

**План работы отдела содействия
трудоустройству выпускников на
2024-2025 учебный год**

Барнаул, 2024 год

Цель:

обеспечение эффективного функционирования системы содействия трудоустройству выпускников КГБПОУ ББМК и их профессионального становления как специалиста медика.

Задачи:

проведение информирования студентов и выпускников КГБПОУ ББМК о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройству

создание условий для взаимодействия студентов и выпускников КГБПОУ ББМК и потенциальных работодателей через сеть центров (служб) содействия трудоустройству, органы исполнительной власти, общественные студенческие и молодежные организации, объединения заинтересованные в привлечении выпускников на рабочие места

развитие профессионального потенциала, личностно-ориентированное психологическое сопровождение формирования профессионального становления специалиста в условиях реализации непрерывного образования

повышение привлекательности среднего медицинского профессионального образования, востребованных специальностей на профессиональном рынке региона

организация дополнительных учебных курсов, консультаций, методических рекомендаций для студентов по вопросам трудоустройства и адаптации к рынку труда;

содействие в организации практик по месту будущего трудоустройства выпускников;

привлечение представителей медицинских организаций к мероприятиям по профориентации, проведение совместных мероприятий (дни открытых дверей, дни знаний, олимпиады, конкурсы);

изучение и обобщение опыта регионов РФ в решении вопросов по трудоустройству выпускников медицинских колледжей;

участие в реализации федеральных и региональных программ по вопросам кадровой политики здравоохранения;

сотрудничество с медицинскими и фармацевтическими организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников;

взаимодействие с органами исполнительной власти, в том числе по труду и занятости населения, общественными студенческими и молодежными организациями, объединениями, заинтересованными в привлечении выпускников на рабочие места;

подготовка и проведение ярмарок вакансий, дней карьеры, презентаций специальностей, дней открытых дверей на базе медицинских и фармацевтических организаций.

1. Организационная - методическая деятельность

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный	Отметка о выполнении	Примечание
1.	Актуализация документации, регламентирующей деятельность отдела содействия трудоустройству выпускников	в течение года	начальник отдела		
2.	Организация работы по сопровождению в колледже Цифровой платформы профессионального развития специалиста	в течение года	начальник отдела		
3.	Организация и проведение мероприятий, внесенных в План отдела на 2024-2025 учебный год	в течение года	начальник отдела		
4.	Наполнение и поддержка в актуальном состоянии информации, размещенной в разделах «Отдел содействия трудоустройству выпускников» и «Трудоустройство выпускников» официального сайта колледжа	в течение года	начальник отдела		
5.	Изучение и обобщение опыта регионов РФ в решении вопросов трудоустройства выпускников	в течение года	начальник отдела		
6.	Подготовка и предоставление (по запросу) статистической информации и аналитических отчетов по направлению деятельности отдела.	в течение года	начальник отдела		
7.	Организация работы по закреплению студентов колледжа за медицинскими организациями на Цифровой платформе профессионального развития специалиста	в течение года	зав. отделениями, начальник отдела		
8.	Подготовка учетно-отчетной документации отдела	в течение года	начальник отдела		

2. Информирование студентов о состоянии и тенденциях рынка труда

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный	Отметка о выполнении	Примечание
1.	Провести анализ раздела «Вакансии» сайтов медицинских организаций Алтайского края для определения потребностей региона в медицинских работниках среднего звена, в том числе наличие рабочих мест для инвалидов и лиц с ОВЗ	сентябрь - декабрь	начальник отдела		
2.	Довести до студентов колледжа информацию о ситуации на рынке труда и наличии вакансий в медицинских	в течение года	начальник отдела, кураторы групп, зав.		

	организациях для среднего медицинского персонала		отделениями		
3.	Создать информационный банк ссылок (QR-кодов) на сайты медицинских организаций для оперативного информирования студентов об актуальных вакансиях	в течение года	начальник отдела		
4.	Провести сбор информации о прогнозируемом трудоустройстве выпускников колледжа	в течение года	начальник отдела, кураторы групп, зав. отделениями		
5.	Провести мониторинг трудоустройства выпускников в течение года после выпуска.	в течение года	зав. отделениями, начальник отдела, кураторы групп		

3. Профориентационная работа со студентами

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный	Отметка о выполнении	Примечание
1.	Организация и проведение экскурсий в крупные медицинские организации г. Барнаула и Алтайского края (КГБУЗ «Детская городская поликлиника № 9, г. Барнаул», КГБУЗ «Консультативно-диагностическая поликлиника № 14, г. Барнаул», КГБУЗ «Алтайский краевой клинический перинатальный центр» и т.д.)	в течение года	ответственный за профориентацию		
2.	Участие в организации и проведении студенческих конференций, совещаний, семинаров, организуемых совместно с работодателями	в течение года	ответственный за профориентацию		
3.	Участие в проведении кураторских часов посвященных выбранной медицинской специальности с приглашением представителей медицинских организаций, выпускников колледжа. Проведение консультаций по вопросам работы на Цифровой платформе профессионального развития специалиста	в течение года	ответственный за профориентацию		
4.	Участие в организации и проведении профессиональных олимпиад, конкурсов по специальностям: «Лечебное дело», «Сестринское дело», «Акушерское дело», «Фармация», «Стоматология ортопедическая», «Лабораторная диагностика», «Медико-профилактическое дело»	в течение года	зав. отделениями, начальник отдела, кураторы групп		

5.	Участие в организации и проведении Всероссийского чемпионатного движения по профессиональному мастерству «Профессионалы»	ноябрь-декабрь	начальник отдела, зав. отделениями		
----	--	----------------	------------------------------------	--	--

4. Взаимодействие с медицинскими и фармацевтическими организациями

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный	Отметка о выполнении	Примечание
1.	Сопровождение заключения договоров целевого обучения студентами колледжа с медицинскими организациями Алтайского края	в течение года	начальник отдела, заведующий практикой		
2.	Привлечение представителей медицинских и фармацевтических организаций к проведению профориентационных мероприятий, профессиональных конкурсов и олимпиад	в течение года	начальник отдела, заведующий практикой		
3.	Информирование работодателей о выпускниках колледжа через Цифровую платформу профессионального развития специалиста	февраль - июнь	начальник отдела		
4.	Участие в организации производственной практики студентов из «кадрового резерва» на базе, планируемой для трудоустройства медицинской организации	в течение года	начальник отдела, заведующий практикой		
5.	Организация временной занятости студентов колледжа в соответствии со специальностью	в течение года	начальник отдела, заведующий практикой		
6.	Организация и проведение Ярмарок вакансий по каждой специальности с привлечением руководителей медицинских организаций г. Барнаула и Алтайского края	в течение года	начальник отдела		
7.	Проведение анкетирования работодателей по вопросам удовлетворенности качеством подготовки выпускников	в течение года	начальник отдела		
8.	Взаимодействие с медицинскими организациями по вопросам наличия вакантных мест для трудоустройства среднего медицинского персонала (сбор заявок на трудоустройство)	в течение года	начальник отдела		

5. Профориентационная работа с абитуриентами

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный	Отметка о выполнении	Примечание
1.	Организация и проведение экскурсий по колледжу для выпускников 9-х и 11-х классов школ г. Барнаула и Алтайского края	в течение года	ответственный за профориентацию		
2.	Организация и проведение профориентационных встреч, мастер-классов и классных часов с выпускниками 11-х классов школ г. Барнаула и Алтайского края	в течение года	ответственный за профориентацию		
3.	Проведение консультаций с родителями, преподавателями в период проведения родительских собраний	в течение года	ответственный за профориентацию		
4.	Привлечение школьников к участию в конференциях, олимпиадах, спортивных соревнованиях, проводимых в колледже	в течение года	ответственный за профориентацию		
6.	Организация участия обучающихся медицинских профильных классов в чемпионате профессионального мастерства	октябрь-ноябрь	ответственный за профориентацию		
7.	Участия в городских и краевых Ярмарках вакансий и Ярмарках профессий	в течение года	ответственный за профориентацию		
8.	Участие в организации и проведении «Дня открытых дверей» для выпускников 9-11-х классов общеобразовательных организаций Алтайского края	март-апрель	ответственный за профориентацию		
9.	Организация профтестирования обучающихся образовательных учреждений. Составление профессиональной траектории	в течение года	ответственный за профориентацию, педагог-психолог		