

**Автономная некоммерческая организация высшего образования**

**«МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО  
АКАДЕМИЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

**ОДОБРЕНО**

Учёным советом АНО ВО  
«Московский институт  
современного академического  
образования»

Протокол № 1  
от 28 августа 2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор АНО ВО  
«Московский институт  
современного академического  
образования»

\_\_\_\_\_  
Л.В. Астанина  
от 01 сентября 2023 г.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Ректор АНО ВО  
МИСАО

Сертификат 01273ad800a1afc0a94d66607dc4c16313

Владелец **Астанина Лариса Викторовна**

Действителен с 06.02.2023 по 06.05.2024

Л.В.  
Астанина

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ПРАКТИКИ И ТРУДОУСТРОЙСТВА  
АНО ВО «МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО  
АКАДЕМИЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

**Москва  
2023**

## **1. Общие положения**

1.1. Отдел организации практики и трудоустройства (далее - Отдел) является дополнительным структурным подразделением АНО ВО «МИСАО», отвечающим за организацию и проведение всех видов практик обучающихся в АНО ВО «МИСАО», а также организацию деятельности по трудоустройству выпускников.

1.2. Отдел действует в соответствии с Уставом АНО ВО «МИСАО» и настоящим Положением.

1.3. Отдел подчиняется ректору АНО ВО «МИСАО» и первому проректору в части его компетенций. Отдел организуется по решению Ученого совета АНО ВО «МИСАО». Организация, переименование, разделение, слияние или ликвидация Отдела осуществляются на основании решения Учёного совета и утверждения приказом ректора АНО ВО «МИСАО».

1.4. Структура и штатная численность отдела утверждается в соответствии со структурой и штатным расписанием организации.

## **2. Задачи и функции Отдела**

### **2.1. Основными задачами деятельности Отдела по организации практической подготовки обучающихся:**

2.1.1. Организация практической подготовки обучающихся АНО ВО «МИСАО» по соответствующей образовательной программе, направленной на формирование, закрепление и развитие умений и компетенций;

2.1.2. Сотрудничество с департаментами в реализации образовательного процесса в части практической подготовки обучающихся, в том числе с привлечением к преподаванию исследователей, высококвалифицированных специалистов, которые обладают достаточным практическим опытом по направлению профессиональной деятельности;

2.1.3. Контроль за прохождением практики в профильных организациях;

2.1.4. Подписание договоров с профильными организациями о прохождении в них различных видов практик обучающимися АНО ВО «МИСАО»;

2.1.5. Проведение всех необходимых расчетов по вопросам практической подготовки обучающихся и трудоустройства выпускников для внесения в отчетные показатели по всем видам мониторингов и других статистических отчетов по реализации образовательной деятельности высшего и среднего образования АНО ВО «МИСАО»;

2.1.6. Организация и контроль за прохождением всех видов практик, в том случае, если они проходят непосредственно в АНО ВО «МИСАО», в том числе в ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки;

2.1.7. Систематическая актуализация знаний в части вопросов нормативно-правового регулирования практической подготовки обучающихся;

2.1.8. Организация учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по практике;

2.1.9. Осуществление промежуточного контроля и оценки полученных знаний и практических умений обучающихся по результатам прохождения практики с занесением оценки в СДО.

2.1.10. Подготовка проектов приказов о закреплении баз практик и научных руководителей практики от АНО ВО «МИСАО»;

### **2.2. Основными задачами Отдела по содействию занятости выпускников являются:**

2.2.1. Исследование рынка труда и оценка состояния рынка рабочих мест для выпускников АНО ВО «МИСАО»;

- 2.2.2. Развитие социального партнерства (с работодателями, кадровыми службами, центрами занятости) с целью трудоустройства выпускников;
- 2.2.3. Формирование базы данных партнерских организаций, оказывающих содействие в трудоустройстве выпускников АНО ВО «МИСАО»;
- 2.2.4. Информирование обучающихся о текущих открытых вакансиях;
- 2.2.5. Консультирование обучающихся и выпускников по вопросам трудоустройства (составление резюме, правильного поведения на собеседовании, предоставление общей информации по компаниям и т.д.);
- 2.2.6. Организация временной занятости обучающихся без ущерба для образовательного процесса;
- 2.2.7. Проведение анкетирования, опросов выпускников и работодателей, а также анализ данных и сведений, полученных от выпускников и/или работодателей о состоянии трудоустройства выпускников АНО ВО «МИСАО»;
- 2.2.8. Анализ удовлетворенности выпускников и работодателей качеством подготовки выпускников АНО ВО «МИСАО».

### **2.3. Функциями Отдела являются:**

- 2.3.1. Обеспечение взаимодействия выпускников с потенциальными работодателями в рамках заключенных договоров о социальном партнерстве, трудоустройстве, организации практики;
- 2.3.2. Проведение мониторинга востребованности выпускников на рынке труда;
- 2.3.3. Информирование работодателей, государственной службы занятости, территориальных органов управления о выпускниках;
- 2.3.4. Сбор и анализ информации о трудоустройстве выпускников, прохождении практической подготовки обучающихся по всем видам практик по всем реализуемым образовательным программам;
- 2.3.5. Информирование выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройству;
- 2.3.6. Расширение практики заключения договоров с организациями-работодателями на подготовку кадров, прохождение практики обучающимися;
- 2.3.7. Подготовка предложений, планирование и организация мероприятий по повышению эффективности трудоустройства выпускников, прохождения практической подготовки обучающимися АНО ВО «МИСАО»;
- 2.3.8. Организация практической подготовки обучающихся АНО ВО «МИСАО» по каждой реализуемой образовательной программе.

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

### **3.1. К правам сотрудников Отдела относятся:**

- 3.1.1. Представлять на рассмотрение и утверждение проекты документов по деятельности отдела;
- 3.1.2. Вносить предложения по штатному расписанию сотрудников Отдела;
- 3.1.3. Представлять АНО ВО «МИСАО» в различных учреждениях и организациях в пределах своей компетенции, принимать участие в работе конференций, совещаний и семинаров.

### **3.2. К ответственности сотрудников Отдела относятся:**

- 3.2.1. Соблюдение трудового законодательства и трудовой дисциплины;

- 3.2.2. Выполнение должностных обязанностей, индивидуальных планов работы, поручений руководителя Отдела;
- 3.2.3. Участие в общих мероприятиях Отдела и АНО ВО «МИСАО»;
- 3.2.4. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций Отдела несет начальник Отдела.