Функция отдела практик, трудоустройства и профориентации:

Основной функцией отдела является обеспечение успешной интеграции студентов и выпускников в рынок труда: организация и проведение практик, трудоустройства выпускников и профориентации в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС ВО).

Задачи отдела практик, трудоустройства и профориентации:

- организация и контроль выполняемых требований государственного образовательного стандарта, в соответствии с учебными планами и графиками учебного процесса Университета в области практической подготовки обучающихся;
- заключение договоров с образовательными учреждениями, центрами, предприятиями;
- формирование проектов приказов о выходе обучающихся на практику, графиков проведения учебной, производственной и преддипломной практик, профориентации, сведений по трудоустройству выпускников;
- разработка инструктивных и нормативно-контрольных материалов по совершенствованию содержания практик (формы отчетности, рабочая документация и пр.), трудоустройства выпускников и проведению профориентации;
- подготовка и проведение организационных мероприятий (совещаний факультетских руководителей и других субъектов практики, итоговых и установочных конференций и пр.), по трудоустройству выпускников и профориентационной работы;
- комплексная проверка делопроизводства факультетов в части практик (анализ состояния отчетной документации студентов, отчетов факультетских руководителей практик и пр.), трудоустройства и профориентации;
- анализ результатов и подготовка ежегодного отчета на совещании при ректоре по итогам практик, трудоустройства выпускников и профориентации;
- координация работы с деканатами (подготовка к практикам, проведение установочных и итоговых конференций и пр.), с органами образования, образовательными учреждениями и предприятиями по вопросам организации практик (определение баз прохождения практик, своевременное заключение договоров и пр.), трудоустройства выпускников и профориентации;
- прием, обработка и оформление заявлений студентов на прохождение производственной (педагогической) практики по индивидуальному графику, трудоустройства и профориентации;
- обработка и оформление ведомостей на оплату труда работникам базовых учреждений за руководство педагогической практикой, смет на расходы обучающихся и преподавателей по учебной и полевой практикам, формирование общеуниверситетского графика выезда на практики;

- проведение профориентационной работы в общих и средних профессиональных образовательных организациях, в целях ориентации обучающихся на педагогические специальности;
- содействие трудоустройству выпускников университета;
- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников;
- организация временной занятости студентов;
- взаимодействие с государственными и муниципальными органами, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда;
- 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;
- повышение уровня конкурентоспособности выпускников;
- эффективное использование результатов научных, экспериментально-исследовательских разработок в профориентационной работе и трудоустройстве выпускников;
- разработка механизмов реализации новой модели взаимодействия ДГПУ им. Р. Гамзатова с образовательными учреждениями на основании договоров.