

«УТБЕРКАЛАНО»  
Директор Курганского государственного  
медицинского университета  
К.А.Калинина  
15.09.2025г.



## ГОЛОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ ПРАКТИЧЕСКОГО ОТДЕЛА на 2025–2026 учебный год

### Цель.

Организовать и совершенствование практической подготовки обучающихся, обеспечение качественного прохождения учебной, производственной и преддипломной практики в соответствии с образовательными программами и требованиями работодателей.

### Основные задачи

1. Организовать учебной, производственной и преддипломной практики студентов.
2. Взаимодействие с медицинскими организациями и клиническими базами.
3. Контроль качества практической подготовки обучающихся.
4. Совершенствование работы специализированных кабинетов и учебных лабораторий.
5. Мониторинг трудоустройства выпускников в сотрудничестве с работодателями.

### План мероприятий

№	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный
1	Разработка и утверждение плана работы практического отдела	Август	Земляничка директор практического отдела
2	Обновление договоров с клиническими базами	Август-Сентябрь	Руководитель практики
3	Составление графиков учебной и производственной практики	Сентябрь	Методист, руководитель отделений
4	Проведение инструктажа студентов перед выходом на практику	В течение года	Руководители практики
5	Организация распределения студентов по клиническим базам	Согласно графику	Практический отдел
6	Контроль прохождения практики на клинических базах	В течение года	Руководители практики
7	Посещение клинических баз и мониторинг качества практики	Ежемесячно	Практический отдел
8	Проведение встреч с работодателями	Ежеквартально	Практический отдел
9	Организация мастер-классов и семинаров с участием практикующих специалистов	В течение года	Практический отдел
10	Анализ отчетной документации по практике	По окончании практики	Руководители практики
11	Проведение анкетирования студентов и работодателей	Декабрь, Май	Практический отдел
12	Организация форума выпускной для выпускников	Апрель-Май	Практический отдел
13	Мониторинг трудоустройства	Июнь-Август	Практический отдел

	выпускников		
14	Подготовка годового отчета о деятельности отдела	Июль	Руководитель практического отдела

**Ожидаемые результаты**

- Качественная организация всех видов практики.
- Расширение сотрудничества с клиническими базами и работодателями.
- Повышение уровня практической подготовки студентов.
- Увеличение показателей трудоустройства выпускников.
- Повышение удовлетворенности работодателей качеством подготовки специалистов.

**ПЛАН РАБОТЫ С КЛИНИЧЕСКИМИ БАЗАМИ**

на 2025–2026 учебный год

**Цель.**

Совершенствование практической подготовки обучающихся посредством эффективного взаимодействия с клиническими базами и медицинскими организациями.

**Задачи**

- Обеспечение качественного прохождения всех видов практики студентами.
- Укрепление сотрудничества с медицинскими организациями.
- Повышение уровня профессиональной подготовки обучающихся.
- Получение обратной связи от работодателей и наставников.
- Создание условий для дальнейшего трудоустройства выпускников.

№	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
1	Заключение и продление договоров с клиническими базами	Август–Сентябрь	Заместитель директора, руководитель практического отдела
2	Формирование перечня клинических баз по специальности	Август	Практический отдел
3	Распределение студентов по клиническим базам	Сентябрь–июль практики	Практический отдел
4	Проведение совместного совещания с представителями клинических баз	Сентябрь	Практический отдел

5	Ориентацию участников с применением практики и критериями оценки	В течение года	Руководитель практики
6	Организация учебной, производственной и профессиональной практики	В течение года	Практический отдел
7	Контроль прохождения практики на предприятии (всех посетивших кабинетов баг и мониторинг качества практической подготовки студентов)	В течение года	Руководитель практики
8	Проведение мастер-классов, тренингов и семинаров специальности кабинетов баг	Ежегодно	Практический отдел
9	Применение специалистов кабинетов баг в производстве промышленной и игровой индустрии	Ежегодно	Практический отдел
10	Анкетирование студентов по качеству организации практики	По графику	Административное отделение
11	Получение отзывов и сертификатов на студентов от клиентских баг	Ежегодно, Май	Практический отдел
12	Анализ удовлетворенности работодателей качеством подготовлен обучающихся	По основным параметрам	Руководитель практики
13	Проведение круглого стола с руководителями ведущих организаций	Май-Июнь	Практический отдел
14	Организация встреч выпускников с потенциальными работодателями	Апрель	Административное отделение
15	Анализ эффективности сотрудничества с клиентскими багами подготовки отчета в работе с клиентскими багами на учебный год	Июнь	Практический отдел
16		Июнь	Практический отдел
17		Июнь	Руководитель практического отдела

## Ожидаемые результаты

- 100% обеспечение студентов местами практики.
- Повышение качества практической подготовки обучающихся.
- Расширение сети социальных партнеров и клиентских баг.
- Повышение удовлетворенности работодателей уровнем подготовки выпускников.
- Увеличение показателей трудоустройства выпускников по специальности.

## ПЛАН МОНИТОРИНГА ТРУДОУСТРОЙСТВА ВЫПУСКНИКОВ

на 2026–2027 учебный год

### Цель.

Оценка уровня трудоустройства выпускников, изучение их профессиональной адаптации и повышение качества подготовки специалистов в соответствии с потребностями рынка труда.

### Задачи

- Сбор и анализ информации о трудоустройстве выпускников.
- Поддержание связи с выпускниками и работодателями.
- Определение востребованности специалистов на рынке труда.
- Повышение качества трудоустройства по специальности.
- Формирование базы данных выпускников.

№	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные
1	Формирование базы данных выпускников текущего года	Май-Июнь	Практический отдел, кураторы групп
2	Сбор контактных данных выпускников	Июнь	Кураторы групп
3	Проведение расширительной работы по вопросам трудоустройства	Апрель-Май	Практический отдел
4	Организация встреч с работодателями	В течение года	Практический отдел
5	Проведение ярмарки вакансий	Апрель-Май	Администрация колледжа
6	Первичный мониторинг трудоустройства выпускников	Август	Практический отдел
7	Анкетирование выпускников по вопросам трудоустройства	Сентябрь	Практический отдел
8	Сбор информации от работодателей о качестве подготовки выпускников	Октябрь	Практический отдел
9	Анализ трудоустройства по специальностям	Ноябрь	Практический отдел
10	Подготовка промежуточного аналитического отчета	Декабрь	Руководитель практического отдела

11	Полугодовой мониторинг занятости выпускников	Январь–Февраль	Практический отдел
12	Изучение причин не трудоустроенности отдельных выпускников	Февраль	Практический отдел
13	Консультирование выпускников по вопросам поиска работы	В течение года	Практический отдел
14	Итоговый мониторинг трудоустроенности выпускников	Май	Практический отдел
15	Подготовка годового аналитического отчета	Июнь	Руководитель практического отдела

#### Индикаторы эффективности

- Доля трудоустроенных выпускников — не менее 90%.
- Доля трудоустроенных по специальности — не менее 80%.
- Охват мониторингом выпускников — 100%.
- Количество организационно-мероприятий, участвующих в трудоустройстве выпускников.
- Уровень удовлетворенности работодателей качеством подготовки выпускников.

#### Формы мониторинга

1. Анкетирование выпускников.
2. Телефонный опрос.
3. Онлайн-опрос (Google forms).
4. Сбор справок и подтверждающих документов с места работы.
5. Получение отзывов работодателей.
6. Анализ данных государственных информационных организаций и частных клиник.

#### Ожидаемые результаты

- Повышение уровня трудоустроенности выпускников.
- Укрепление сотрудничества с работодателями.
- Получение объективной информации о карьерном пути выпускников.
- Совершенствование образовательных программ с учетом требований рынка труда.