

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РФ
ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«Брянский медико-социальный техникум имени академика Н.М. Амосова»

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГАПОУ

«БМСТ им. ак. Н.М. Амосова»

Пехова В.Н.

2017 г.



ПРОГРАММА
центра содействия трудоустройству выпускников
ГАПОУ «БМСТ им. ак. Н.М. Амосова»
на 2017-2018 годы

БРЯНСК
2017

План

1. Пояснительная записка.
2. Основные направления и мероприятия программы.
3. Мониторинг результатов.

Пояснительная записка

В ГАПОУ «БМСТ им. ак. Н.М. Амосова» ведется постоянная работа по содействию в трудоустройстве выпускников, проводятся социологические опросы, мониторинг карьерного роста выпускников.

В 2013 году создана специальная структура - Центр содействия трудоустройству выпускников ГАПОУ «Брянский медико-социальный техникум им. ак. Н.М. Амосова».

Основными задачами (направлениями деятельности) Центра являются:

- создание, внедрение и поддержание эффективной системы практической подготовки современных специалистов для ЛПУ города и области, путем непрерывного взаимодействия (практика-диплом-трудоустройство) с техникумом, работодателями и студентами;
- организация работы по заказной подготовке и планированию выпуска специалистов в тесном сотрудничестве с ЛПУ;
- ориентация выпускников-школьников области на выбор специальности с реальным трудоустройством после окончания техникума;
- организация адресного трудоустройства выпускников по схеме ГАПОУ «Брянский медико-социальный техникум им. ак. Н.М. Амосова» - ЛПУ - студент;
- содействие всестороннему развитию карьеры студентов в техникуме (с профессиональной стороны и со стороны коммуникативных взаимоотношений) на протяжении всего периода обучения;
- поддержание и укрепление деловых и неформальных связей с выпускниками ГАПОУ «Брянский медико-социальный техникум им. ак. Н.М. Амосова».

Решение задачи эффективного трудоустройства выпускников представляет для ГАПОУ «Брянский медико-социальный техникум им. ак. Н.М. Амосова» один из путей к повышению его рейтинга, авторитета и влияния на рынке труда и образовательных услуг, а также решения его социально-экономических проблем. Эта задача решается ГАПОУ «Брянский медико-социальный техникум им. ак. Н.М. Амосова» посредством ранней профессиональной ориентации специалистов по отдельным специальностям и направлениям подготовки с учетом изменений на рынке труда, своевременной корректировки учебных планов, введения дополнительных учебных курсов и программ дополнительной профессиональной подготовки, а также путем проведения организационных мер, включая создание ЦСТВ.

Центр содействия трудоустройству выпускников, интегрируя усилия различных подразделений ГАПОУ «Брянский медико-социальный техникум им. ак. Н.М. Амосова» и привлекая к своей работе высокопрофессиональные кадры преподавателей, а также студенческий актив, может эффективно способствовать решению задачи эффективного трудоустройства выпускников, выполняя не только техническую задачу непосредственного содействия в трудоустройстве выпускников ГАПОУ «Брянский медико-социальный техникум им. ак. Н.М. Амосова», но и реализуя образовательные программы для студентов и специалистов, а также проводя исследования рынков труда и образовательных услуг с целью предоставления руководству ГАПОУ «Брянский медико-социальный техникум им. ак. Н.М. Амосова» объективной информации, необходимой для выработки стратегии дальнейшего развития техникума.

Основные направления и мероприятия программы

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный	Сроки
<i>I. Управление программой</i>			
1.	Создание Центра содействия трудоустройству выпускников в следующем составе: - председатель центра – директор техникума Пёхова В.Н. - заместитель председателя – зам. директора по учебной работе Цаплина Э.Г, члены комиссии: - зам. директора по практическому обучению Ближевская А.Н. - зам. директора по воспитательной работе Шаркунова Л.В. - зам. директора по научно-методической работе Яковлева З.Р. - заведующая отделением Сестринское дело, Акушерское дело Трафименкова Т.А. - заведующая отделением Лечебное дело Емельяненко Л.М. - заведующая отделением Фармация - Сухобокова И.В.	Директор, зам. директора по УР	Сентябрь
2.	Подготовка документации. Организация заседаний Центра	Зам. директора по ПО	По мере необходимости (не реже 1 раза в 3 месяца)
3.	Субъективный контроль трудоустройства выпускников	Классные руководители	Январь-июнь
4.	Сбор информации и объективной документации, подтверждающей трудоустройство выпускников. Опрос работодателей	Классные руководители Зам. директора по ПО	Сентябрь-декабрь
5.	Заседание Центра: подведение итогов трудоустройства выпускников. Планирование работы на текущий выпуск	Зам. директора по ПО	Октябрь Февраль Май
6.	Сбор информации о предполагаемом трудоустройстве выпускников	Классные руководители	Январь-Июнь
7.	Собрание студентов выпускного курса по теме «Возможность получения дополнительного образования на базе ГАПОУ «Брянский медико-социальный техникум им. ак. Н.М. Амосова»	Заведующие отделениями Зав. ОПК	Сентябрь-ноябрь
8.	Сбор гарантийных писем студентов на монопрактику	Зам. директора по ПО	Ноябрь-февраль
9.	Формирование пакета документов на прохождение преддипломной практики	Зам. директора по ПО	Март-апрель
10.	Анкетирование студентов по проблемам адаптации, профессиональных предпочтений	Педагог-психолог	В течение года
11.	Создание банка данных по рынку труда. Форма: журнал или картотека; степень выполнения, % студентов, кто воспользовался	Зам. директора по ПО Заведующие отделениями	В течение года
<i>II. Работа со студентами</i>			
1.	Встречи со специалистами практического здравоохранения	Зам. директора по ПО Зав. отделениями Клас. руководители	В течение учебного года

2.	Анкетирование студентов по проблемам адаптации, профессиональных предпочтений	Педагог-психолог	В течение учебного года
3.	Предоставление правовой информации и правовая поддержка выпускников	Зам. директора по ПО Зав. отделениями Клас. руководители	В течение учебного года
4.	Предоставление информации о свободных вакансиях на рынке труда города, области	Зам. директора по ПО Зав. отделениями Клас. руководители	В течение учебного года
5.	Проведение ярмарок вакансий совместно с практическим здравоохранением	Зам. директора по ПО Зав. отделениями Клас. руководители	Февраль
6.	Организация встреч с представителями государственных и негосударственных структур города, занимающихся вопросами трудоустройства	Зам. директора по ПО Зав. отделениями Клас. руководители	В течение учебного года
7.	Проведение классных часов, практических семинаров, тренингов (по технологии трудоустройства, написания резюме, самопрезентации и т.п.)	Зам. директора по ПО Зав. отделениями Клас. руководители Педагог-психолог	В течение учебного года
8.	Проведение психологических консультаций, тренингов	Педагог-психолог	В течение учебного года
9.	Формирование индивидуальных профессиональных маршрутов с учетом практического здравоохранения, особенностей и запросов студентов	Зам. директора по ПО Зав. отделениями Клас. руководители	Ноябрь-аперель
10.	Помощь в трудоустройстве инвалидам и сиротам	Зав. отделениями Кл. руководители	В течение учебного года
11.	Создание агитбригады по профориентации и ее работа	Зав. отделениями Клас. руководители	В течение учебного года
12.	Организация встреч с выпускниками	Зав. отделениями Клас. руководители	В течение учебного года
13.	Проведение классных часов по теме: «Введение в профессию»	Зав. отделениями Клас. Руководители Зам. директора по ПО	Сентябрь-октябрь
14.	Провести разъяснительную работу с выпускниками и родителями по вопросу обучения по дополнительным профессиональным программа (сентябрь-октябрь) и при необходимости провести обучение студентов выпускников в ОПК	Цаплина Э.Г. Зав. ОПК Зав. отделениями Клас. руководители	В течение учебного года
III. Работа с лечебно-профилактическими организациями			
1.	Активное сотрудничество с общественной организацией «Ассоциацию средних медицинских работников Брянщины»	Зав. отделениями Классные руководители Зам. директора по ПО	В течение года
2.	Анализ практического здравоохранения в потребности специалистах	Зам. директора по ПО	
3.	Дни открытых дверей	Зав. отделениями Зам. директора по ВР	
4.	Проведение ярмарок вакансий совместно с представителями практического здравоохранения	Зам. директора по ПО Зав. отделениями	
5.	Формирование региональной потребности в дополнительных образовательных Программах.	Зам. директора по УР	
6.	Удовлетворенность качеством образовательных Программ подготавливаемых специалистов	Зам. директора по ПО	

7.	В период преддипломной практики совместный анализ проблем для улучшения практической работы студентов	Зам. директора по ПО	
8.	Мониторинг удовлетворенности потенциальных работодателей уровнем владения практических навыков, коммуникативными качествами студентов и своевременная корректировка содержания программ производственной и преддипломной практики.	Зам. директора по ПО	
9.	Мониторинг удовлетворенности студентов условиями и возможностью реализации Программ практик.	Зам. директора по ПО Кл. руководители	
IV. Работа с выпускниками			
1.	Анализ удовлетворенности работодателей в подготовке специалистов	Зам. директора по ПО Зав. отделениями Клас. руководители	В течение года
2.	Анализ удовлетворенности выпускников условиями работы	Зам. директора по ПО Зав. отделениями Клас. руководители	
3.	Анализ удовлетворенности выпускников собственной подготовкой и достаточностью знаний для осуществления практической деятельности	Зам. директора по ПО Зав. отделениями Клас. руководители	
4.	Формирование преемственности поколений и поддержание традиций техникума по подготовке специалистов	Зам. директора по ПО Зав. отделениями Клас. руководители	
5.	Анализ поступления выпускников в высшие учебные заведения	Зав. отделениями Клас. руководители	
6.	Встречи с выпускниками	Зав. отделениями Клас. руководители	
V. Мониторинг результатов			
1.	Связь с Центром занятости о нетрудоустроенных выпускниках	Зам. директора по ПО Зав. отделениями Клас. руководители	В течение года
2.	Разработка Программ переподготовки и дополнительного профессионального образования для выпускников, имеющих проблемы с трудоустройством по специальности.	Зав. отделением повышения квалификации	
3.	Анализ работодателей о качестве подготовки выпускников.	Зам. директора по ПО	
4.	Сведения о результатах трудоустройства.	Зам. директора по ПО Зав. отделениями Клас. руководители	
5.	Анализ % трудоустроившихся по специальности и профилю подготовки, в т.ч. в регионе и за его пределами.	Зам. директора по ПО Зав. отделениями Клас. руководители	
6.	Разработка формы карточки выпускника с отражением графы о трудоустройстве.	Зам. директора по ПО Зав. отделениями	
7.	В конце учебного года провести анализ мероприятий, направленных на помощь в содействии трудоустройству студентов техникума. Ежегодно подводить итоги работы на педагогическом совете.	Зам. директора по ПО	Август