



ЦЕНТР КАРЬЕРЫ И ПРАКТИКИ

Реорганизовано по приказом ректора №91 от 27 февраля 2023года.

ЦЕНТР КАРЬЕРЫ И ПРАКТИКИ КНУ им. Ж. БАЛАСАГЫНА

Центр карьеры и практики (далее ЦКиП) в своей деятельности руководствуется Законом КР «Об образовании» \от 11 августа 2023 года № 179, Уставом Университета, иными нормативно-правовыми актами, настоящим Положением, иными локальными актами Университета, исходя из условий и особенностей деятельности центра карьеры и практики.

Центра карьеры и практики является структурным подразделением Кыргызского национального университета им. Ж. Баласагына (далее – КНУ, университет).

Полное наименование: Центр карьеры и практики Кыргызского национального университета им. Ж. Баласагына.

Сокращённое наименование – ЦКиП.

Координацию деятельности центра осуществляет проректор по учебной работе.

Руководство деятельностью Центра карьеры и практики осуществляет директор, который назначается ректором по представлению проректора по учебной работе.

ЦКиП взаимодействует с учебными отделом, факультетами, институтами, центрами административными подразделениями КНУ им. Ж. Баласагына по комплексу вопросов развития карьерного образования, создания базы данных студентов и выпускников по трудоустройства, прохождения различных видов практик, поиска и налаживания связей с работодателями, организации широкого спектра карьерных мероприятий, проведения социологических и маркетинговых исследований, а также по другим вопросам реализации функций, возложенных на ЦКиП.



ЦЕНТР КАРЬЕРЫ И ПРАКТИКИ

Положение о Центре карьеры и практики от 11.01.2024г.

Цели и задачи ЦКиП

Основная цель ЦКиП - создание условий для эффективного построения карьеры студентов вуза и содействие успешному трудоустройству выпускников в соответствии с полученной специальностью.

Координация структурных подразделений университета, образовательных учреждений и иных организаций для обеспечения единых подходов к осуществлению практик студентов университета в соответствии с требованиями действующих государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования.

ОСНОВНЫМИ ЗАДАЧАМИ ЯВЛЯЮТСЯ:

Координация и контроль работы по организации и проведению всех видов практики студентов, слушателей, магистрантов в соответствии с утвержденными учебными планами и основными образовательными программами;

Оказание содействия в подборе персонала из числа выпускников по заявкам организаций всех форм собственности;

Оказание помощи в заключении договоров о прохождении практики с организациями, предприятиями и другими образовательными организациями;

Осуществление мониторинга организации непрерывной всех видов практики в университете.

Развитие взаимодействия и связей со структурными подразделениями университета, другими образовательными учреждениями и организациями по вопросам реализации практики студентов.

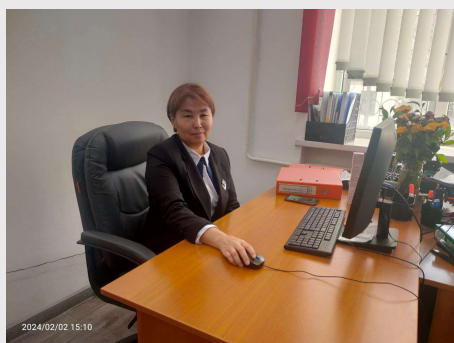
Взаимодействие с работодателями по трудоустройству выпускников, ежегодный анализ трудоустройства выпускников по направлениям и специальностям и т.п.

Предоставление консультационно-образовательных услуг в сфере карьерного образования студентов и выпускников.



ЦЕНТР КАРЬЕРЫ И ПРАКТИКИ

Должностные инструкции сотрудников Центра карьеры и практики КНУ им. Ж. Баласагына от 14.11.2024г.



Структура ЦКиП

Структуру и численность Центра утверждает ректор по согласованному представлению проректора по учебной работе и директора ЦКиП.

Трудовые обязанности сотрудников Центра, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым сотрудником, внутренними актами КНУ им. Ж. Баласагына, а также должностными инструкциями сотрудников Центра.

Руководство деятельностью Центра карьеры и практики осуществляет директор, который назначается ректором по представлению проректора по учебной работе.

В центре есть специалисты по карьере и практики которое непосредственно подчиняются директору ЦКиП.

Взаимодействие Центра с другими структурными подразделениями КНУ определяется задачами и функциями, возложенными на него Положением ЦКиП и должностным инструкциям сотрудников ЦКиП.

В период отсутствия директора ЦКиП его обязанности выполняет один из сотрудников Центра назначенный в установленном порядке. Лицо, замещающее директора, приобретает соответствующие права и обязанности.

Трудовые обязанности сотрудников Центра, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым сотрудником, внутренними актами КНУ им. Ж. Баласагына, а также должностными инструкциями сотрудников Центра.



ЦКиП по карьере:

ЦКиП по карьере выполняет следующие услуги для студентов, выпускников и работодателей:

- Писать официальные письма государственным организациям и предприятиям, образовательным учреждениям, частным предприятиям от имени Кыргызского национального университета, отвечать на официальные письма, довести сведения до руководства институтов, факультетов, колледжей и опубликовать информацию на сайте университета.
- Запросить информацию от государственных и негосударственных организаций.
- Организовать встречу с руководителями организаций, отправляющих студентов на летнюю работу за рубежом, проверить лицензию и регистрацию студентов.
- Проводить профилактические и разъяснительные мероприятия студентам по летней работе за границей.
- Проводит встречу с руководителями государственных и частных организаций, уточнить детали договоров и содействовать заключению договоров.
- Консультирование студентов по вопросам трудоустройства и карьерного роста.
- Взаимодействие с работодателями для создания возможностей трудоустройства для студентов.
- Мониторинг и анализ рынка труда для определения востребованных профессий и навыков.
- Содействие трудоустройству выпускников с дипломом КНУ за границей по своей специальности.
- Заключение с иностранными работодателями соглашений и меморандумов о сотрудничестве.
- Содействовать устроится на оплачиваемые стажировки студентам выпускных курсов.
- Помощь в написании резюме и сопроводительных писем.
- Проведение «Ярмарку вакансий и профориентационных работ» совместно с институтами, факультетами и колледжами.





Одной из основных целей проведения ярмарок вакансий является значительное сокращение времени поиска работы для выпускников. Это предоставляет широкие возможности как работодателям для заполнения вакансий, так и студентам и выпускникам для поиска работы. В ходе ярмарки бизнес-компании могут проводить презентации о своих компаниях и предприятиях, сотрудничать с вузами и предлагать вакансии студентам и выпускникам. Это, в свою очередь, даёт студентам и выпускникам возможность встретиться лицом к лицу с представителями интересующих их компаний и передать свои резюме напрямую.

ЦКиП по карьере проводит встречи с руководителями государственных и частных организаций, а также представителем иностранных компаний уточнить детали договоров и содействовать заключению договоров. Заключение договоров между университетами и предприятиями для прохождения практики имеет следующие цели:

- **Практическое обучение студентов:** Университеты стремятся обеспечить студентам возможность применить теоретические знания на практике. Работая в реальных условиях на предприятиях, студенты приобретают навыки, которые помогут им в дальнейшем трудоустройстве.
- **Создание партнерских отношений:** Договоры с предприятиями позволяют университетам укреплять связи с бизнес-средой, что может привести к совместным проектам, исследованиям и инновациям.
- **Повышение квалификации студентов:** Практика на предприятии помогает студентам развить профессиональные навыки, такие как работа в команде, решение реальных задач, коммуникация с коллегами и клиентами, что повысит их конкурентоспособность на рынке труда.
- **Подготовка к трудовой деятельности:** Студенты получают возможность лучше понять требования и условия работы в своей будущей профессии, а также адаптироваться к корпоративной культуре.



- **Укрепление репутации университета:** Партнерские отношения с известными компаниями могут повысить авторитет учебного заведения и привлечь новых студентов.
- **Трудоустройство:** Для предприятий практика может быть способом выявить перспективных молодых специалистов, которые могут быть трудоустроены после завершения обучения.
- **Регуляция и ответственность:** Договор регулирует права и обязанности сторон, обеспечивая прозрачность и взаимное понимание в процессе прохождения практики.

Подписанные договоры КНУ им. Ж.Баласагына:



Бакалавриат – 302, государственные учреждения – 109, международные договоры – 10, школы – 71, частные организации – 112.

Магистратура – 217, государственные учреждения – 98, международные договоры – 10, школы – 71, частные организации – 38.

Специалитет – 82, государственные учреждения – 25, международные договоры – 6, школы – 25, частные организации – 26,

Колледж – 281, государственные учреждения – 100, международные договоры – 3, школы – 71, частные организации – 107.

В этот список вошли средние образовательные школы, гимназии, лицеи, крупные организации, малые предприятия и государственные учреждения. Среди заключивших договоры с КНУ им.Ж.Баласагына :

Национальный банк КР, Министерство Юстиции КР, Министерство цифровой развития КР, Верховный суд КР, Министерство природных ресурсов, экологии и технического надзора КР, Генеральная прокуратура КР, МЧС КР, Министерство экологии и коммерции КР, Министерство внутренних дел КР, Государственное предприятия Инфоком, Государственная Налоговая служба при финансов КР, Национальный исторический музей КР, Служба исполнений наказаний при Министерстве юстиций КР, Министерство труда, социальной защиты и





миграции КР и т.д., что позволяет студентам получить разнообразный опыт.



ЦКиП по практике:



Специалисты Центра карьеры и практики выполняют свои обязанности, обеспечивая:

- ❖ Согласование графика защиты и рапорта.
- ❖ Участия в установочных конференциях перед практикой.
- ❖ Участие в конференции по защите практики и проверка дневных отчетов.
- ❖ Принятия отчетов руководителей практики по пройденной практике.
- ❖ Организация практики и ведение документации по практике (дневник, график, рабочая программа, ежегодный отчет по практике), электронный дневник, проведение совещаний с руководителями практики, заведующими кафедрами и менеджерами курсов.
- ❖ Контролирует работу руководителей практик на кафедрах, предприятиях по вопросам организации практики.
- ❖ Организация и координация производственной практики студентов.
- ❖ Контроль за качественным прохождением практики в учреждениях, организациях и школах.
- ❖ Ведение документации по практике и подготовка отчетов.

Цель контроля защиты практики заключается в следующем:

- ❖ Контроль качества: убедиться, что студенты успешно освоили необходимые навыки и знания в ходе практики.
- ❖ Оценка результатов: проверить, насколько эффективно студенты применяли теоретические знания на практике.
- ❖ Поддержка студентов: предоставить обратную связь и рекомендации для дальнейшего профессионального развития.
- ❖ Документирование: обеспечить правильное ведение документации и отчетности по практике.
- ❖ Сотрудничество с работодателями: установить и поддерживать связь с организациями, предоставляющими места для практики, и



оценить их удовлетворенность работой студентов.

Практика является важной частью учебного процесса, предоставляя студентам возможность применять теоретические знания в реальных рабочих условиях. В ходе практики студенты участвуют в различных рабочих процессах, выполняя задания, предусмотренные учебной программой, которые охватывают как теоретические, так и практические аспекты профессиональной деятельности. Это способствует углублению их понимания профессии и развитию ключевых компетенций, что в свою очередь способствует совершенствованию профессиональных навыков. Важным элементом практики являются регулярные встречи студентов с их руководителями, на которых обсуждаются текущие успехи и проблемы, возникшие в процессе выполнения заданий. Руководители практики предоставляют студентам необходимые консультации, направленные на решение возникающих вопросов, а также разъясняют теоретические и практические аспекты профессиональной деятельности.

