

**Государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение Саратовской области  
«Энгельсский медицинский колледж Святого Луки (Войно-Ясенецкого)»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
«СОДЕЙСТВИЕ ТРУДОУСТРОЙСТВУ  
ВЫПУСКНИКОВ: ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ  
ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
РАЗВИТИЯ ВЫПУСКНИКА»**

**Энгельс  
2017**

**Автор составитель:**

**Шейко Л.Ю.** руководитель центра содействия трудоустройству выпускников ГАПОУ СО «Энгельсский медицинский колледж Св. Луки (Войно-Ясенецкого)»

**Методические рекомендации «Содействие трудоустройству выпускников: индивидуальный перспективный план профессионального развития выпускника»**

*В методических рекомендациях показан алгоритм заполнения и оформления индивидуального перспективного плана профессионального развития (ИПППР) выпускника. Рекомендации предназначены для заведующих отделениями, классных руководителей, участвующих в деятельности центра содействия трудоустройству выпускников ГАПОУ СО «Энгельсский медицинский колледж Св. Луки (Войно-Ясенецкого)».*

## **ВВЕДЕНИЕ**

### **Цели использования ИПППР:**

- помощь студенту в процессе трудоустройства;
- приобретение студентом практических навыков трудоустройства.

### **Принципы работы с ИПППР:**

- план отражает последовательность действий студента по трудоустройству;
- разработке плана должно предшествовать обучение технологии поиска работы и трудоустройства студента или знакомство в интернете с информацией на эту тему, например, на сайте Координационно-аналитического центра содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования (<http://kcst.bmstu.ru/>);
- ИПППР выпускника составляется классным руководителем группы в начале последнего года обучения;
- в течение года студент реализует свой ИПППР;
- классный руководитель 1 раз в месяц контролирует реализацию студентом ИПППР и при необходимости оказывает ему практическую помощь;
- особое внимание классный руководитель уделяет студентам, находящимся в группе риска в плане трудоустройства: студентам-сиротам, студентам, оставшимся без попечения родителей, студентам-инвалидам, студентам с ограниченными возможностями;
- после выпуска из колледжа и подтверждения сведений о трудоустройстве выпускника и/или продолжении им образования, классный руководитель формулирует выводы по результатам мониторинга достижения выпускником поставленных целей, и сдает ИПППР заведующему отделением, который продолжает мониторинг трудоустройства выпускника до конца года и передаёт ИПППР руководителю центра содействия трудоустройству;
- ИПППР хранятся в центре содействия трудоустройству выпускников колледжа в течение 1 года после выпуска студента.

### **Перечень обязательных пунктов ИПППР выпускника:**

Индивидуальный перспективный план профессионального развития выпускников включает ряд обязательных пунктов:

- индивидуальные персональные данные;
- цели деятельности выпускника;
- план достижения выпускником поставленных целей;
- мониторинг реализации выстроенного плана достижений;
- сведения о трудоустройстве выпускника и/или продолжения обучения;
- выводы по результатам мониторинга достижения выпускником поставленных целей.

## **АЛГОРИТМ ЗАПОЛНЕНИЯ ИПППР**

### **Алгоритм оформления персональных данных в индивидуальном перспективном плане профессионального развития выпускника профессиональной образовательной организации**

1. Индивидуальный перспективный план профессионального развития выпускника (ИПППР) оформляется на каждого обучающегося.
2. При оформлении ИПППР в шапке предложенной формы указывается наименование колледжа (в соответствии с лицензией).
3. При заполнении блока персональных данных выпускника указывается подробная информация на каждого обучающегося: фамилия, имя, отчество; год рождения; код и наименование специальности; номер учебной группы; контактные сведения (телефон, адрес электронной почты). Особое внимание уделяется сведениям о полученных за время обучения дополнительных квалификациях (указывая год обучения, вид (ПО/ДПО)).
4. Учет сведений о местах прохождения производственной практики производится с указанием наименования организации- базы практики.
5. При целевой подготовке (при наличии) обязательно указываются выходные данные подтверждающего документа - реквизиты договора: № договора, дата заключения, наименование организации.

*Таблица 1. Пример оформления персональных данных*

Фамилия Имя Отчество	Иванова Ирина Ивановна
Наименование получаемой специальности	31.02.01 Лечебное дело
Номер учебной группы	№ 141
Дополнительные квалификации	2013г. – младшая медицинская сестра 2015г.- медицинский массаж
Место прохождения производственной практики	ЛПУ г. Энгельса, аптека № или ЛПУ по целевому направлению
Реквизиты договора о целевой подготовке (при наличии)	-
Контактные данные (адрес, тел., e-mail)	

### **Определение целей деятельности выпускника**

Постановка цели – это взгляд в будущее. Постановка карьерных целей есть осознание и выражение в точных формулировках потребностей и желаний человека, а цель – это образ результата, она помогает специалисту осознать, чего он хотел бы достичь в своей профессиональной карьере.

При реализации индивидуальной работы со студентом необходимо учитывать, что цели могут/должны меняться. В течение последнего года обучения они становятся наиболее специфичными для выбранного выпускником профиля желаемой будущей деятельности. При этом необходимо отразить потребности, направленные на познание и преобразование самого человека.

В ИПППР должны быть отражены академические, профессиональные и личностные цели, при этом указываются краткосрочные и долгосрочные перспективы.

*Таблица 2. Цели трудовой деятельности выпускника*

- 1) иметь практический опыт по специальности Лечебное дело;
- 2) реализовать на практике следующие виды деятельности:
  - диагностическая;
  - лечебная;
  - неотложная медицинская помощь на догоспитальном этапе;
  - профилактическая;
  - медико-социальная;
  - организационно-аналитическая.

**Составление плана достижения выпускником поставленных целей**

Планирование карьеры – это непрерывный процесс определения наилучшего способа действий для достижения поставленных целей с учетом складывающейся обстановки. При составлении плана достижения выпускником поставленных целей:

1. Рекомендуется рассчитывать план на один учебный год.
2. Следует составить перечень мероприятий, участие в которых позволит реализовать задачи для достижения обозначенных персональных целей.
3. В план, помимо основного и дополнительного обучения, должна быть включена деятельность во внеучебное время и каникулярный период.

*Таблица 3. Пример оформления плана достижения выпускником поставленных целей*

месяц	Наименование мероприятий (вид деятельности)	Отметка о реализации мероприятия
Октябрь	ПП по ПМ.03 МДК 03.01	Выполнено
Декабрь	ПП по ПМ.04 МДК 04.01	Выполнено
Март	ПП по ПМ.05 МДК 05.01	Выполнено
	ПП по ПМ.06 МДК 06.01	Выполнено
Апрель	Производственная практика (преддипломная) Наименование ЛПУ, аптеки	Выполнено
Апрель-май	Выполнение практической части выпускной квалификационной работы (указать ЛПУ, аптеку)	

Июнь	Распределение на трудоустройство. Указать наименование ЛПУ.	Роспись выпускника
Июнь	Защита выпускной квалификационной работы	
Июль	Дополнительное профессиональное образование (указать специальность, цикл обучения)	
Август	Трудоустройство по специальности, поступление в ВУЗ (указать наименование ЛПУ, аптеки, должность)	
Сентябрь	Работа по специальности, обучение в ВУЗе	
Октябрь	Работа по специальности, обучение в ВУЗе	
Ноябрь	Работа по специальности, обучение в ВУЗе	
Декабрь	Работа по специальности, обучение в ВУЗе	

### **Мониторинг реализации выстроенного плана достижений**

Структурированная информация в ИПППР позволяет оценить академические и личностные достижения выпускника, его готовность к реализации профессиональной деятельности, выстраиванию карьеры.

1. Первично необходимо выявить и обозначить контрольные точки индивидуальной траектории профессионального развития обучающегося: дата, критерий оценки достижения ожидаемого результата.
2. Фиксацию достижений необходимо осуществлять с учетом предложенной системы условных обозначений в примерном ИПППР.

Таблица 4. Условные обозначения

<b>Вид деятельности</b>	<b>Код</b>	<b>Вид деятельности</b>	<b>Код</b>
Производственная практика (преддипломная)	<b>ПДП</b>	Повышение квалификации	<b>ПК</b>
Подготовка выпускной квалификационной работы	<b>ПВКР</b>	Внутрикорпоративное обучение	<b>ВКО</b>
Защита выпускной квалификационной работы	<b>ЗВКР</b>	Нахождение на учете в центре занятости	<b>ЦЗ</b>
Оформление приема на работу	<b>ОПР</b>	Отпуск по беременности и родам	<b>РО</b>
Работа по специальности	<b>РС</b>	Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет	<b>ОЖ</b>
Работа не по специальности	<b>РНС</b>	Призыв в Вооруженные Силы Российской Федерации	<b>ПВС</b>
Подготовка к поступлению в образовательную организацию высшего образования	<b>ПГВ</b>	Военная служба в Вооруженных Силах Российской Федерации	<b>СВС</b>
Обучение в образовательной организации высшего образования	<b>ОВ</b>	Перевод на другую работу	<b>ПВ</b>
Профессиональная переподготовка	<b>ПП</b>	Увольнение с работы	<b>УВ</b>

**Заполнение сведений о трудоустройстве выпускника и/или продолжении обучения**

При успешной реализации выстроенной программы сопровождения профессионального становления выпускника оформляются сведения, подтверждающие факт трудоустройства или продолжения образования.

Таблица 5. Сведения о трудоустройстве выпускника

Дата трудоустройства	01.08. 2016г.
ЛПУ, аптечное учреждение	ГУЗ «Энгельсская городская станция скорой медицинской помощи»
Должность (место работы)	фельдшер

Необходимость обучения, переподготовки	
Условия трудоустройства (постоянная или временная работа)	Постоянная

*Таблица 6. Сведения о продолжении образования выпускника*

Дата поступления	
Наименование образовательной организации	
Специальность/ наименование программы дополнительного профессионального образования	
Форма обучения	

### **Выводы по результатам мониторинга достижения выпускником поставленных целей**

Оценка карьерного потенциала (деловая и личностная) для отражения научных, учебных и общественных достижений должна проходить по ряду факторов, которые желательно согласовывать с работодателем.

1. При реализации внутренней оценки необходимо учитывать и описывать: профессиональные качества; владение профессиональными квалификациями; отношение к критике; стрессоустойчивость; навыки межличностного общения, работы в команде и навык принятия решений; стратегию в отношении места жительства и работы, а также связь дальнейшей профессиональной деятельности с полученной специальностью.
2. В резюме по итогам сопровождения профессионального становления и карьерного сопровождения рекомендуется уделить особое внимание оценке готовности выпускника к карьере или отразить мотивы его трудовой деятельности. За основу можно взять следующие индикаторы отношения к работе:
  - высокий уровень мотивации – работа важна и интересна независимо от оплаты, т.е. наиболее выражена творческая самореализация выпускника;
  - позитивное отношение к работе в сочетании с другими интересами;
  - превалирует инструментальный тип мотивации, т.к. работа рассматривается как средство к существованию;
  - низкий уровень – работа воспринимается как неприятная обязанность.

### **СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ**

1. Котлер Ф., Бергер Р., Бикхофф Н. Стратегический менеджмент по Котлеру. Лучшие приемы и методы. – М.: Альпина Пабlishер, 2012.
2. Психологическое обеспечение профессиональной деятельности: теория и практика / под ред. проф. Г.С. Никифорова. – СПб.: Речь, 2010.



**ПРИМЕРНЫЙ ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН**  
**профессионального развития выпускника 201\_\_ года**  
**ГАПОУ СО «Энгельский медицинский колледж Св. Луки**  
**(Войно-Ясенецкого)»**

Фамилия Имя Отчество	
Наименование получаемой специальности	
Номер учебной группы	
Дополнительные квалификации	
Место прохождения производственной практики	
Реквизиты договора о целевой контрактной подготовке (при наличии)	
Контактные данные (тел, e-mail)	

**Цели трудовой деятельности выпускника**

---

---

---

**План достижения выпускником поставленных целей**

<b>Месяц</b>	<b>Наименование мероприятий (вид деятельности)</b>	<b>Отметка о реализации мероприятий</b>
Октябрь-Март		
Апрель		
Май		
Июнь		
Июль		
Август		
Сентябрь		
Октябрь		
Ноябрь		
Декабрь		

### Сведения о трудоустройстве выпускника

Дата трудоустройства	
ЛПУ, аптечное учреждение	
Должность (место работы)	
Необходимость обучения, переподготовки	
Условия трудоустройства (постоянная или временная работа)	
Другие характеристики	

### Сведения о продолжении образования выпускника

Дата поступления	
Наименование образовательной организации	
Специальность/наименование программы дополнительного профессионального образования	
Форма обучения	
Другие характеристики	

### Выводы по результатам мониторинга достижения выпускником поставленных целей

---

---

---

---