

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПЕРВЫЙ САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.П. ПАВЛОВА»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова
Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор,

д.м.н., профессор, академик РАН.

 С. Ф. Багненко

« 15 » 05 2019 г.

ПРОГРАММА

мероприятий по содействию трудоустройству выпускников-инвалидов и лиц с ОВЗ ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России

1. Целью Программы является содействие выпускникам-инвалидам и лицам с ОВЗ Университета в трудоустройстве по специальности в различные организации после завершения образования.

2. Задачами Программы являются:

- консультирование студентов по вопросам трудоустройства;
- помощь в заблаговременном поиске вакансий;
- привлечение потенциальных работодателей;
- мониторинг трудоустройства выпускников;
- оказание помощи после трудоустройства (информирование о мероприятиях, содействие повышению квалификации и др.).

3. Работа проводится:

- со студентами выпускных курсов всех факультетов университета;
- со студентами 5-го курса лечебного и педиатрического факультетов и 4-го курса стоматологического факультета;
- с ординаторами Университета;
- с выпускниками Университета.

4. Общее руководство работ осуществляет Центр взаимодействия с выпускниками (далее - ЦВВ). К реализации работ привлекается (по согласованию с руководством Университета) необходимый персонал подразделений Университета.

5. Руководитель ЦВВ на каждый учебный год разрабатывает конкретный план-график с указанием основных мероприятий, сроков их выполнения и перечня привлекаемых к работам должностных лиц и подразделений Университета, а также представителей сторонних организаций.

Руководитель ЦВВ контролирует выполнение конкретных работ по реализации каждого мероприятия по плану-графику.

6. По итогам выполнения Программы составляются и утверждаются отчетные документы.

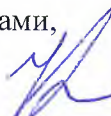
7. Перечень мероприятий Программы:

№ пп.	Наименование мероприятий	Время проведения	Исполнители (соисполнители)	Примечание
1.	Анкетирование выпускников Университета с целью сбора информации об их фактическом трудоустройстве	август - сентябрь	ЦВВ, деканы факультетов	осуществляется рассылка анкеты по электронным адресам и обзвон при необходимости
2.	Анкетирование студентов выпускных курсов и ординаторов с целью сбора информации об их планах/ трудностях дальнейшего трудоустройства и необходимости оказания содействия по трудоустройству	сентябрь-декабрь	ЦВВ, деканы факультетов	осуществляется рассылка по электронным адресам анкеты, размещение ссылки в социальных сетях
3.	Консультирование по вопросам трудоустройства следующих участников: - студентов выпускных курсов всех факультетов Университета; - студентов 5-го курса лечебного и педиатрического факультетов и 4-го курса стоматологического факультета; - ординаторов Университета; - выпускников Университета	в течение учебного года	ЦВВ, юридический отдел (при необходимости)	индивидуально
4.	Проведение научно-практического мероприятия по профессиональной ориентации «День карьеры» для следующих участников: - студентов выпускных курсов всех факультетов Университета; - студентов 5-го курса лечебного и педиатрического факультетов и 4-го курса стоматологического факультета; - ординаторов Университета; - выпускников Университета	не менее 1 раза в квартал	ЦВВ, потенциальные работодатели	индивидуальное информирование выпускников, студентов и ординаторов

5.	Проведение научно-практического мероприятия – конкурса в рамках «Марафона специальностей» для следующих участников: - студентов выпускных курсов всех факультетов Университета; - студентов 5-го курса лечебного и педиатрического факультетов и 4-го курса стоматологического факультета; - ординаторов Университета; - выпускников Университета	один раз в год, в период октябрь – декабрь	ЦВВ, кафедры Университета, представители работодателей (медицинские и фармацевтические учреждения)	индивидуальное информирование и содействие (при необходимости)
6.	Проведение мастер-классов по эффективному трудоустройству для следующих участников: - студентов выпускного курса лечебного факультета; - студентов выпускного курса стоматологического и педиатрического факультетов	в течение учебного года	ЦВВ	в рамках образовательной программы
			ЦВВ	в рамках воспитательной деятельности
7.	Предварительное анкетирование работодателей для выявления вакансий	декабрь, январь, март, апрель	ЦВВ	перед и в процессе Ярмарок вакансий
8.	Проведение Ярмарок вакансий: - для выпускников, студентов выпускных курсов лечебного и педиатрического факультетов и ординаторов клинических специальностей	январь	ЦВВ, деканы факультетов, представители работодателей СПб.	проводится в формате конференции
	- для выпускников, студентов выпускного курса стоматологического факультета, ординаторов стоматологических специальностей	март	ЦВВ, деканы факультетов, представители работодателей регионов и СПб.	
	- для выпускников, студентов 5-го курса лечебного и педиатрического факультетов и ординаторов клинических специальностей	апрель	ЦВВ, деканы факультетов, представители работодателей регионов	
9.	Формирование и корректировка баз данных потенциальных работодателей	в течение учебного года	ЦВВ	индивидуальная рассылка базы данных потенциальных работодателей, пояснения при необходимости

10.	Взаимодействие с потенциальными работодателями: получение сведений о вакансиях. Формирование и корректировка базы вакансий	в течение учебного года	ЦВВ	индивидуальная рассылка базы вакансий, пояснения при необходимости
11.	Помощь в подготовке и рассылке работодателям резюме для следующих участников: - студентов выпускного курса лечебного факультета; - студентов выпускного курса стоматологического и педиатрического факультетов	в течение учебного года	ЦВВ	индивидуальные запросы
12.	Рассылка информации о повышении квалификации, научно-практических мероприятиях для следующих участников: - студентов выпускного курса лечебного факультета; - студентов выпускного курса стоматологического и педиатрического факультетов	в течение учебного года	ЦВВ	по имеющейся базе выпускников, студентов и ординаторов
13.	Взаимодействие с центром занятости	в течение учебного года	ЦВВ	активный опрос и индивидуальные запросы
14.	Подведение итогов. Разработка отчетных документов. Разработка плана-графика на следующий учебный год	август, апрель	ЦВВ	отчетные документы готовятся после каждого проведенного мероприятия. Итоги докладываются на ректорате в сентябре 2019г. и в мае 2020г. План-график на следующий год подписывается до 10 сентября 2019г.

Руководитель Центра взаимодействия с выпускниками,
к.м.н., доцент



Ю.В. Эмануэль

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по воспитательной работе,
д.м.н., профессор



А.А. Потапчук