

**Контрольный
экземпляр**



**БУ «Нижевартовский медицинский
колледж»**

ПОЛОЖЕНИЕ

ПП СМК 04-03-2012

**о центре информатизации
образования**

УТВЕРЖДАЮ:

**Директор
БУ «Нижевартовский
медицинский колледж»**

П.В. Исупов

2012 года



1. Общие положения

1.1. Центр информатизации образования (Центр ИО) БУ «Нижевартовский медицинский колледж» (далее – Колледж) является технологическим и вспомогательным структурным подразделением Колледжа, осуществляющее организационное, методическое, информационное и техническое сопровождение процесса обучения.

1.2. Центр информатизации образования Колледжа в своей деятельности руководствуется ФЗ «Об образовании», а также регламентируется распорядительными и локальными документами Колледжа, и настоящим Положением.

1.3. Центр ИО Колледжа предназначен для ведения образовательного процесса, внедрения в учебный процесс Колледжа новых информационных образовательных технологий с использованием современных телекоммуникационных и компьютерных технологий и направлен на реализацию основных целей среднего профессионального образования, связанных с обеспечением высокого качества подготовки и современных специалистов.

1.4. Руководит работой Центра ИО инженер-программист. Инженер-программист непосредственно подчиняется директору.

1.5. Центр ИО имеет право вносить инициативные предложения по привлечению к работе на договорных отношениях юридических и физических лица.

2. Основные направления деятельности

2.1. Комплексная информатизация процессов административной, учебной, научной и хозяйственной деятельности Колледжа;

2.2. Создание единого информационного пространства;

2.3. Обеспечение доступа сотрудников и студентов Колледжа и сторонних лиц к информационным ресурсам (разработка информативного сайта Колледжа).

3. Цели

3.1. Организация, руководство, координация, контроль и реализация работ по разработке и внедрению информационных систем автоматизации деятельности Колледжа.

4. Задачи

4.1. Основными задачами деятельности Центра ИО являются:

- организация и проведение образовательного процесса, в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- внедрение инновационных технологий в образовательный процесс колледжа;
- проведение обследований с целью информатизации производственной деятельности;
- создание комплекса полнофункциональных информационных систем, обеспечивающих построение единого информационного пространства Колледжа;
- внедрение современных информационных технологий для эффективного управления административной, учебной, научной и хозяйственной деятельностью Колледжа, повышения качества обучения, обеспечения эффективного обмена информацией между подразделениями Колледжа;
- проектирование централизованных баз данных, хранилищ данных, информационных систем и их элементов, обеспечивающих построение единого информационного пространства Колледжа;
- разработка программных средств и технологий, обеспечивающих доступ к ресурсам информационных систем Колледжа;
- сопровождение и развитие централизованных баз данных, хранилищ данных, информационных систем (подсистем) в различных направлениях;
- внедрение программного обеспечения на рабочих местах сотрудников Колледжа, проведение обучения, консультаций, сопровождение разработанного программного обеспечения;
- обеспечение доступа к ресурсам информационных систем сотрудников Колледжа в рамках их компетенций.

5. Права Центра ИО

5.1. Центр ИО имеет право:

- получать поступающие в Колледж документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

- запрашивать и получать от структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения поставленных целей и задач;
- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы Центра ИО и Колледжа в целом;
- вносить предложения руководству Колледжа по повышению квалификации по своему профилю деятельности;
- участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, связанных с информационной безопасностью Колледжа.

6. Ответственность отдела

6.1. Инженер-программист несет персональную ответственность за:

- выполнение возложенных на Центр ИО целей и задач;
- организацию работы Центра ИО, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, поручений руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;
- состояние трудовой дисциплины;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил пожарной безопасности и техники безопасности;
- ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;
- предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности Центра ИО.

Лист сведений о разработчиках

Согласовано:

Инженер-программист должность, подразделение	 личная подпись	Острожной Д.А. расшифровка подписи
Юрисконсульт должность, подразделение	 личная подпись	Родикова М.С. расшифровка подписи
Документовед должность, подразделение	 личная подпись	Токарева В.В. расшифровка подписи

**Контрольный
экземпляр**



**БУ «Нижевартовский медицинский
колледж»**

УТВЕРЖДАЮ:

ПОЛОЖЕНИЕ

ПП СМК 04-04-2012

**о центре по организации практики
студентов, содействия
трудоустройству выпускников,
маркетинга**



**Директор
БУ «Нижевартовский
медицинский колледж»**

П.В. Исупов

2012 года

1. Общие положения

1.1. Положение «Об отделе маркетинга, организации практики студентов и содействия трудоустройству выпускников» разработано в соответствии с Приказом Министерства образования Российской Федерации от 21.07.99г. № 1991 «Об утверждении Положения о производственной (профессиональной) практике студентов, курсантов образовательных учреждений среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями), инструктивным письмом Министерства образования Российской Федерации от 16.09.99г. № 16-51-198/16-15 «Рекомендации по применению положения о производственной (профессиональной) практике студентов, курсантов образовательных учреждений среднего профессионального образования», на основании Постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 14 января 2009 года № 4-п «О Программе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры по стабилизации ситуации на рынке труда на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры на 2009 год», в соответствии с Законом РФ «Об образовании» от 10.07.1992 г. № 3266-1 (с изменениями и дополнениями).

1.2. «Отдел маркетинга, организации практики студентов и содействия трудоустройству выпускников» (в дальнейшем по тексту Отдел) БУ СПО ХМАО-Югры «Нижевартовский медицинский колледж» является структурным подразделением БУ «Нижевартовский медицинский колледж».

1.3. Отдел совместно с другими структурными подразделениями колледжа осуществляет деятельность, направленную на организацию практики и содействие трудоустройству выпускников.

1.4. Практическое обучение студентов проводится в соответствии с действующим Государственным образовательным стандартом среднего профессионально образования (далее ГОС СПО), в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников и Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионально образования.

1.5. Практическое обучение студентов осуществляется на основании Положения «Об учебной и производственной практике студентов БУ «Нижевартовский медицинский колледж» (Приложение 1).

1.6. Практическое обучение состоит из:

- учебной практики;
- производственной (профессиональной) практики.

1.7. Производственная (профессиональная) практика включает следующие этапы:

- практику для получения первичных профессиональных умений и навыков;
- практику по профилю специальности (технологическую);
- практику преддипломную (квалификационную или стажировку).

1.8. Содержание всех этапов практики определяется примерными программами производственной (профессиональной) практики, обеспечивающими дидактически обоснованную последовательность процесса овладения студентами системой профессиональных умений и навыков. Учебное заведение на основании примерной программы разрабатывает и утверждает рабочие программы производственной (профессиональной) практики.

1.9. Администрация учебного заведения согласовывает с местными органами управления здравоохранением перечень лечебно-профилактических учреждений, соответствующих требованиям ГОС СПО для проведения всех видов практики. Закрепление баз практики осуществляется администрацией учебного заведения на основе прямых договоров с лечебно-профилактическими, санитарно-эпидемиологическими учреждениями, медицинскими центрами сроком до 5 лет.

1.10. В договоре на проведение производственной (профессиональной) практики учебное заведение и лечебно-профилактические учреждения оговаривают все вопросы, касающиеся проведения производственной (профессиональной) практики и при необходимости условия оплаты.

1.11. Организация и контроль за всеми видами практики возлагается на заместителя директора по практическому обучению.

1.12. При проведении учебной, производственной практики руководствоваться формами учебной документации разработанными заместителем директора по практическому обучению совместно с цикловой методической комиссией клинических дисциплин.

2. Цели и задачи Отдела

2.1. Основной целью деятельности Отдела является организация практики студентов и содействие трудоустройству выпускников колледжа.

2.2. Задачи Отдела.

2.2.1. Сотрудничество с лечебно-профилактическими учреждениями, выступающими в качестве работодателей для выпускников.

2.2.2. Исследования рынка:

– анализ спроса потребностей лечебных учреждений в кадрах как открыто заявленной (объявления, заявки в службе занятости), так и скрытой (планы по открытию новых направлений спроса);

– анализ образовательных услуг в образовательном учреждении, оценка сроков, объема и качества выпуска;

– анализ внешних факторов: экономическая и социальная обстановка в округе и стране, появление нормативных и правовых документов, регламентирующих деятельность СПО, кадровых служб, служб занятости;

– анализ внутренних факторов образовательного учреждения: выявления текущего потенциала колледжа, неиспользованных возможностей, способов и стоимости их задействования, альтернатив развития и пути их осуществления;

2.2.3 Разработка маркетинговой стратегии управления колледжа:

– совместное с руководством определение целей и стратегий развития образовательного учреждения;

– составление пакета альтернативных стратегий и бюджетов развития колледжа, выявление ключевых внутренних и внешних проблем образовательного учреждения;

– на основе принятых в результате обсуждения с руководством решений вырабатывается стратегия учреждения, разрабатывается план ее воплощения;

– разработка совокупности мероприятий для достижения целей программы маркетинга колледжа;

– разработка печатной продукции (буклетов, проспектов) и рекламы;

– определение сроков, ответственных за отдельные позиции выявления плана.

2.3. Для достижения этой цели Отдел осуществляет деятельность в следующих направлениях:

– сотрудничество и установление договорных отношений с лечебно-профилактическими учреждениями города и района, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников;

– организация всех видов практик студентов колледжа, предусмотренных учебным планом;

– проведение консультаций со студентами, в том числе индивидуальных, направленных на содействие трудоустройству;

– участие в работе совещаний, семинаров и конференций по направлениям деятельности Отдела.

– ведение информационной и рекламной деятельности, направленной на профориентацию и содействие трудоустройству выпускников;

– сбор, обобщение, анализ и предоставление студентам информации о состоянии и тенденциях рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места;

– формирование банка данных вакансий, предлагаемых работодателями по соответствующим специальностям;

– формирование банка данных и предоставление работодателям информации о выпускниках колледжа, а также о программах подготовки специалистов, реализуемых в колледже, возможностях получения студентами дополнительных образовательных услуг;

– размещение информации на стенде Отдела и на сайте колледжа;

– повышение уровня конкурентоспособности и информированности студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;

– проведение организационных мероприятий (ярмарок вакансий, дней карьеры, презентаций предприятий и организаций работодателей, профориентационных мероприятий и т.п.);

– разработка порядка мониторинга текущих и перспективных потребностей рынка труда в специалистах с медицинским образованием здравоохранения города и районов .

– разработка механизма согласования объемов и профессионально - квалификационной структуры подготовки специалистов.

- маркетинговые исследования рынка труда и рынка образовательных услуг:

- требований работодателей к уровню квалификации специалистов;

- оценки работодателями качества образования специалистов

- открытие новых профессий, направлений подготовки в соответствии с потребностями рынка труда.

- Реализация мер по развитию информационной системы по содействию трудоустройства выпускников:

- предоставление информации о количестве выпускников колледжа по различным направлениям кадровым службам органов управления здравоохранения РБ.

- разработка предложений по вопросам содействия в трудоустройстве молодых специалистов;

- сбор, анализ и представление выпускникам информации о состоянии рынка труда, о требованиях работодателя, предъявляемых к соискателю рабочего места, информации в сфере занятости;

- распределение выпускников в соответствии с заявками учреждений здравоохранений.

2.4. Проводит социологические (и иные) исследования по вопросам занятости выпускников и обеспечивает полученной информацией о перспективах трудоустройства «Региональную службу трудоустройства выпускников учреждений профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа-Югры.

2.5. Разрабатывает и предоставляет в пользование Региональной службе трудоустройства выпускников учреждений профессионального образования ХМАО базы данных выпускников БУ «Нижеварттовское медицинское училище», работодателей и других ресурсов, обеспечивающих мониторинг состояния молодёжного рынка труда муниципального образования.

2.6. Собирает и анализирует информацию о состоянии:

- базы данных выпускников,

- базы данных работодателей,

- базы данных вакансий,

- опережающего обучения,

- потребности муниципальной экономики в трудовых ресурсах,

- молодёжного рынка труда муниципальной территории,

- трудоустройства выпускников,

- взаимодействия с работодателями,
- 2.7. Проводит мониторинг:
 - состояния рынка труда,
 - трудоустройства выпускников,
 - взаимодействия с работодателями,
 - потребности в опережающем обучении и повышении квалификации,
 - состояния профессиональной адаптации студентов.

3. Структура и организация работы.

3.1. Руководитель Отдела назначается директором БУ «Нижевартовский медицинский колледж».

3.2. Руководитель Отдела действует на основе настоящего Положения, в пределах своей компетенции, готовит представления на издание приказов и распоряжений.

3.3. Членами отдела являются заведующий отделением, заместитель директора по практическому обучению, заместитель директора по УВР, педагог-психолог, специалист по маркетингу.

3.4. Отдел осуществляет свою работу совместно с Департаментом здравоохранения г. Нижневартовска, руководителями лечебно-профилактических учреждений и общественными организациями колледжа.

3.5. Служба осуществляет свою работу по следующим направлениям:

- информационное обеспечение выпускников колледжа в области занятости и трудоустройства;
- индивидуальная работа со студентами и выпускниками по вопросам профориентации, трудоустройства и временной занятости;

3.6. Служба совместно с другими структурами колледжа проводит следующие мероприятия:

- презентация специальностей;
- презентация лечебно-профилактических учреждений;
- участие в проведении ярмарок-вакансий;
- анкетирование работодателей по изучению предложений по повышению
 - требований к уровню квалификации выпускников;
 - анкетирование студентов по вопросам трудоустройства;
 - проведение адаптационных тренингов;
 - консультирование выпускников по тактике поиска работы, написание резюме;

- совещания, семинары по трудоустройству.

4. Права Отдела

4.1. Разрабатывать анкеты, опросы, тесты и проводить социологические исследования в учебных группах.

4.2. Привлекать к маркетинговым исследованиям руководителей и студентов.

4.3. Выходить на социальных партнеров с целью получения информации и обсуждения результатов на заседаниях служб, педсовета, совета колледжа.

4.4. Разрабатывать предложения по совершенствованию качества подготовки и уровня занятости выпускников колледжа.

4.5. Ходатайствовать о поощрении преподавателей и студентов за активное участие проведения маркетинговых исследований.

Лист сведений о разработчиках

Разработчик

Специалист по маркетингу
должность, подразделение


личная подпись

Тарасова Т.Н.
расшифровка подписи

Согласовано:

И.о. Заместителя директора по УР
должность, подразделение


личная подпись

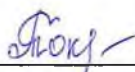
Кершницкая М.А.
расшифровка подписи

Юрисконсульт
должность, подразделение


личная подпись

Родикова М.С.
расшифровка подписи

Документовед
должность, подразделение


личная подпись

Токарева В.В.
расшифровка подписи

