

**ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ІНСТИТУТ ПСИХОЛОГІЇ І ПІДПРИЄМНИЦТВА»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою
ПВНЗ «ІНСТИТУТ ПСИХОЛОГІЇ І
ПІДПРИЄМНИЦТВА»
протокол №9 від «30» серпня 2024 р.

ВВЕДЕНО В ДІЮ

Наказом в.о. ректора
ПВНЗ «ІНСТИТУТ ПСИХОЛОГІЇ І
ПІДПРИЄМНИЦТВА» №12/24
від «02» вересня 2024 р.

В.о. ректора

Ельзара ЗАВОЛОКІНА



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО РАДУ РОБОТОДАВЦІВ
ПРИВАТНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ІНСТИТУТ ПСИХОЛОГІЇ І ПІДПРИЄМНИЦТВА»**

м. Київ, 2024 р.

ЗМІСТ

1	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
2	ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ СКЛАДУ РАДИ РОБОТОДАВЦІВ	3
3	КЕРІВНИЦТВО РАДОЮ РОБОТОДАВЦІВ	4
4	ВЗАЄМОДІЯ РАДИ РОБОТОДАВЦІВ ІЗ ВИПУСКОВИМИ КАФЕДРАМИ ІНСТИТУТУ	5
5	ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ	5

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Раду роботодавців в ПРИВАТНОМУ ВИЩОМУ НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ «ІНСТИТУТ ПСИХОЛОГІЇ І ПІДПРИЄМНИЦТВА» (далі – Положення) розроблене відповідно до нормативних вимог чинного законодавства.

1.2. Метою створення Ради роботодавців є її участь у забезпеченні якості підготовки фахівців на засадах співробітництва кафедр в ПРИВАТНОМУ ВИЩОМУ НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ «ІНСТИТУТ ПСИХОЛОГІЇ І ПІДПРИЄМНИЦТВА» (далі - Інститут) із стейкхолдерами (зацікавленими підприємствами і організаціями – провідними роботодавцями), шляхом об'єднання інтелектуального потенціалу й практичного досвіду.

1.3. Основними завданнями Ради роботодавців є:

- прогнозування розвитку потреб ринку праці у фахівцях спеціальностей, закріплених за кафедрами Інституту;
- надання пропозицій щодо удосконалення професійних вимог до фахівців спеціальностей, закріплених за кафедрами Інституту;
- оцінка якості навчальних планів і освітніх програм;
- участь у розробці змісту та інформаційно-методичного забезпечення вибіркової складової навчальних планів та освітніх програм;
- ресурсна підтримка виробничих практик;
- залучення здобувачів вищої освіти і науково-педагогічних працівників до реальної виробничої і дослідницької діяльності підприємств і організацій – партнерів Інституту;
- залучення працівників установ, підприємств і організацій до освітнього процесу (за згодою): читання лекцій, проведення практичних занять, керівництво виробничими практиками, курсовим та кваліфікаційними роботами;
- розробка і апробація ефективних механізмів взаємодії Інституту з підприємствами-роботодавцями;
- проведення спільних конференцій та семінарів;
- участь в оцінці якості підготовки випускників;
- постійний моніторинг якості підготовки фахівців через випускників та провідних роботодавців.

2. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ СКЛАДУ РАДИ РОБОТОДАВЦІВ

2.1. Рада роботодавців формується із залученням провідних роботодавців галузі, що відповідає профілю підготовки фахівців спеціальностей, закріплених за кафедрами Інституту.

2.2. До складу Ради роботодавців входять представники регіональних об'єднань роботодавців, керівники (заступники керівників, провідні фахівці) ринку утворюючих підприємств галузі, інші представники установ, організацій, підприємств, зацікавлених у послугах фахівців, яких готує Інститут; завідувачі кафедр, науково-педагогічні працівники Інституту.

2.3. Участь представників роботодавців у роботі Ради є добровільною та здійснюється на громадських засадах.

2.4. Склад Ради роботодавців затверджується її рішенням на засіданні Ради.

2.5. Рада роботодавців (за потреби) формує секції за напрямками діяльності. Кожна секція обирає співголову, який організовує та планує роботу секції.

3. КЕРІВНИЦТВО РАДОЮ РОБОТОДАВЦІВ

2.6. Голова Ради роботодавців Інституту обирається відкритим голосуванням на засіданні Ради.

2.7. Голова Ради роботодавців виконує такі функції:

- організовує діяльність Ради згідно з планом, який затверджується на засідання ради на поточний рік;
- скликає засідання Ради роботодавців, організовує його підготовку;
- головує на засіданнях Ради роботодавців, стежить за дотриманням регламенту;
- підписує документи Ради роботодавців;
- представляю Раду роботодавців на представницьких зібраннях в державних органах та громадських організаціях, інформує громадськість про діяльність Ради.

2.8. На першому засіданні Рада роботодавців обирає заступника голови Ради.

2.9. Заступник Голови Ради роботодавців виконує функції Голови за його відсутності чи неможливості виконання Головою Ради своїх обов'язків.

2.10. Секретар Ради роботодавців виконує такі функції:

- інформує членів Ради роботодавців про місце і час засідань;
- оформлює протоколи засідань Ради роботодавців;
- готує необхідні матеріали до засідань, проекти рішень ради роботодавців;
- забезпечує інформаційну діяльність Ради роботодавців, ознайомлює членів Ради з відповідними матеріалами, документами тощо;
- відповідає за ведення та збереження документації Ради роботодавців;
- виконує інші обов'язки та повноваження, делеговані Головою Ради роботодавців.

2.11. Засідання Ради роботодавців Інституту проводяться не рідше одного разу на семестр.

2.12. Засідання Ради роботодавців вважається правомірним, якщо на ньому присутні не менш як половина членів Ради роботодавців.

2.13. Рада роботодавців може запрошувати на своє засідання осіб, які не є членами Ради роботодавців та надавати їм слово для виступу чи повідомлення.

2.14. Рішення Ради роботодавців оформлюється протоколом, що підписується головуючим та секретарем.

4. ВЗАЄМОДІЯ РАДИ РОБОТОДАВЦІВ ІЗ ВИПУСКОВИМИ КАФЕДРАМИ ІНСТИТУТУ

4.1. Організаційно-технічне забезпечення роботи Ради роботодавців здійснюють випускові кафедри Інституту.

4.2. Рада роботодавців та завідувачі кафедр взаємодіють у питаннях підвищення якості навчальних планів, інформаційно-методичного забезпечення, реалізації і ресурсної підтримки виробничих, переддипломних практик здобувачів вищої освіти, проведення спільних конференцій, семінарів для здобувачів вищої освіти, проведення постійного моніторингу якості їх підготовки, організації підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників тощо.

4.3. Рада роботодавців має право звертатись з поданнями, пропозиціями з рекомендаціями до завідувачів випускових кафедр.

4.4. Завідувач випускової кафедри має право звертатись з запитами, поданнями, пропозиціями до Ради роботодавців.

4.5. Завідувач випускової кафедри враховує в своїй подальшій роботі рекомендації, надані Радою роботодавців. У разі неможливості виконання наданих рекомендацій завідувач випускової кафедри надає Раді роботодавців у письмовій формі аргументовану відповідь.

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Положення набуває чинності згідно з наказом ректора.

5.2. За рішенням Вченої ради Інституту наказом ректора вносяться зміни та доповнення до цього Положення або затверджується його нова редакція.

Це Положення не є оригінальним науковим текстом та укладачі не претендують на авторство і першоджерело. Цей текст створено на основі європейських і вітчизняних практик, нормативних документів, методичних розробок окремих закладів вищої освіти, а також на матеріалах і кейсах Національного агентства і забезпечення якості вищої освіти.