



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»

Положение

СК-П-003.08-20

Предисловие

Положение является одним из условий достижения необходимого качества деятельности Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры», а также необходимым условием функционирования системы качества вуза.

РАЗРАБОТАНО Отделом кадров Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ решением Ученого совета Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры» № 8 от 31 января 2020 года

ВВОДИТСЯ С ИЗМЕНЕНИЯМИ

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	Положение
	СК-П-003.08-20

1 Общие положения

1.1 Положение о профориентации и содействии трудоустройству выпускников ФГБОУ ВО «УралГУФК» (далее – Положение) в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры» (далее – Университет) регламентирует комплекс мероприятий по созданию условий для профориентации обучающихся.

1.2 Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3 Профориентация, содействие трудоустройству, сбор информации по трудоустройству, создание базы данных, мониторинг данных возложены на следующие службы Университета – отдел кадров, отдел производственной практики, студенческий профком, отдел внеучебной и воспитательной работы, деканаты.

1.4 В соответствии со ст. 37 Конституции РФ труд свободен, а принудительный труд запрещен. Каждый гражданин имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию.

1.5 В соответствии с принципами Болонского процесса и предписаниями Конвенций МОТ, у выпускника должна быть свобода на право выбора рабочего места».

2 Основные задачи Университета и пути их реализации в сфере содействия профориентации и трудоустройству выпускников

2.1 Отдел практики:

- Поиск и развитие на долгосрочной основе баз учебных, производственных и преддипломных практик;
- Поддержание на регулярной основе долгосрочных отношений с потенциальными работодателями, мониторинг рынка труда и ожиданий работодателей;
- Формирование практических навыков и контроль с помощью экспертной оценки работодателей достигнутого качества образования;
- Заключение договоров с потенциальными работодателями о сотрудничестве и прохождении обучающимися всех видов практик;
- Привлечение к преподавательской, учебно-организационной, внеаудиторной деятельности, организации практик наиболее успешных выпускников.

2.2 Отдел внеучебной и воспитательной работы:

- Повышение мотивированности обучающихся, их индивидуальной заинтересованности в высоких учебных результатах;
- Вовлечение обучающихся творческих специальностей в профессиональную среду общения, повышение результативности профессиональной специализации;
- Организация встреч с работодателями и представителями кадровых агентств;

2.3 Студенческий профком:

- Продвижение среди работодателей положительной репутации Университета как надежного и качественного «поставщика» высококвалифицированных и готовых к самостоятельной профессиональной деятельности кадров;
- Создание условий для эффективных коммуникаций между работодателями и обучающимися, выпускниками;
- Привлечение обучающихся на региональные профориентационные мероприятия: ярмарки вакансий и т. п.;

- Проведение на базе Университета открытых мероприятий бизнес-школ, бизнес-тренингов;
- Организация лекций и Круглых столов, дискуссий на профориентационные темы;

2.4 Деканаты:

Версия: 2.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 01/27/2020, 10:00 AM	КЭ: _____	УЭ № _____	Стр. 3 из 5
--------------------	---	-----------	------------	-------------

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	Положение
	СК-П-003.08-20

- Создание условий для совмещения работы с обучением с учетом приоритета получения качественного, практически ориентированного образования;

- Участие обучающихся в региональных мероприятиях (экономических форумах, выставках, фестивалях, различных олимпиадах, соревнованиях, конференциях) в качестве волонтеров, сопровождение мероприятий.

- Привлечение выпускников к получению второго высшего образования.

2.5 Отдел кадров:

- Сбор информации из деканатов (справка с места будущей работы и характеристика) и формирование базы данных выпускников;

- Мониторинг и оценка информации о трудоустройстве выпускников разных лет;

- Изучение и анализ эффективности трудоустройства выпускников Университета;

- Взаимодействие с органами власти, в том числе территориальными органами государственной службы занятости населения, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении качества и положения выпускников на рынке труда;

- Предоставление характеристик-рекомендаций по месту будущей работы.

3 Регламент подготовки ведомости по распределению выпускников.

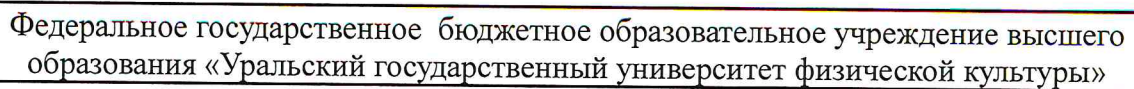
3.1 За 2 месяца до 01.06. текущего года зав.кафедрами, кураторы оповещают обучающихся выпускных курсов о предоставлении справок с места работы, справку с будущего места работы, заявления о разрешении свободного трудоустройства (в связи с призывом в РА РФ+копия повестки, по семейным обстоятельствам и др.) в отдел кадров.

3.2 Кураторы оформляют характеристики на выпускников в 2-х экземплярах и представляют в отдел кадров.

3.3 По представленным справкам и заявлениям составляется сводная ведомость о возможном трудоустройстве выпускников, в которой они ставят свою подпись перед началом гос.экзамена.

3.4 После того, как ведомость заполнена и подписи обучающихся собраны, свою подпись ставит ректор и заведующие выпускных кафедр. Ведомость прошивается и скрепляется гербовой печатью.

3.5 Справки о трудоустройстве, заявления и характеристики хранятся в личном деле выпускника. Один экземпляр характеристики по надобности выдается выпускнику.



СК-П-003.08-20

[illegible]