

План роботи Ради роботодавців
Фахового коледжу «Універсум»
Київського університету імені Бориса Грінченка
на 2021 рік

№ п/п	Заходи	Дата	Відповідальні особи
1.	Провести організаційне засідання з порядком денним: 1. Обрання Голови, заступника Голови та Секретаря Ради; 2. Ознайомлення з персональним складом Ради; 3. Формування секцій за напрямками діяльності, обрання голів секцій за всіма освітніми програмами; 4. Затвердження плану роботи Ради на 2021 рік.	Січень 2021	Голова Ради Секретар
2.	Укласти угоди про співпрацю із зацікавленими підприємствами та організаціями для проведення різних видів практик і підготовки дипломних проєктів/робіт.	Лютий- березень 2021	Голова Ради Секретар
3.	Провести зустрічі членів Ради роботодавців зі студентами коледжу для обговорення напрямків подальшої співпраці.	Березень 2021	Голова Ради Секретар
4.	Організувати на базі підприємств-роботодавців підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників.	Упродовж року	Голова Ради Секретар
5.	Проводити постійний моніторинг якості підготовки фахівців.	Упродовж року	Голова Ради Секретар
6.	Залучати студентів і викладачів коледжу до виробничої та дослідницької діяльності підприємств і організацій - партнерів коледжу.	Упродовж року	Голова Ради Секретар
7.	Проводити спільні зі студентами та викладачами коледжу круглі столи, науково-практичні конференції	Упродовж року	Голова Ради Секретар
8.	Проводити аналіз навчальних планів та програм, за якими здійснюється фахова підготовка. Внести пропозиції щодо їхнього удосконалення	Січень Вересень	Голова Ради Секретар

9.	Налагодити співпрацю Ради роботодавців і випускових циклових комісій з питань підвищення іміджу та репутації коледжу на ринку освітніх послуг	Упродовж року	Голова Ради Секретар
10.	Залучати визначних професіоналів з досвідом управлінської, інноваційної та наукової роботи за фахом підприємств-партнерів до освітнього процесу у частині читання лекцій, проведення практичних занять, керівництва виробничими практиками, курсовим і дипломним проектуванням	Постійно	Голова Ради Секретар
11.	Брати участь в аналізі та прогнозуванні потреб ринку праці у фахівцях зі спеціальностей, за якими здійснює підготовку коледж	Постійно	Голова Ради Секретар
12.	Здійснювати моніторинг працевлаштування випускників	Вересень	Голова Ради Секретар
13.	Брати участь у профорієнтаційній роботі коледжу з абітурієнтами	Упродовж року	Голова Ради Секретар
14.	Підготувувати звіт про роботу Ради роботодавців коледжу за 2021р.	Грудень	Голова Ради Секретар

Голова Ради роботодавців

Тетяна КУЗЬМИЧ

Секретар

Тетяна ЧЕЧКО