



Частное образовательное учреждение высшего
образования «Санкт-Петербургский университет
технологий управления и экономики»

ПСП 02.04.05-26

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Институт образовательных программ
Центр практической подготовки и трудоустройства
выпускников

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

О.Г. Смешко

«16» сентября 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о центре практической подготовки и трудоустройстве выпускников

вводится впервые/повторно

дата введения 16 сентября 2026

ПСП- 02.04.05-26

	Должность	Фамилия	Подпись	Дата
Разработал	Руководитель центра	Романова И.А.		11.09.26
Согласовано	Директор института	Тамби А.С.		11.09.26
Согласовано	Первый проректор	Авдашкевич С.В.		11.09.26
Согласовано	Директор департамента по управлению человеческими ресурсами	Аверина Ю.В.		11.09.26
Согласовано	Управляющий делами	Борисенко С.М.		11.09.26
Согласовано	Начальник отдела	Панасенко Н.В.		11.09.26

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр практической подготовки и трудоустройстве выпускников (далее – центр) является структурным подразделением частного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики» (далее Университет), входит в структуру института образовательных программ.

1.2. Структурно центр подчиняется директору института образовательных программ.

1.3. Руководство деятельностью центра осуществляет руководитель центра, который принимается на должность и увольняется с нее в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета

1.4. Работники центра принимаются на должность и увольняются с нее в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета, отбор осуществляет руководитель центра по согласованию с директором института образовательных программ.

1.5. В своей деятельности центр руководствуется:

1.5.1. Действующими нормативно-правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования и в сфере среднего профессионального образования, а также нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, действующими на территории места нахождения Университета и его филиалов, такими как:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказом Минобрнауки России от 05.08.2020 № 885 «О практической подготовке обучающихся»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования.

1.5.2. Локальными нормативными актами Университета:

- Уставом Университета;

- Антикоррупционной политикой;

- Положением о системе управления охраной труда;

- Правилами внутреннего трудового распорядка;

- Правилами внутреннего распорядка обучающихся;

- Политикой в отношении обработки персональных данных;

- Положение об организации и проведении работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Университета;

- Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры;

- Положением об электронной информационно-образовательной среде СПбУТУиЭ;

- Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации и балльно-рейтинговой системе оценки учебных достижений студентов (уровень высшего образования – бакалавриат, магистратура);

– Положением об официальном сайте частного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский Университет технологий управления и экономики»;

– Положением о порядке применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры;

– Положение о практике обучающихся (уровень высшего образования – бакалавриат, магистратура);

– Положение о практической подготовке обучающихся ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики»

– Положение об институте образовательных программ;

– настоящим Положением,

– иными локальными нормативными актами о порядке разработки и реализации образовательных программ, а также иным вопросам, относящимся к направлениям деятельности центра;

– приказами и распоряжениями ректора, приказами и распоряжениями проректоров по направлению их деятельности, непосредственного руководителя.

1.6. Структура и штатная численность центра утверждается ректором.

1.7. Непосредственное руководство и организацию работы центра осуществляет руководитель центра, который вправе принимать следующие организационные решения:

– наделение работников центра основными и дополнительными функциями, целями, задачами и полномочиями;

– организация работы центра (как в целом, так и в части отдельных работников) путем разработки внутренних инструкций и иных методических материалов (стандартов, правил работы, методических указаний);

– издание от своего имени распоряжений (как в устной, так и в письменной форме), обязательных для исполнения всеми работниками центра, если они не противоречат нормативным документам Университета);

– премирование работников центра в соответствии с действующими приказами и положениями;

– иные решения, предусмотренные настоящим положением, инструкциями по центру и нормативной документации по Университету (приказы, положения, инструкции и распоряжения).

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1. Организация, сопровождение и контроль практической подготовки студентов, предусмотренной образовательной программой высшего образования.

2.2. Обеспечение сотрудничества Университета с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей (представителей работодателей) для студентов и выпускников Университета.

2.3. Организация временной занятости и стажировок для студентов.

2.4. Организация и проведение профориентационных и карьерных мероприятий для студентов и выпускников Университета.

2.5. Сбор, обобщение, анализ и предоставление студентам и выпускникам Университета информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места.

2.6. Организации сотрудничества с представителями работодателей, с государственными учреждениями службы занятости населения, заинтересованными общественными организациями и объединениями, органами государственной власти

субъектов Российской Федерации по вопросам содействия трудоустройству студентов и выпускников Университета.

2.7. Организация аналитической и информационной деятельности, включающей: формирование и обновление информационных ресурсов для студентов, выпускников и работодателей; мониторинг состояния рынка труда и эффективности реализуемых мероприятий; подготовку аналитической отчетности о результатах работы по практической подготовке, содействию трудоустройству студентов и выпускников, а также по организации карьерных мероприятий.

3. ФУНКЦИИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Для выполнения поставленных задач центр осуществляет следующие функции:

3.1. Заключение соглашений о сотрудничестве и договоров на проведение практик с организациями-работодателями по вопросам прохождения практик, стажировок и трудоустройства.

3.2. Ведение реестра договоров и соглашений с компаниями-работодателями, органами власти и общественными организациями, с которыми Центр осуществляет взаимодействие.

3.3. Организация и координация всех видов практик и стажировок студентов в соответствии с требованиями образовательных программ.

3.4. Взаимодействие с учебными подразделениями по вопросам организации, сопровождения и контроля прохождения студентами практической подготовки в соответствии с учебными планами, с возможным последующим трудоустройством.

3.5. Информирование студентов и выпускников о состоянии рынка труда, вакансиях и требованиях к кандидатам на замещение вакантных должностей.

3.6. Взаимодействие с работодателями и организация комплекса профессионально-ориентирующих и карьерных мероприятий (ярмарки вакансий, карьерные форумы, дни карьеры, презентации компаний, мастер-классы, лекции, экскурсии на предприятия и др.), направленных на содействие трудоустройству и построению траектории профессионального развития студентов и выпускников.

3.7. Осуществление профориентационного сопровождения и оказание консультационной поддержки студентам и выпускникам по вопросам построения карьеры, самопрезентации на рынке труда и эффективного трудоустройства.

3.8. Анализ рынка труда и требований работодателей: анализ текущих и перспективных требований работодателей к выпускникам с высшим профессиональным образованием; изучение и анализ российской и международной практики в области содействия занятости студентов и выпускников.

3.9. Сбор, систематизация и анализ статистических данных о трудоустройстве выпускников Университета, осуществляемые посредством анкетирования выпускников, а также путём получения информации из уполномоченных органов, национальных рейтингов и аналитических систем по трудоустройству; подготовка аналитических отчетов и справок по результатам мониторинга.

3.10. Формирование, ведение и обновление информационных ресурсов для студентов, выпускников и работодателей.

3.11. Предоставление информации о состоянии рынка труда, востребованных профессиях и карьерных возможностях заинтересованным сторонам.

3.12. Сбор, обработка сведений о практике и результатах трудоустройства выпускников и формирование отчетности для руководства Университета и уполномоченных внешних организаций.

3.13. Своевременная выгрузка и загрузка данных в федеральные и отраслевые информационные системы в соответствии с регламентами, мониторинг статусов обмена.

3.14. Взаимодействие с институтами, кафедрами и другими структурными

подразделениями Университета по вопросам практической подготовки студентов, содействия их трудоустройству, а также проведения совместных профориентационных и карьерных мероприятий.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

4.1. Работники центра имеют право:

- запрашивать от структурных подразделений документы и информацию, необходимые для выполнения возложенных на центр функций;
- вносить руководству предложения о совершенствовании деятельности центра;
- знакомиться с решениями администрации Университета, касающимися их деятельности;
- участвовать в управлении Университетом в формах, предусмотренных законодательством;
- на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами;
- на иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

4.2. Работники центра обязаны:

- качественно и в полном объеме выполнять трудовые функции;
- обрабатывать персональные данные работников, обучающихся, третьих лиц, в том числе заказчиков, в соответствии с целями, в объеме и способами в рамках полученного согласия на обработку персональных данных от таковых лиц и не разглашать их персональные данные;
- соблюдать законодательство Российской Федерации, локальные акты Университета о противодействии коррупции, не допускать коррупционных правонарушений при исполнении своих трудовых функций;
- своевременно и надлежащим образом выполнять поручения руководства института образовательных программ, непосредственного руководителя;
- соблюдать Устав и Правила внутреннего трудового распорядка Университета, правила охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, локальные нормативные акты Университета;
- сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах центра и документах, поступающих из других структурных подразделений Университета;
- иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета.

5. ВЗАИМОСВЯЗИ С ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА И ВНЕШНИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

5.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, работники центра взаимодействуют:

- с отделом лицензирования, аккредитации и статистики по вопросам предоставления сведений о базах практик, показателях трудоустройства выпускников для размещения на сайте в разделе Сведения об образовательной организации; по вопросам предоставления статистических сведений, связанных с функциями отдела;
- с учебным отделом по вопросам получения информации о сроках практик в соответствии с ежегодным календарным учебным графиком; по вопросам получения информации по выпуску студентов;
- с отделом информационного обеспечения и автоматизации образовательной деятельности по вопросам функционирования автоматизированной информационной системы управления учебным процессом (АИС УП), информационно-образовательного портала, а также официального сайта Университета;

- с институтами по вопросам проведения анкетирования студентов;
- с кафедрами по вопросам формирования перечня баз практик, распределения студентов по местам прохождения практики, назначения руководителей практики от кафедр, формирования индивидуальных заданий, а также контроля своевременного предоставления отчетной документации по итогам практик, по вопросам организации и проведения совместных карьерных мероприятий (ярмарок вакансий, дней карьеры, мастер-классов, экскурсий на предприятия, презентаций компаний);
- с филиалами по вопросам организации практической подготовки студентов в филиалах, содействия трудоустройству выпускников филиалов, а также контроля соблюдения единых требований к организации практик;
- с управлением делами по вопросам материально-технического обеспечения деятельности отдела, организации соблюдения требований охраны труда и пожарной безопасности, проведению медицинских осмотров работников; по вопросам обучения в области охраны труда, гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций, организации передачи документов центра в архив;
- с департаментом по управлению человеческими ресурсами: отдел по работе с персоналом – по вопросам поиска и отбора кандидатов на вакантные должности, организации дополнительного обучения и т.д.; отдел кадров персонала – по вопросам трудоустройства кандидатов на вакантные должности отдела, иным вопросам, связанным с персоналом отдела; юридический отдел – по вопросам правовой экспертизы приказов и распоряжений, регламентирующих организацию практической подготовки студентов и трудоустройства выпускников, договоров о практической подготовке и соглашениях с работодателями;
- с дирекцией по экономическому развитию по вопросам предоставления закрывающих документов по договорам на оказание услуг; по вопросам предоставления проектов договоров с обслуживающими организациями с листами согласования и, протоколов разногласий или согласования разногласий по заключаемым договорам, счетов, счетов-фактур и визированных актов выполненных работ (оказанных услуг, актов приемки-передачи); по вопросам согласования смет;
- с управлением рекламы и информационного продвижения по вопросам размещения информации на официальном сайте Университета;
- с службой качества по вопросам проведения анкетирования партнеров-работодателей;
- с издательско-полиграфическим центром по вопросам изготовления печатной продукции для проведения мероприятий и для организации практик;
- с иными структурными подразделениями Университета по вопросам выполнения своих должностных обязанностей;
- с государственными и муниципальными органами по вопросам представления установленной отчетности, по вопросам организации взаимодействия с федеральными и отраслевыми информационными системами;
- с иными организациями по вопросам, отнесенным к задачам и функциям отдела.