

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ярошенко Николай Николаевич
Должность: проректор по учебно-методической деятельности
Дата подписания: 18.03.2026 12:23:32
Уникальный программный ключ:
25cc77c6d2a242799b1569189212ec549db4bb3f

Л. У. Асеев

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

П Р И К А З

КОПИЯ № 2

«26» сентября 2019 г.

№ 583-0

**Центр профессионального роста
и сопровождения карьеры**

Об утверждении Положения «О Центре профессионального роста и сопровождения карьеры Московского государственного института культуры»

В соответствии с решением Ученого совета Московского государственного института культуры от 24 сентября 2019 г. (Протокол № 02), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить новую редакцию Положения «О Центре профессионального роста и сопровождения карьеры Московского государственного института культуры» (Приложение № 1).
2. Признать утратившим силу Положение «Об отделе по трудоустройству и связям с работодателями Московского государственного института культуры», принятое на заседании Ученого совета 22.12.2014 г.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по творческой и социально-воспитательной деятельности М.Б.Гурова.

Ректор

А.С.Миронов

Верно:
Начальник канцелярии
Л.Б. Комарова
Л.Б. Комарова

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета
Московского государственного
института культуры
Протокол № 02
от «24» сентября 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора
Московского государственного
института культуры
№ 583-от «16» сентября 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ЦЕНТРЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РОСТА
И СОПРОВОЖДЕНИЯ КАРЬЕРЫ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Центра профессионального роста и сопровождения карьеры Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный институт культуры».

1.2. Центр профессионального роста и сопровождения карьеры (далее – Центр) является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный институт культуры» (далее – Институт). Работу Центра координирует проректор по творческой и социально-воспитательной деятельности, а непосредственное руководство деятельностью Центра осуществляет руководитель Центра, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора Института по представлению проректора по творческой и социально-воспитательной деятельности.

1.3. Центр в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Положением о Федеральной службе по труду и занятости России, индивидуальными правовыми актами Федеральной службы по труду и занятости, Уставом Института, локальными нормативными документами Института, приказами и распоряжениями ректора, проректоров, решениями Ученого совета Института, а также настоящим Положением.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ЦЕНТРА

2.1. Целью деятельности Центра является оказание содействия временной занятости обучающихся, прохождению обучающимися практик и стажировок, а также помощь выпускникам Института в трудоустройстве.

2.2. Задачами Центра являются:

2.2.1. оказание содействия деканатам факультетов в организации всех видов практик в Институте, разработанных на основе ФГОС/ГОС ВПО с учетом учебных рабочих планов и программ дисциплин по направлениям подготовки (специальностям);

2.2.2. установление и поддержание прямых и постоянных контактов с кадровыми службами организаций сферы культуры и искусства, различных учреждений и предприятий, которые могут являться потенциальными работодателями для обучающихся (в том числе и в субъектах Российской Федерации), получения от них актуальной информации об имеющихся и ожидаемых в перспективе вакансиях для выпускников Института;

2.2.3. ведение открытой базы данных актуальных вакансий;

2.2.4. организация регулярных профориентационных мероприятий для обучающихся;

2.2.5. проведение индивидуальной работы с обучающимися с целью оказания им содействия в установлении контактов с потенциальными работодателями, предоставление обучающимся информации о имеющемся спросе на специалистов соответствующего профиля, условиях работы и социального обеспечения, рассылка потенциальным работодателям анкет и резюме обучающихся;

2.2.6. формирование системы временной занятости обучающихся, оказание содействия в организации летних стажировок и практик для обучающихся;

2.2.7. содействие трудоустройству и адаптации выпускников к рынку труда их родных регионов, исходя из реального спроса на выпускников Института конкретных направлений подготовки (специальностей).

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЦЕНТРА

3.1. Сотрудники Центра имеют право:

3.1.1. запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Института служебную информацию, необходимую для эффективной работы Центра;

3.1.2. в установленном порядке создавать рабочие группы с привлечением ответственных сотрудников иных структурных подразделений Института для проработки методического и организационного обеспечения всех видов практик, стажировок и трудоустройства студентов Института;

3.1.3. в установленном порядке поддерживать рабочие контакты с учреждениями и организациями по вопросам, отнесенным к сфере ведения Центра;

3.1.4. представлять Институт на внешних мероприятиях, тематика которых имеет отношение к сфере ведения Центра;

3.1.5. иные права, необходимые для осуществления возложенных на Центр функций.

3.2. Обязанности сотрудников Центра устанавливаются должностными инструкциями и настоящим Положением. Сотрудники Центра обязаны:

3.2.1. развивать и укреплять долговременные отношения Института с организациями и учреждениями – потенциальными работодателями для обучающихся;

3.2.2. организовывать информационно-консультативную работу среди студентов и выпускников по вопросам, относящимся к сфере ведения Центра;

3.2.3. поддерживать внешние контакты по вопросам трудоустройства с другими Центрами содействия занятости учащейся молодежи, профессиональными союзами и ассоциациями, молодежными общественными и общественно-политическими организациями;

3.2.4. содействовать организации и проведению практик, стажировок и трудоустройству обучающихся и выпускников Института.

4. ФУНКЦИИ ЦЕНТРА

4.1. К основным функциям Центра профессионального роста и сопровождения карьеры относится:

4.1.1. обеспечение проведения профкарьерного тестирования и консультирования, в том числе с использованием компьютерных технологий, с целью формирования оптимальной стратегии профессионального развития, включающего в себя процесс выбора, планирования, реализации и коррекции карьерного пути;

4.1.2. Организация и проведение мероприятий для обучающихся (Дни карьеры, Ярмарки профессий, семинары, тренинги, мастер-классы, презентации компаний и др.), способствующих формированию профессионального самоопределения;

4.1.3. информирование обучающихся Института о направлениях деятельности и оказываемых консультационных услугах Центра;

4.1.4. осуществление сбора, обобщения, анализа и публикации информации об имеющихся вакансиях, состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях работодателей, предъявляемых к соискателям;

4.1.5. взаимодействие с предприятиями, учреждениями, студенческими и молодежными организациями по вопросам временной занятости студентов;

4.1.6. организация работы по развитию деловой активности, самоорганизации и самореализации среди обучающихся и выпускников;

4.1.7. организация работы по обеспечению возможностей для профессионального роста обучающихся и выпускников, включая прохождение практик, стажировок, общественную работу, волонтерскую (добровольческую) деятельность;

4.1.8. проведение регулярного анализа качества организации и проведения практик студентов выпускающими кафедрами Института, формирование отчетов по выполненной работе и/или отдельным ее этапам;

4.1.9. оказание консультативной и методической помощи факультетам Института в подготовке к прохождению студентами Института всех видов практик (унификация системы отношений с базами практик, заключение индивидуальных договоров о согласии руководителя организации на руководство практикой студентов Института, проведение организационных собраний со студентами);

4.1.10. организация делопроизводства Центра, комплектование архивных документов, образовавшихся в результате работы Центра;

4.1.11. создание и ведение банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим направлениям подготовки (специальностям) и банка данных соискателей - студентов Института, включающего информацию об их профессиональных компетенциях и личностных особенностях;

4.1.12. иные функции, не противоречащие Законодательству Российской Федерации и локальным нормативным актам Московского государственного института культуры и настоящему Положению.

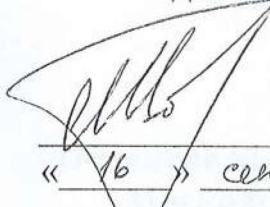
5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему принимаются Учёным советом Института и утверждаются приказом ректора Института.

Лист согласования Положения «О Центре профессионального роста и
сопровождения карьеры»
Московского государственного института культуры»:


СОГЛАСОВАНО:

Проректор по творческой
и социально-воспитательной
деятельности


М.Б.Гуров
« 16 » сентября 2019 г.

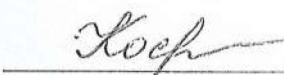
СОГЛАСОВАНО:

Начальник
правового управления


С.Ю.Маркова
« 17 » сентября 2019 г.

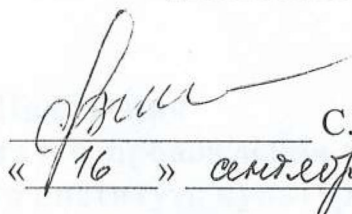
СОГЛАСОВАНО:

Председатель
Студенческого совета МГИК


Т.А.Косенкова
« 19 » сентября 2019 г.


СОГЛАСОВАНО:

Проректор по финансам
и административной
деятельности


С.Г.Власенко
« 16 » сентября 2019 г.

СОГЛАСОВАНО:

Директор Центра
профессионального роста и
сопровождения карьеры


Л.И.Асеева
« 16 » сентября 2019 г.