

Стажировки студентов в учреждении – опыт коллег



Анна ДЕРЮГИНА, директор Культурного центра «Вдохновение»

Чтобы привлечь в учреждение новые кадры, культурный центр берет на стажировку студентов – по договорам с профильными вузами и «с улицы». Автор подробно рассказывает, как организовать такую стажировку, и приводит образец договора, который учреждение заключает со студентом.

Каких студенты приходят на стажировку

Учреждение разработало программу стажировок для двух групп студентов.

- 1 Для студентов, которые сами обратились в учреждение в поиске работы.
- 2 Для студентов из профильных вузов, с которыми сотрудничает КЦ «Вдохновение».

Вторую группу стажеров составляют студенты из Московского городского университета управления, Московского государственного университета культуры и искусств. К нам приходят студенты различных специальностей: «Муниципальное и государственное управление», «Социальная педагогика и психология», «Дизайн (графический дизайн мультимедиа)», «Режиссер клубных театрализованных представлений и праздников», «Режиссура культурно-массовых мероприятий», «Менеджер социально-культурной деятельности», «Культурология», «Звукорежиссура театрализованных представлений и праздников», «Светорежиссура».

Сколько длится студенческая стажировка

Стажировки для студентов в КЦ «Вдохновение» разной продолжительности – две недели, месяц, один-три месяца (это преддипломные практики) и полгода. С некоторыми вузами мы стали работать на перспективу: уже в начале учебного года планируем количество стажеров, периоды работы, направления по специальностям. Затем мы готовим в вуз квалификационный запрос, чтобы институт или университет подобрал студентов под наши направления деятельности.

Мы организуем разные по продолжительности стажировки для студентов

Как проходит стажировка

Направление практики (с учетом будущей специальности студента) и ее общий план мы обсуждаем с администрацией вуза. Мы готовимся к приему каждого студента: вместе обсуждаем его индивидуальный план и план мероприятий, в которые привлекаем стажера. Со стороны учреждения мы назначаем, как правило, двух ответственных сотрудников – наставника и руководителя практики. Один от отдела кадровой службы, второй – по направлению и содержанию работы (по специальности). Они организуют весь подготовительный, рабочий процесс, взаимодействуют с направляющей стороной из вуза, «ведут» студента до завершения всего учебного процесса, оформляют документы.



Ситуация

Мы назначили встречу всей команде руководителей с будущим стажером – студентом выпускного курса. Однако студент не приехал в назначенное время и даже не предупредил об опоздании. Мы решили не брать его на практику, поскольку человек оказался недисципли-

нированным. Нас поддержал и руководитель стажера из вуза. Однако потом все же решили организовать практику для студента. В итоге мы получили настоящего помощника, даже кандидата в кадровый резерв. Надеемся, что и с пользой для будущего менеджера.



Важно

Если со студентом не проводится вводный инструктаж по охране труда, учреждению грозит штраф в размере от 110 000 до 130 000 рублей (ч. 3 ст. 5.27.1 КоАП РФ)

За наставником закрепляется знакомство стажера с учреждением культуры, организация работы по будущей специальности. Руководителями стажировок (практик) мы назначаем только заместителей директора по направлению.

Прежде чем приступить к работе, стажер проходит инструктаж по охране труда и пожарной безопасности, знакомится со своими должностными обязанностями, правилами внутреннего трудового распорядка. Со 2 мая для новичков в первый месяц работы обязателен инструктаж по гражданской обороне (постановление Правительства РФ от 19.04.2017 № 470).

По окончании практики мы проводим собеседование со стажером, обсуждаем итоги, полученные им знания и навыки, а также новые идеи, которые стажер внес в работу учреждения. Очень интересно узнать мнение студента о нас: это мнение нового человека, «взгляд со стороны», независимая оценка, интерес или отсутствие интереса к нашей деятельности.

Какие документы оформляют на стажировку

В каждом вузе свои требования к документам практиканта, но основные: направление на практику, дневник (план) практики, отчетные документы, индивидуальный договор об организации практики.

Стажировки в нашем учреждении не предусматривают оплату труда студента. Договор со студентом посмотрите в конце статьи на стр. XX.

У нас есть опыт, когда вуз выделял средства на оплату работы руководителя практики. В таком случае вуз заключал с наставником индивидуальный договор.

Читайте также: Топ-10 вопросов на собеседовании — не пропустите настораживающие ответы соискателя → <http://e.rukulturi.ru/561207>

Приложение. Образец договора с вузом на стажировку студента

ДОГОВОР

о сотрудничестве по организации и проведению практики студентов

г. Москва

« ___ » _____ 20__ г.

ГБУК «КЦ «Вдохновение», именуемое в дальнейшем Организация, в лице директора Дерюгиной Анны Вадимовны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Московский институт кадров, далее именуемый Университет, в лице Петрова Сергея Сергеевича, действующего на основании Устава, вместе и по отдельности именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий Договор заключен Сторонами с целью организации и проведения практики студентов, обучающихся в Университете, направленной на качественное освоение студентами программ высшего профессионального образования согласно государственным/федеральным государственным образовательным стандартам по соответствующим специальностям/направлениям подготовки, а также получение ими первичных знаний и практических навыков профессиональной деятельности.
- 1.2. При реализации настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством РФ и города Москвы.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

- 2.1. При организации и проведении практики студентов в Организации Университет обязуется:
- 2.1.1. Согласовывать с Организацией количество студентов, направляемых Университетом на практику.
- 2.1.2. Сообщать в Организацию согласованный список студентов, календарные сроки проведения практики, а также дополнительную информацию по запросу Организации.
- 2.1.3. Закреплять за студентами руководителей практики от Университета.
- 2.1.4. Обеспечивать студентов учебно-методической документацией в соответствии с целями и задачами практики, рекомендациями по оформлению их результатов и защите.
- 2.2. Организация обязуется:
- 2.2.1. Принимать на практику студентов в количестве и в сроки в соответствии с согласованной заявкой Университета.
- 2.2.2. Закреплять за студентами квалифицированных руководителей практики от Организации.
- 2.2.3. В соответствии с целями и задачами практики обеспечивать студентам доступ к правовым актам, практическим материалам, относящимся к их специальности/

Не рекомендуем брать больше 7-8 студентов в одни сроки

Студент обязательно заполняет отчет по практике (дневник (план) практики)

КЦ «Вдохновение» закрепляет за каждым студентом двух специалистов

Со студентом необходимо подписать соглашение о защите персональных данных (в зависимости от выполняемых должностных обязанностей)

В дополнительных договорах можно прописать конкретные даты практики

направлению подготовки, за исключением информации, составляющей охраняемую законом тайну.

2.2.4. По результатам практики составлять отзывы о деятельности студентов, отражающие их подготовленность к работе по специальности/направлению подготовки.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

3.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и прекращает свое действие по соглашению Сторон, оформленному в письменном виде за подписью уполномоченных представителей Сторон.

3.2. Дополнительные условия и изменения к Договору рассматриваются Сторонами в десятидневный срок и оформляются дополнительными договорами к данному Договору.

3.3. Дополнительные договоры к данному Договору являются его неотъемлемой частью с момента подписания Сторонами.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего договора в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.2. В случае несоблюдения одной из Сторон своих обязанностей, возложенных на нее по настоящему Договору, другая Сторона вправе расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке путем письменного уведомления.

5. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

5.1. В случае возникновения между Университетом и Организацией споров и/или разногласий, вытекающих из настоящего Договора или связанных с ним, Стороны примут все меры к разрешению их путем переговоров между собой.

5.2. Если Сторонам не удастся разрешить такие споры и/или разногласия путем переговоров, то такие споры и/или разногласия будут решаться Арбитражным судом г. Москвы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. До передачи спора и/или разногласия на разрешение Арбитражного суда г. Москвы Стороны примут меры к его урегулированию в претензионном порядке. Претензия должна быть направлена в письменном виде. По полученной претензии Сторона должна дать письменный ответ по существу в срок не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней от даты ее получения.

6. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

6.1. Настоящий Договор определяет все последующие взаимодействия Сторон по вопросам организации и проведения в Организации практики студентов Университета.

6.2. Все положения настоящего Договора не влекут за собой каких-либо финансовых или имущественных обязательств Сторон.

6.3 Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон, имеющих одинаковую юридическую силу.

6.4. Во всем, что не предусмотрено условиями настоящего договора, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН