

УТВЕРЖДАЮ  
 Директор ГАПОУ СО «Энгельсский  
 медицинский колледж (в г. Луки  
 (Войно-Ясенецкого))»

М.В.Бахарева



**П Л А Н**  
**работы Центра содействия трудоустройству выпускников**  
**на 2023-2024 учебный год**

| № п/п                            | Мероприятия  | Целевой показатель     | Сроки выполн.             | Ответственный за исполнение                     | Отметка о выполн. |
|----------------------------------|--|------------------------|---------------------------|---|-------------------|
| <b>I. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА</b> |  |                        |                           |   |                   |
| 1.                               | Составление плана работы Центра на 2023-2024 учебный год.  |                        | Сентябрь                  | Руководитель Центра                             |                   |
| 2.                               | Проведение заседаний Центра содействия трудоустройству выпускников   |                        | По плану 2 раза в семестр | Руководитель Центра секретарь                   |                   |
| 3.                               | Создание и обеспечение 100% -го охвата выпускников деятельностью Центра  | 100% охват выпускников | В течение года            | Руководитель Центра<br>Карьерный консультант    |                   |
| 4.                               | Сотрудничество с базовым центром содействия трудоустройству выпускников  |                        | В течение года            | Руководитель Центра                             |                   |
| 5.                               | Сотрудничество с ЛПУ, выступающими в качестве социальных партнёров для выпускников колледжа.   |                        | В течение года            | Руководитель Центра<br>Карьерный консультант    |                   |
| 6.                               | Измерение качества подготовки кадров с участием работодателей (руководство практикой студентов, ГИА, конкурсы профессионального мастерства, анкетирование) |                        | В течение года            | Руководитель Центра                             |                   |
| 7.                               | Организация и участие в Ярмарках вакансий, специализированных форумах и др. мероприятиях профессиональной направленности в муниципальном районе.           | 100% охват выпускников | В течение года            | Карьерный консультант<br>Заведующие отделениями |                   |
| 8.                               | Проведение мониторинга индивидуального профессионального развития выпускников 2023-2024гг.   | 100% охват выпускников | Сентябрь-июнь             | Карьерный консультант,<br>Классные руководители |                   |
| 9.                               | Размещение информации по вопросам трудоустройства для выпускников на сайте колледжа.   |                        | В течение года            | Руководитель Центра,<br>ответственный за сайт   |                   |
| 10.                              | Продолжение сотрудничества с Центром занятости населения в г. Энгельсе по во-  |                        | В течение года            | Руководитель Центра                             |                   |

|     |   |  |                  |   |  |
|-----|---|--|------------------|---|--|
|     | просам трудоустройства и временной занятости студентов.   |  |                  | Заведующие отделениями                  |  |
| 11. | Составление отчета о работе Центра за год.  |  | Октябрь<br>Июнь  | Руководитель Центра                     |  |
| 12. | Сбор, обработка, анализ информации по группам о трудоустройстве выпускников   |  | Сентябрь-декабрь | Заведующие отделениями                  |  |
| 13. | Проведение опроса обучающихся с целью определения уровня удовлетворенности качеством работы Центра содействия трудоустройству для выявления проблем и перспективных направлений развития деятельности |  | Май              | Карьерный консультант, педагог психолог |  |
| 14. | Разработка положения о Совете выпускников колледжа  |  | Сентябрь         | Руководитель Центра                     |  |
| 15. | Организация работы Совета выпускников   |  | По плану         | Руководитель Центра                     |  |

## II. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ФОРМИРОВАНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ СТУДЕНТОВ

|    |  |                                |                 |  |  |
|----|--|--------------------------------|-----------------|--|--|
| 1. | Составление траектории профессионального развития выпускников 2023-2024гг.   | 100% охват выпускников         | 1 семестр       | Карьерный консультант, классные руководители |  |
| 2. | Встречи студентов с выпускниками прошлых лет, представителями профессий, ветеранами здравоохранения.                                   |                                | В течение года  | Председатель Совета выпускников              |  |
| 3. | Тематические классные часы по повышению престижа медицинских специальностей.   | 100% охват студентов           | В течение года  | Председатель МО классных руководителей.      |  |
| 4. | Конкурс презентаций «Зову в мою профессию» для студентов 1 курса   |                                | Октябрь         | Председатель МО классных руководителей       |  |
| 5. | Встречи студентов выпускных групп с главными врачами медицинских организаций, медицинскими работниками – бывшими выпускниками колледжа | Охват не менее 70% выпускников | В течение года  | Руководитель Центра                          |  |
| 6. | Экскурсии для выпускников на будущие рабочие места   |                                | Сентябрь-апрель | Карьерный консультант                        |  |
| 7. | Содействие в прохождении производственной практики студентам отделения «Лечебное дело» на ФАПах закрепленных районов.                  | 100%                           | II семестр      | Руководитель Центра, заведующий отделением   |  |
| 8. | Информирование студентов о проектах реализуемых МЗ СО с целью формирования кадрового ресурса здравоохранения об-                       | 100% охват                     | В течение года  | Руководитель Центра, карьерный кон-          |  |

|     |  |   |  |   |  |
|-----|--|---|--|---|--|
|     | ласти.   |   |  | сультант  |  |
| 9.  | Мониторинг профессиональной мотивации, факторов привлекательности к профессии.   | Охват не менее 70% студентов 1 и выпускных курсов | Сентябрь-Март                                | преподаватель-психолог  |  |
| 10. | Привлечение студентов к участию в работе научных кружков по дисциплинам.   | Охват не менее 50% студентов                      | В течение года                               | Начальник организационно-методического отдела                   |  |
| 11. | Проведение конкурсов профессионального мастерства по специальностям:<br>- Лечебное дело<br>- Сестринское дело<br>- Лабораторная диагностика<br>- Фармация      |   | 23.03.23<br>21.03.23<br>14.02.23<br>16.03.23 | Заведующие отделениями  |  |
| 12. | Проведение II внутриколледжного чемпионата «Профессионалы» по специальности Сестринское дело.  |   | 9-10.11.23                                   | Председатели ЦМК  |  |
| 13. | Привлечение студентов к подготовке учебно-практических конференций для среднего медперсонала на базах ЛПУ по заявкам главных медсестёр.                        |   | По плану                                     | Начальник организационно-методического отдела, председатели ЦМК |  |
| 14. | Привлечение студентов к волонтерской деятельности  | Охват не менее 50% студентов                      | В течение года                               | Ответственный за организацию волонтерской деятельности          |  |
| 15. | Привлечение студентов к участию в проведении торжественных мероприятий в ЛПУ посвященных Дню медицинской сестры, Дню медицинского работника                    |   | По плану ЛПУ                                 | МО классных руководителей                                       |  |
| 16. | Организация площадки по проведению первичной и первично-специализированной аккредитации выпускников на базе колледжа.  |   | По плану                                     | Руководитель Центра   |  |
| 17. | Оформление характеристик, аттестационных листов по итогам прохождения практики- для оценки работодателем готовности выпускника к профессиональной деятельности | 100% охват студентов                              | По графику учебного процесса                 | Руководители практик, от работодателя                           |  |

### III. МЕРОПРИЯТИЯ ПО СОДЕЙСТВИЮ ТРУДОУСТРОЙСТВУ И ЗАКРЕПЛЕНИЮ ВЫПУСКНИКОВ В ЛЕЧЕБНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ

|     |  |                        |                |   |
|-----|--|------------------------|----------------|---|
| 1.  | Анализ потребностей региона в специалистах со средним медицинским образованием.  |                        | Октябрь - март | Руководитель Центра, карьерный консультант          |
| 2.  | Формирование базы данных вакансий в городе, районах области.   |                        | Март-июнь      | Руководитель Центра                                 |
| 3.  | Информирование студентов и выпускников колледжа по вопросам занятости и трудоустройства  | Охват 100% выпускников | В течение года | карьерный консультант                               |
| 4.  | Создание горячей линии по вопросам трудоустройства выпускников и размещение информации на сайте колледжа.  |                        | Сентябрь       | Руководитель Центра, ответственный за сайт колледжа |
| 5.  | Проведение «Ярмарки рабочих мест» по специальностям Лечебное дело, Сестринское дело, Лабораторная диагностика.   | Охват 100% выпускников | 01.03.24       | Руководитель Центра, зав. отделениями               |
| 6.  | Проведение «Ярмарки рабочих мест» по специальности Фармация.   | Охват 100% выпускников | 29.02.24       | Руководитель Центра, зав. отделением                |
| 7.  | Организация экскурсий на будущие рабочие места для студентов выпускных групп.  | 100% охват желающих    | В течение года | Руководитель Центра, зав. отделением                |
| 8.  | Содействие временной занятости студентов на должностях младшего медперсонала ЛПУ в период обучения, в том числе в летний период.   | 100% охват желающих    | В течение года | Руководитель Центра, Руководители ЛПУ               |
| 9.  | Проведение занятий с элементами тренинга «Искусство трудоустройства» в выпускных группах.  | Охват 100% выпускников | Октябрь-март   | Педагог-психолог, юристконсульт                     |
| 10. | Индивидуальное психологическое консультирование выпускников по вопросам трудоустройства.   |                        | В течение года | Педагог-психолог                                    |
| 11. | Организация встреч выпускников с представителями Комитета по социальной защите и занятости населения на тему: «Социальная поддержка молодых специалистов в здравоохранении». | Охват 100% выпускников | Март           | Руководитель Центра                                 |
| 12. | Проведение групповых социально-психологических тренингов для выпускников по вопросам трудоустройства и поведения на рынке труда, адаптации к профессиональной деятельности.  | Охват 100% выпускников | Октябрь-март   | Шейко Л.Ю. зав. отделениями представителями КСЗН    |
| 13. | Составление индивидуальных планов профессионального развития выпускников.  | Охват 100%             | Октябрь        | Карьерный консультант,                              |

|     |  | выпус-<br>сников       |                | классные ру-<br>ководители                          |  |
|-----|--|------------------------|----------------|---|--|
| 14. | Построение индивидуальных траекторий профессионального развития для студентов и выпускников  |                        | В течение года | Карьерный консультант, классные руководители        |  |
| 15. | Формирование реестра выпускников, находящихся под риском нетрудоустройства, завершивших прохождение службы в РА, вышедших из отпуска по уходу за ребенком. |                        | Октябрь        | Зав.отд<br>Классные ру-<br>ководители               |  |
| 16. | Проведение адресной работы с выпускниками, имеющими риск нетрудоустройства   |                        | В течение года | Карьерный консультант зав. отделениями              |  |
| 17. | Проведение бесед с выпускниками по вопросам дополнительного профессионального образования и повышения квалификации специалистов.                           | Охват 100% выпускников | Октябрь, март  | Зав. отделом ДПО                                    |  |
| 18. | Организация курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки для выпускников  |                        | В течение года | Зав. отделом ДПО                                    |  |
| 19. | Мониторинг удовлетворённости руководителей сестринских служб ЛПУ, зав. аптек качеством подготовки выпускников.   |                        | Апрель-май     | Руководитель Центра                                 |  |
| 20. | Участие работодателей в проведении промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации студентов.  |                        | В течение года | Заместитель директора по учебно-методической работе |  |
| 21. | Анализ причин нетрудоустройства молодых специалистов.  |                        | Декабрь        | Зав. отделениями, классные руководители             |  |
| 22. | Проведение анкетирования молодых специалистов по вопросам адаптации на рабочем месте.  |                        | Апрель-май     | Руководитель Центра, психолог                       |  |
| 23. | Проведение индивидуального социально-психологического сопровождения студентов-инвалидов.   |                        | В течение года | Социальный педагог, тьютер, психолог                |  |
| 24. | Проведение мониторинга трудоустройства выпускников по специальности  | Охват 100% выпускников | В течение года | Зав. отделениями, классные руководители             |  |
| 25. | Организация курсов ДПО для выпускников предыдущих лет, в т.ч. вернувшихся из армии, отпуска по уходу за ребенком.  |                        | В течение года | Зав. отделениями, Зав. отделом ДПО                  |  |
| 26. | Достичь численности трудоустроенных выпускников по специальности в течение года после выпуска  | Не менее 70% от общего | Июль 2024      | Руководитель Центра                                 |  |

