

«Затверджую»

Директор ВП «Костопільський фаховий медичний коледж» КЗВО «Рівненська медична академія» Рівненської обласної ради



Носко І.П.

ПЛАН РОБОТИ
Ради зв'язку з випускниками
ВП «Костопільський фаховий медичний коледж» КЗВО
«Рівненська медична академія» Рівненської обласної ради
на 2020-2021 н.р.

| № п/п | Назва заходів | Термін проведення | Хто відповідає |
|--------------|--|--------------------------|-------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Провести засідання членів Ради зв'язку з випускниками по питаннях розподілу обов'язків та розгляду плану роботи Ради на поточний навчальний рік. | Вересень 2020 р. | Голова Ради |
| 2. | Провести засідання членів Ради по питаннях працевлаштування випускників 2020 року відділень: «Акушерська справа» та «Сестринська справа». | Жовтень 2020 р. | Голова Ради, члени Ради |
| 3. | Підготувати інформацію про працевлаштування випускників 2019 року на засідання педагогічної Ради. | Жовтень 2020 р. | Голова Ради, члени Ради |
| 4. | Організувати зустріч випускників ювілейних років випуску в районному Будинку культури. | Червень 2021 р. | Голова Ради, члени Ради |
| 5. | Регулярно проводити звірку з лікувально-профілактичними установами Рівненської області щодо кількості працюючих випускників Костопільського медичного коледжу. | Лютий – березень 2021 р. | Голова Ради, члени Ради |
| 6. | Провести засідання членів Ради зв'язку з випускниками про організацію зустрічі випускників відділення «Сестринська справа» ювілейного випуску 2016 р. та план його проведення. | Травень 2021 р. | Голова Ради |
| 7. | Провести засідання членів Ради по питаннях якості підготовки фахівців по спеціальності «Акушерська справа» за матеріалами зв'язку з лікувально-профілактичними закладами області. (Доповідає Гуревич О.Г., зав. практичним навчанням). | Лютий 2021 р. | Голова Ради, члени Ради |
| 8. | Надіслати запити на ім'я головних лікарів лікувальних закладів Рівненської області щодо якості підготовки випускників | Квітень 2020 р. | Голова Ради |

| | | | |
|-----|---|-------------------------|----------------------------|
| | Костопільського фахового медичного коледжу. | | |
| 9. | Організувати виготовлення стенду «Наші випускники». | Травень 2021 р. | Голова Ради, члени Ради |
| 10. | Заповнити “особисті картки випускника” на студентів відділення “Акушерська справа” | Січень-лютий 2021 р. | Члени Ради |
| 11 | Підготувати та розіслати: а) “Анкети випускника”; б) запити на ім’я головних лікарів про якість підготовки та роботи випускників Костопільського фахового коледжу 2020 р. | Листопад 2020 р. | Голова Ради |
| 12. | Організувати облік та систематизацію матеріалів, що надходять від випускників та з лікувально-профілактичних установ з метою використання їх у навчально-виховній роботі. | Постійно | Голова Ради |
| 13. | Замовити необхідну кількість бланків первинної документації: а) “Особиста картка випускника”, б) “Запрошення”. | Жовтень 2020 р. | Голова Ради |
| 14. | Запросити випускників училища на вечір, присвячений Дню медичного працівника. | Червень 2021 р. | Голова Ради |

Голова Ради зв’язку з випускниками

Таргоній І.І.