

Высший колледж имени Кумаша Нургалиева



М.К. Нургалиев
202_г.

План
работы Центра трудоустройства и карьеры
на 2022-2023 учебный год

№	Модель организации работы	Мероприятия	Исполнители	Сроки	Ответственные
1. Координирующее направление					
1.	Размещение на сайте колледжа информации о Центре	1. Обновление и пополнение информации на данном разделе сайта 2. Информированность внутренних и внешних стейкхолдеров о работе Центре трудоустройства и карьеры;	Начальник ИИО	В течение года	Курирующие руководители
2.	Мониторинг трудоустройства выпускников	1. Координация работы кураторов групп по предоставлению информации для заполнения НОБД. 2. Координация работы кураторов групп, по предоставлению документов подтверждающих занятость выпускников. 3. Формирование списков, проверка данных и др.	Кураторы	в течение года	Зам. директора по УР Зам. директора по УПР Зав. отделом кадров
3.	Организация встречи с активом колледжа	Организация встреч студентов первокурсников с членами Комитета студенческого самоуправления, с целью ознакомления с жизнью колледжа.	Кураторы	сентябрь	Зам. директора по УВР
2. Научное и методическое направление					
4.	Методическое обеспечение мероприятий проводимых Центром	1. Организация НПК, вебинаров, семинаров, тренингов и др. 2. Создание видео-уроков преподавателями колледжа используемых при профориентационной работе.	Начальники структурных подразделений	В течение года	Зам. директора по УМР
3. Образовательное направление					
5.	Разработка учебных планов и программ	1. Разработка программ мастер-классов и тренингов, учебных программ для студентов, преподавателей, в т.ч. программ курсов повышения квалификации для МСБ (совместно	Преподаватели спецдисциплин	В течение года	Зам. директора по УР

		с Центром повышения профессиональных компетенций).			
4.Производственное направление					
6.	Проведение презентаций компаний-работодателей	1. Проведение круглого стола, интерактивных дискуссий, встреч с работодателями; 2. Участие студентов колледжа в Днях открытых дверей на предприятиях членах КСР, экскурсиях.	Участники КСР	В течение года	Зам директора по УПР
7.	Совместная деятельность с Отделом занятости и социальных программ по г. Усть-Каменогорску	1. Организация встреч, вебинаров и др.	Представители Отдела занятости	В течение года	Зам директора по УПР
8.	Формирование базы данных потенциальных работодателей для студентов и выпускников Колледжа	1. Создание базы РЕЗЮМЕ студентов выпускных групп. 2. Размещение объявлений о вакансиях на сайте колледжа и др. мессенджерах	Кураторы групп, социальные партнеры	В течение года	Зам директора по УПР
9.	Проведение исследования карьеры выпускников и мнения работодателей о качестве подготовки студентов и выпускников Колледжа	1. Проведение мониторинга удовлетворенности работодателей подготовкой студентов колледжа; 2. Проведение мониторинга трудоустройства выпускников совместно с социальными партнерами.	Предприятия, базы практик. кураторы	В течение года	Зам директора по УПР
5.Профориентационное направление					
10.	Составление графика профориентационной работы преподавателей	1. Утверждение и согласование графика профориентационной работы колледжа со школами города и области	Преподаватели	Сентябрь	Менеджер по профориентационной работе
11.	Согласование с городским и областными отделами образования профориентационной работы в школах города	1. Утверждение и согласование предоставления информации профориентационной работы колледжа со школами города и области. 2. Утверждение и согласование предоставления информации по Дню открытых дверей колледжа со школами города и области.	-	Январь	Менеджер по профориентационной работе
12.	Разработка информационных буклетов по профориентации	1. Разработать информационные буклеты о колледже для школ города и области. 2. Выставление профориентационной информации на сайт колледжа.	Начальник ИИО	В течение года	Менеджер по профориентационной работе
13.	Организация работы приемной	1. Утвердить состав приёмной комиссии.	Члены комиссии	март	Менеджер по

	комиссии	2. Утвердить состав и график работы технического секретариата, провести учёбу по правилам приёма и оформлению документов. 3. Утвердить график дежурства преподавателей колледжа для проведения консультаций по приёму абитуриентов.			профориентаци онной работе
День открытых дверей					
14.	Проведение мастер-классов и квестов	Организация и проведение дня открытых дверей в колледже	Преподаватели, мастера ПО	апрель	Зам. директора по УПР