

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Уральская государственная академия ветеринарной медицины»**

**УТВЕРЖДАЮ:**

**Ректор академии**

\_\_\_\_\_ **В.Г. Литовченко**

**«28» ноября 2012 г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОТДЕЛЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ И СОДЕЙСТВИЯ  
ЗАНЯТОСТИ И ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ  
ФГБОУ ВПО «УРАЛЬСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ  
ВЕТЕРИНАРНОЙ МЕДИЦИНЫ»**

Принято на Ученом совете академии  
Протокол № 4 от 27 ноября 2012 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Отдел производственной практики и содействия занятости и трудоустройству выпускников ФГБОУ ВПО «Уральская государственная академия ветеринарной медицины» (далее Отдел) создается в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Уральская государственная академия ветеринарной медицины» (далее Академия) в качестве его структурного подразделения приказом ректора на основании решения Ученого совета академии.

1.2. Отдел функционирует на основании Положения, утверждаемого Ученым советом академии, Устава академии, законодательных и нормативных актов, действующих на территории Российской Федерации. В своей деятельности Отдел руководствуется Законом РФ «Об образовании» от 10.07.1992 № 3266-1, приказом Министерства образования РФ «Об утверждении положения о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования» от 25 марта 2003г. № 1154, Уставом и локальными актами Академии, иными нормативно-правовыми актами.

1.3. Академия обеспечивает необходимые условия для деятельности Отдела, выделяет штаты, закрепляет помещения, предоставляет в использование компьютерную технику, средства связи, копировально-множительную технику и мебель.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность и строит свои взаимоотношения с другими учреждениями и организациями на основе договоров.

1.5. Отдел возглавляется начальником отдела, назначенным ректором академии. Структура и штатное расписание Отдела утверждается приказом ректора Академии.

1.6. Начальник отдела подчиняется проректору по учебной работе.

## **2. Цели и задачи деятельности Отдела**

2.1. Целью деятельности Отдела является координация структурных подразделений Академии для обеспечения единых подходов к осуществлению учебной и производственной практик студентов Академии в соответствии с требованиями действующих образовательных стандартов высшего профессионального образования, а также содействие выпускникам, студентам и аспирантам Академии в трудоустройстве.

Для достижения вышеуказанных целей Отдел осуществляет:

2.1.1 Организацию и обеспечение в Академии непрерывной (в течение всего периода обучения) учебной и производственной практик студентов.

2.2.2 Обеспечение условий реализации всех видов практик студентов с учетом специфики специальности/направлений подготовки.

2.2.3 Организацию контроля в процессе непрерывной учебной, технологической и производственной практик в Академии за время обучения студентов.

2.2.4 Развитие взаимодействия и сотрудничества со структурными подразделениями Академии, другими образовательными учреждениями и организациями по вопросам реализации практики студентов.

- 2.2.5. Проведение работы со студентами и выпускниками в целях улучшения их ориентирования на рынке труда посредством обучения конкурентным методам поведения, тестирования, информирования о тенденциях спроса на специалистов, организации профильных научных исследований и др.
- 2.2.6 Проведение конференций, ярмарок вакансий, выставок, семинаров, совещаний и «круглых столов» по проблемам, связанным с занятостью студентов и молодых специалистов.
- 2.2.7 Организацию проведения психологической поддержки выпускников и студентов с целью адаптации к рынку труда.
- 2.2.8 Организацию консультационной помощи студентам и выпускникам по вопросам трудоустройства.
- 2.2.9 Взаимодействие с Департаментом агропромышленного комплекса, центрами занятости населения, Министерством сельского хозяйства Челябинской области; предприятиями, организациями, по вопросам занятости студентов и молодых специалистов с профессиональным образованием.
- 2.2.10 Установление деловых контактов с другими регионами России, зарубежными странами с целью расширения возможностей трудоустройства молодых специалистов, не востребованных на рынке труда Челябинской области.
- 2.2.11 Налаживание международных связей по проблемам профессионального становления студентов и выпускников вуза.
- 2.2.12 Анализ потребностей предприятий и организаций региона в специалистах, заканчивающих Академию.
- 2.2.13 Содействие в организации повышения квалификации и профессиональной переподготовки выпускников Академии.
- 2.2.14 Разработку и внедрение компьютерных программ обеспечения деятельности Отдела (банк данных студентов и выпускников, банк вакансий рабочих мест, программ профотбора и др.).
- 2.2.15 Сотрудничество с деканатами и кафедрами Академии по вопросам деятельности Отдела.
- 2.2.16 Сотрудничество с организациями, занимающимися вопросами занятости студентов и молодых специалистов в других учебных заведениях.
- 2.2.17 Ведение информационной и рекламной деятельности академии по вопросам востребованных вакансий выпускников, оценка качества прохождения производственной практики.

### **3. Права и обязанности сотрудников Отдела**

#### **3.1. Сотрудники Отдела имеют право:**

- 3.1.1 Запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов Академии информацию и документы, необходимые для осуществления деятельности Отдела.
- 3.1.2 Участвовать в обсуждении вопросов деятельности Академии и вносить предложения по её совершенствованию.
- 3.1.3 Представлять предложения деканам о стимулировании работников Академии, осуществляющих организацию, проведение практики студентов и содействия в трудоустройстве выпускников.

3.1.4 Осуществлять взаимодействие с другими структурными подразделениями Академии, образовательными учреждениями и иными российскими и зарубежными организациями по вопросам организации и проведения практики.

3.1.5 Участвовать в установочных и итоговых конференциях по учебной и производственной практике на факультетах.

3.1.6 Участвовать в заседаниях Методического совета Академии.

3.2. Сотрудники Отдела обязаны:

3.2.1 Соблюдать требования, установленные нормативно-правовыми актами, локальными актами Академии.

3.2.2 Обеспечивать организацию и проведение практики студентов.

3.2.3 Осуществлять мониторинг обновления программ по всем видам практик в соответствии с действующими требованиями ГОС ВПО и ФГОС ВПО.

3.2.4 Организовывать и проводить совещания по учебной, технологической и производственной практикам для обсуждения актуальных вопросов, связанных с организацией и проведением практик и обменом опытом.

3.3. Работники Отдела несут административную, дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями законодательства РФ.

#### **4. Управление Отделом и контроль его деятельности**

4.1. Непосредственное управление деятельностью Отдела осуществляет начальник Отдела, назначаемый и освобождаемый ректором Академии, по представлению проректора по учебной работе.

4.2. Начальник Отдела:

-организует работу отдела;

-обеспечивает заключение договоров;

-представляет интересы Отдела в государственных органах, на предприятиях, в организациях и учреждениях;

-готовит проекты приказов, распоряжений, инструкций и другие локальные акты, необходимые для осуществления деятельности Отдела;

- обеспечивает студентов базой проведения всех видов практики;

- осуществляет контроль за обеспеченностью студентов необходимой документацией.

4.3. Начальник Отдел несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за соблюдение договорных обязательств, обеспечивает сохранность и целевое использование закрепленного имущества.

4.4. Контроль деятельности Отдела осуществляет Проректор по учебной работе.

#### **5. Порядок ликвидации и реорганизации Отдела**

5.1. Ликвидация и реорганизация Отдела осуществляется приказом ректора Академии на основании решения Ученого совета Академии. При реорганизации и ликвидации Отдела Положение утрачивает силу.

5.2. При реорганизации или ликвидации Отдела учет и сохранность документов, а также своевременная передача их на хранение в архив Академии осуществляется в установленном порядке.

5.3. Условия и порядок реорганизации и ликвидации Отдела регламентируется действующим законодательством РФ.

Согласовано:

Проректор по учебной работе

Р.Р. Ветровая

Проректор по социально-экономическим  
и правовым вопросам

С.П. Архиреева

Начальник отдела кадров

Е.В. Колесова

Начальник отдела ИПО

Д.В. Калугин

Руководитель УМЦ

Н.П. Тропникова