УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ РБ
«Бирский медико-
фармацевтический колледж»
_____Н.С. Белобородова
«30» 09 2022г

План
работы Центра содействия трудоустройству выпускников (ЦСТ)
на 2022-2023 учебный год

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
I. Организационно-информационная деятельность			
1.	Составления и утверждение плана работы Центра содействия трудоустройству	31.08.2022г	Директор, Руководитель ЦСТ
2.	Утверждения состава ЦСТ	31.08.2022г	Директор
3.	Организационно-методическое собрание с сотрудниками ЦСТ	сентябрь 2022г	Руководитель ЦСТ
4.	Проведение собраний со студентами выпускных групп по вопросам организации преддипломной практики и перспективного трудоустройства в медицинские и фармацевтические организации	декабрь 2022г, февраль 2023г	Директор Руководитель ЦСТ Зав. отделениями Педагог-психолог
5.	Подготовка отчетной документации по мониторингу трудоустройства выпускников в Методический центр	ежемесячно	Руководитель ЦСТ
6.	Работа с руководителями и представителями администрации медицинских и фармацевтических учреждений по вопросам трудоустройства выпускников	январь-май 2023г	Директор Руководитель ЦСТ
7.	Проведение Дня открытых дверей для абитуриентов	ноябрь 2022г, март 2023г	Ответственный секретарь приемной комиссии
8.	Участие в проведении мероприятий «Ярмарка профессий», «Ярмарка вакансий»	февраль-апрель 2023г, по плану ЦЗН	Руководитель ЦСТ Зав. отделениями Ответственный секретарь приемной комиссии
9.	Взаимодействие с Центром занятости населения	в течение года	Руководитель ЦСТ
10.	Сотрудничество с медицинскими и фармацевтическими организациями, выступающих в качестве социальных партнеров	в течение года	Руководитель ЦСТ
11.	Заключение договоров с медицинскими и	в течение	Руководитель ЦСТ

	фармацевтическими организациями на прохождение учебной, производственной, преддипломной практики	года	
12.	Участие в Республиканских, городских, районных выставках по вопросам трудоустройства	в течение года	Руководитель ЦСТ, сотрудники ЦСТ
13.	Организация и проведение совместных мероприятий с представителями органов управления, работодателями, Центра занятости населения по вопросам трудоустройства	в течение года	Руководитель ЦСТ
14.	Индивидуальная и групповая работа со студентами и выпускниками по вопросам профориентации и трудоустройства	в течение года	Кл. руководители соц. педагог педагог-психолог
15.	Привлечение представителей от работодателей к проведению ГИА	июнь	Зам. директора по учебной работе
16.	Привлечение представителей от работодателей к аккредитации выпускников	июнь	Руководитель аккредитационного центра
17.	Проведение встреч с представителями медицинских ВУЗов для организации дальнейшего обучения выпускников	в течение года	Директор Руководитель ЦСТ кл. руководители выпускных групп
18.	Проведение встреч с выпускниками школ городов и северных районов Республики Башкортостан с целью знакомства со специальностями: фармацевта, медицинской сестры, фельдшера, акушерки с привлечением студентов колледжа и организацией выездных мероприятий	октябрь, апрель-май	Ответственный секретарь приемной комиссии
19.	Обновление информации на официальном сайте колледжа в разделе «Центр содействия трудоустройству»	в течение года	Менеджер информационных ресурсов, руководитель ЦСТ
20.	Информирование студентов выпускных групп о состоянии рынка труда, имеющихся вакансиях, размещение информации на сайте	апрель - май	Менеджер информационных ресурсов, руководитель ЦСТ
21.	Подготовка статей, фотовыставок, оформление газеты колледжа о профессиях и жизни студентов Образовательного учреждения, об итогах проведения профориентационной работы, встречах с представителями работодателей	в течение учебного года	Менеджер информационных ресурсов, руководитель фото кружка
22.	Распространение рекламных буклетов и печатной продукции с условиями приема в Образовательное учреждение по районам РБ	октябрь, апрель-май	Ответственный секретарь приемной комиссии
23.	Публикация объявлений в периодической печати, средствах массовой информации о правилах поступления студентов в ГАПОУ РБ «Бирский медико-фармацевтический колледж»	в течение года	Ответственный секретарь приемной комиссии
24.	Обновление данных на сайте Образовательного	в течение	Менеджер

	учреждения о правилах приема	года	информационных ресурсов
25.	Индивидуальное профессиональное консультирование абитуриентов по вопросам поступления и выбора специальности	в течение года	Ответственный секретарь приемной комиссии
26.	Проведение собраний с обучающимися по разъяснению механизма целевого обучения, согласно статье 56 (новая редакция с 1 января 2019г.) ФЗ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», по реализации программы «Земский фельдшер»	апрель 2023г	руководитель ЦСТ зав. отделениями кл. руководители выпускных групп
27.	Индивидуальное профессиональное консультирование выпускников (студентов – сирот, студентов с инвалидностью, ограниченными возможностями здоровья) по вопросам перспективного трудоустройства и адаптации на рабочем месте	в течение года	Педагог-психолог Соц. педагог
	II. Образовательная деятельность		
1.	Проведение классных часов по вопросам адаптации, профессионального ориентирования и формирования профессионального самосознания у студентов нового набора	в соответствии с планом по воспитательной работе	Зав. отделом по воспитательной работе кл. руководители групп нового набора
2.	Проведение занятий с элементами тренингов для выпускников по вопросам адаптации на рабочем месте, повышения стрессоустойчивости, разрешения конфликтных ситуаций и сплочения коллектива	по графику проведения занятий	Педагог-психолог
3.	Проведение занятий с элементами тренингов для студентов-сирот, студентов с ограниченными возможностями здоровья по вопросам адаптации на рабочем месте, повышения стрессоустойчивости, разрешения конфликтных ситуаций, сплочения коллектива	по графику проведения занятий	Педагог-психолог Соц. педагог
4.	Проведение классных часов в выпускных группах по вопросам подготовки и составления резюме, самопрезентации при устройстве на работу	в течение года	Соц. педагог
5.	Обеспечение взаимодействия с главами администраций муниципальных образований, руководителями медицинских организаций, представителями администрации ВУЗов по вопросу целевого обучения студентов, с целью закрепления кадров в медицинских организациях, имеющих высокую потребность в специалистах со средним медицинским образованием	в течение года	Директор Руководитель ЦСТ
6.	Организация и проведение Республиканского форума перспективного трудоустройства выпускников в медицинские организации РБ	Февраль-апрель 2023г	Директор Руководитель ЦСТ

7.	Организация взаимодействия с отделом государственной службы и кадров здравоохранения Минздрава РБ, руководителями медицинских организаций по вопросу трудоустройства выпускников специальности 31.02.01 Лечебное дело по программе «Земский фельдшер»	в течение года	Директор Руководитель ЦСТ
III. Аналитическая деятельность			
1.	Проведение маркетинговых исследований и анализа поступления абитуриентов по районам РБ с целью организации и проведения профориентационной работы в данных районах	сентябрь - октябрь	Ответственный секретарь приёмной комиссии
2.	Проведение маркетинговых исследований и анализа перспективной потребности учреждений здравоохранения и аптечных организаций в специалистах с медицинским и фармацевтическим образованием	постоянно	Руководитель ЦСТ
3.	Изучение потребности выпускников в обучении по программам дополнительной профессиональной подготовки студентов, организация и проведение курсов ДПО	постоянно	Руководитель ДПО
4.	Проведение анкетирования выпускников по адаптации на рабочем месте	сентябрь 2021г	Зав. отделениями
5.	Сбор, обработка, анализ сведений о трудоустройстве выпускников в медицинские и фармацевтические организации, подготовка отчетов по установленным формам в Методический центр	постоянно	Руководитель ЦСТ секретарь
6.	Оформление запросов в Центр занятости населения, осуществление анализа полученной информации	по запросу	Руководитель ЦСТ секретарь
7.	Проведение анкетирования работодателей с анализом полученных данных по результатам трудоустройства	по запросу	Руководитель ЦСТ секретарь
8.	Мониторинг трудоустройства и закрепления выпускников на рабочем месте (за три года)	по запросу	Руководитель ЦСТ секретарь
9.	Проведение мониторинга и анализа данных по вопросам продолжения обучения в ВУЗах медицинского и фармацевтического профиля	по запросу	Руководитель ЦСТ секретарь

Зав. производственной практикой Е.П. Стеценко

30.06.2022г