МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ АЛТАЙСКОГО КРАЯ
краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«БЛАГОВЕЩЕНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»

ПРИКАЗ

«25» сентября 2023 г. № 106

р.п. Степное Озеро

Об утверждении плана работы

Приказываю:

1. Утвердить план работы Службы содействия трудоустройству выпускников на 2023-2024 учебный год (Приложение 1.)

Директор КГБПОУ
«Благовещенский медицинский техникум» Л.Р. Зырянова

Исп. Слюсарева Т.И.

Приложение 1.

ПЛАН РАБОТЫ

Службы содействия трудоустройству выпускников на 2023-2024 учебный год

Цель:

— комплексное решение проблем организации целевого обучения и трудоустройства и закрепления выпускников среднего профессионального образования;

— кадровое обеспечение регионального здравоохранения;

— осуществление эффективного взаимодействия медицинских, фармацевтических и образовательных организаций.

Ожидаемые результаты:

— совершенствование подготовки специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием с учетом запроса работодателей и целями профессиональной организации;

— увеличение доли выпускников среднего профессионального образования, трудоустроенных в краевые медицинские и фармацевтические организации до 90%;

— создание условий для формирования удовлетворенности молодого специалиста условиями труда и специальностей в целом.

Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный исполнитель
Деятельность образовательной организации		
1. Привлечение работодателей к участию в оценке профессиональных и общих компетенций на государственной итоговой аттестации, квалификационных экзаменах по профессиональным модулям.	В течение учебного года, июнь	зам.директора по УР, зам.директора по УПР
2. Подготовка отчетов о распределении и трудоустройстве выпускников	по запросу МЗ и Минобр. Алтайского края	руководитель Службы
3. Актуализация страницы на сайте техникума по трудоустройству выпускников	ежемесячно	руководитель Службы, программист
4. Определение льгот/преференций для обучающихся по целевым договорам и внесение изменений в локальные акты техникума	август-сентябрь	директор, руководитель Службы, юрист.
5. Привлечение обучающихся к волонтерской деятельности, способствующей приобретению полезных социальных и практических навыков, развитию личных и профессиональных качеств	в течение года	руководитель Службы, педагог-организатор
6. Методическое и психологическое сопровождение выпускников, трудоустроившихся в МО (аптечную организацию), в течение первого года работы (наблюдение за практической деятельностью молодых специалистов, анализ трудностей)	отчет на Административном совете (декабрь, июнь)	руководитель Службы
7. Проведение ярмарки вакансий	февраль-март	руководитель Службы, зав.отделением

8. Подготовка презентационных материалов о МО и аптечных организациях с привлечением студентов.	В течение года	руководитель Службы, председатели ЦК
9. Организация профориентационной работы со школьниками (День открытых дверей, проведение совместных акций, подготовка и распространение буклетов об КГБПОУ БМТ)	в течение года	ответ. Секретарь приемной комиссии, зам.директора по УПР
10. Психологическое тестирование выпускников с целью выявления сформированности необходимых личных и профессиональных качеств, оценки готовности к работе	апрель	руководитель Службы, педагог психолог
11. Анкетирование обучающихся с целью выявления факторов, способствующих и препятствующих трудоустройству	апрель	руководитель Службы, педагог психолог
12. Психологическое тестирование абитуриентов специальности 34.02.01 Сестринское дело (определение приверженности к выбранной профессии до начала обучения)	июль	ответ.секретарь приемной комиссии
13. Включение в образовательную деятельность разработки обучающимися практикоориентированных проектов для МО (акции, месячники)	в течение года	руководитель Службы, педагог-организатор
14. Мониторинг планируемого трудоустройства выпускников	февраль	руководитель Службы
15. Психологические тренинги для обучающихся	в течение года	руководитель Службы, педагог психолог
16. Встречи студентов 3-4 курсов с представителями ФГБОУ ВО «Алтайский государственный медицинский университет».	Январь-март	руководитель Службы, ответ.секретарь приемной комиссии
17. Анализ работы службы содействия трудоустройству выпускников и разработка плана работы на следующий учебный год	август	руководитель Службы
18. Изучение опыта работы центров содействия трудоустройству выпускников других образовательных организаций	в течение года	руководитель Службы
19. Мониторинг трудоустройства выпускников на информационном портале Министерства образования и науки Алтайского края	30.11.-10.12	руководитель Службы
20. Мониторинг закрепляемости выпускников на информационном портале Министерства образования и науки Алтайского края	01.02.-10.02	руководитель Службы
21. Создание условий для обучения работающим студентам путем индивидуального подхода и частичного дистанционного обучения (по индивидуальному учебному плану)	в течение года	зам.директора по УР, руководитель Службы

22. Взаимодействие с Благовещенским ЦЗН	в течение года	руководитель Службы
23. Участие в региональных конкурса, олимпиадах профессионального мастерства	в течение года	руководитель Службы, председатели ЦК
СОВМЕСТНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ С АПТЕЧНЫМИ И МЕДИЦИНСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИИ		
1. Заключение и актуализация договоров об организации практической подготовки обучающихся	в течение года	руководитель Службы
2. Проведение производственных собраний студентов по итогам практики с приглашением работодателей	в соотв-вии с графиком практики	руководитель Службы
3. Участие работодателей в аттестации студентов по УП и ПП	в соотв-вии с графиком практики	руководитель Службы
4. Внедрение и развитие дуальной модели обучения, включающей долгосрочные договорные отношения между СПО, МО и обучающимся, в том числе трудоустройство студентов во время практики	в соответствии с графиком практики	руководитель Службы, зам.директора по УПР, директор
5. Организация практической подготовки на базе организаций, с которыми заключен целевой договор (отбор студентов на целевое обучение)	в соответствии с графиком практики	зам.директора по УПР
6. Организация профессионального развития через внеаудиторную работу (экскурсии в МО, встречи со специалистами, введение в профессию)	в соответствии с планом мероприятий по подготовке и закреплению медицинских кадров	Заведующая отделением техникума
7. Организация встречи с главными врачами МО в период практической подготовки	в соответствии с графиком практики	Методические руководители практики, главная медицинская сестра
8. Заключение договоров о целевом обучении с обучающимися.	в течение года	руководитель Службы, юрист председатели ЦК специальностей

9. Использование социальных сетей и мессенджеров для оперативного обмена информацией между студентами, СПО, МО и аптечными организациями.	в течение года	руководитель Службы, зав.отделением
10. Проведение конкурсов профессионального мастерства с участием работодателей («Абилимпикс», чемпионатов «Молодые профессионалы», профессиональных олимпиад по специальностям 34.02.01 Сестринское дело, 33.02.01 Фармация)	в течение года	руководитель Службы, председатели ЦК
11. Профориентирование студентов в рамках получаемой специальности через участие в проектах и акциях	в течение года	руководитель Службы, педагог-организатор
12. Участие представителей практического здравоохранения в качестве экспертов в разработке образовательных программ, учебных планов с целью согласования единых требований к студентам	в течение года	руководитель Службы, зам.директора по УР, зам.директора по УПР
13. Организация адресной работы с обучающимися, которые по итогам мониторинга планируемого трудоустройства не определились с планами на будущее	март-июнь	руководитель Службы, зав.отделением
14. Анкетирование или опросы молодых специалистов с целью выявления удовлетворенности условиями труда и выбранной профессии	февраль	руководитель Службы, зав.отделением
15. Организация проектной деятельности (совместно с МО, в т. На их площадках) не менее одного проекта в семестр	в соответствии с планом мероприятий по подготовке и закреплению медицинских кадров	Педагог-организатор
16. Проведение мотивационных встреч, классных часов студентов с потенциальными работодателями и бывшими выпускниками		руководитель Службы, председатели ЦК
17. Осуществление волонтерской деятельности (не менее 20 часов в семестр на 1 студента)		Педагог-организатор
18. Организация временного трудоустройства в МО (в том ч числе в период практики.)		Зам.дир по УПР
19. Согласование планируемого трудоустройства выпускников с работодателями	январь-февраль	руководитель Службы
20. Анкетирование работодателей по вопросам удовлетворенности качеством подготовки выпускников	март	руководитель Службы

Руководитель Службы трудоустройства Слюсарева Т.И.