацию всех видов практик студентов техникума и на содействие трудоустройству выпускников.

1.5. Работа отдела ППиТ регламентируется приказами директора техникума.

### 2. ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА ППиТ

2.1. Главными задачами деятельности отдела ППиТ являются организация всех видов практик студентов техникума и содействие трудоустройству выпускников.

2.2. Отдел ППиТ осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.2.1. Работа со студентами и выпускниками:

– организация учебной и производственной практик, предусмотренных учебным планом;

– информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройству;

– организация временной занятости студентов.

2.2.2. Сотрудничество и установление договорных отношений с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников;

2.2.3. Взаимодействие с:

– органами исполнительной власти, в том числе с органами по труду и занятости населения;

– объединениями работодателей;

– общественными, студенческими и молодежными организациями.

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА ППиТ

3.1. Отдел ППиТ осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом НТТ и настоящим Положением.

3.2. Отдел ППиТ осуществляет следующие виды деятельности в области организации практики студентов:

– участие в составлении календарного графика учебного процесса по срокам проведения практик с учетом договоров с организациями;

– заключение договоров на организацию и проведение практики;

– разработка и согласование с организациями программ, содержания и планируемых результатов практики;

– контроль наличия и актуализации учебно-методического сопровождения для всех видов и этапов практик, в том числе контрольно-оценочных материалов;

– согласование заданий на учебную и производственную практику с организациями;

– распределение обучающихся на предприятия – базы практики и закрепление приказом по техникуму;

– разработка и утверждение графиков проведения консультаций для обучающихся дневного и заочного отделений в период прохождения ими практики;

- определение совместно с организациями процедуры оценки общих и профессиональных компетенций обучающихся, освоенных ими в ходе прохождения практики;

- внесение предложений по корректировке учебных планов в соответствии с требованиями работодателей к уровню подготовки выпускника.

3.3. Отдел ППиТ осуществляет следующие виды деятельности в области содействия трудоустройству выпускников:

- сбор и анализ потребностей города и региона в специалистах среднего звена, квалифицированных рабочих и служащих;

- информирование выпускников техникума о вакансиях;

- формирование базы данных выпускников техникума;

- информирование работодателей о выпускниках техникума;

- содействие во временном трудоустройстве;

- проведение ярмарок вакансий, презентаций специальностей и профессий и т.д.;

- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной власти, общественными организациями, объединениями и др., заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда;

- организация услуг по информированию студентов о профориентации с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;

- использование автоматизированной информационной системы содействия трудоустройству выпускников;

- изучение потребности предприятий и организаций в квалифицированных кадрах;

- заключение договоров о кадровом обеспечении предприятий и организаций;

- подготовка методических пособий по вопросам содействия трудоустройству для студентов, выпускников;

- ведение страницы отдела ППиТ на официальном сайте техникума в сети интернет;

- установление и поддержание связи с выпускниками и работодателями;

- ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на профориентацию и содействие трудоустройству выпускников;

- участие в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости и трудоустройству молодежи.

#### 4. СИСТЕМА МОНИТОРИНГА ТРУДОУСТРОЙСТВА ВЫПУСКНИКОВ И ИХ ЗАКРЕПЛЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИЯХ

4.1. Мониторинг трудоустройства выпускников служит основой для выявления и прогнозирования кадровых потребностей, формирования перечня востребованных специальностей и профессий и компетенций выпускников, корректировки образовательных программ в целях повышения качества подготовки выпускников.

4.2. Основными целями проведения мониторинга трудоустройства выпускников являются:

- сбор и обобщение информации о состоянии трудоустройства выпускников;
- анализ основных показателей трудоустройства;
- анализ удовлетворенности выпускников и работодателей качеством профессионального обучения в техникуме.

4.3. Основными задачами для достижения поставленных целей являются:

- получение и обобщение информации о результатах трудоустройства и общей занятости выпускников;
- оптимизация информационных потоков по мониторингу трудоустройства выпускников;
- своевременное выявление изменений в мониторинге трудоустройства выпускников и внесение корректив в годовой план работы техникума.

4.4. Мониторинг трудоустройства выпускников в ГАПОУ «Набережночелнинский технологический техникум» представляет собой специально организованную и постоянно действующую систему необходимой статистической отчетности, сбора и анализа информации по занятости выпускников, проведения дополнительных информационно-аналитических обследований (опросы, анкеты студентов) и оценки (диагностики) трудоустройства выпускников.

4.5. Мониторинг осуществляется посредством сбора, обработки и анализа (в том числе сравнительного) информации. Сбор данных производится по методике, базирующейся на личном и дистанционном (телефонном) опросах выпускников. Мониторинг трудоустройства выпускников осуществляется кураторами выпускных групп, данные систематизируются отделом ППиТ НТТ.

4.6. Основные принципы проведения мониторинга:

- достоверность (используемая для мониторинга информация обладает высокой степенью достоверности);
- актуальность (информация регулярно обновляется);
- постоянство (мониторинг осуществляется на постоянной основе с определенной регулярностью);
- единство (мониторинг осуществляется по единым формам, основаниям и правилам).

4.7. Основные направления мониторинга трудоустройства выпускников:

- мониторинг прогнозов и итогов трудоустройства выпускников;
- анализ и оценка эффективности процесса трудоустройства выпускников;
- разработка и внесение предложений по плану набора абитуриентов на новый учебный год;
- ознакомление выпускников с вакансиями, предлагаемыми работодателями;
- организация комиссий по трудоустройству с привлечением работодателей с целью получения информации о предполагаемом месте работы выпускников, ознакомление выпускников с вакансиями, которыми располагают в данный период организации города;
- организация различного вида мероприятий, направленных на содействие трудоустройству выпускников (ярмарки вакансий, презентационные мероприятия работодателей, проведение круглых столов с работодателями и т.п.).

#### 4.8. Перечень индикаторов и показателей мониторинга трудоустройства:

- доля трудоустроенных выпускников от общего количества выпускников;
- доля выпускников, призванных в ряды Вооруженных сил РФ, от общего количества выпускников;
- доля не трудоустроенных выпускников от общего количества выпускников;
- доля вышедших в отпуск по уходу за ребенком выпускников от общего количества выпускников;
- общее количество выпускников, обратившихся в городской центр занятости населения;
- доля трудоустроенных на постоянную работу выпускников, из числа обратившихся в городской центр занятости населения;
- доля выпускников, получивших направления на работу, от общего количества выпускников;
- доля выпускников, не получивших направления на работу, от общего количества выпускников;
- доля выпускников, получивших право самостоятельно трудоустроиться, от общего количества выпускников.

#### 4.9. Мониторинг трудоустройства выпускников проводится в несколько этапов:

- 1 этап – сбор сведений о возможном распределении студентов выпускных групп и прогнозирование занятости (с 01 марта по 01 июля);
- 2 этап – мониторинг фактического распределения выпускников (с 31 августа по 01 января);
- 3 этап – дистанционный мониторинг (предоставление информации посредством телефонных переговоров, электронной почты, социальных сетей)

Интернет, привлечение кураторов учебных групп, старост учебных групп, в которых обучались выпускники). Информация предоставляется на 01 октября ежегодно в течение трех лет после выпуска.

4.10. Контроль организации мониторинга трудоустройства выпускников и координацию работы со всеми внешними субъектами мониторинга осуществляет заместитель директора по учебно-производственным работам.

## 5. УПРАВЛЕНИЕ ОТДЕЛОМ ППиТ

5.1. Штат отдела ППиТ определен приказом директора техникума и состоит из сотрудников, постоянно работающих в техникуме:

- руководитель отдела производственной практики и трудоустройства;
- члены отдела ППиТ – старший мастер, мастера производственного обучения.

5.2. Руководитель отдела ППиТ осуществляет свои функции на основании Устава ГАПОУ «Набережночелнинский технологический техникум» и настоящего Положения.

5.3. Руководитель отдела ППиТ осуществляет оперативное руководство деятельностью отдела и имеет право от имени техникума представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления, с предприятиями-работодателями в пределах, установленных Положением.

Руководитель отдела ППиТ

Л.А. Шарафутдинова

Ведущий юрисконсульт

\_\_\_\_\_ М.Т.Садыкова

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019г.

Принято на педагогическом совете техникума  
Протокол №4 от «29» мая 2019г.

Введено в действие приказом  
№175 от «30» мая 2019г.