

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«КРАСНОДАРСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Экз. № 1
Рег. № 10

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ КК КGTK

/Ю.В. Юрченко/

«01» _____ 2018 г.

Система менеджмента качества
ПОЛОЖЕНИЕ
О МОНИТОРИНГЕ ВЫПУСКНИКОВ ГАПОУ КК КGTK

Одобрено педагогическим советом
протокол № 1 от 01 сентября 2018 г.

г. Краснодар,
2018 г.

СОДЕРЖАНИЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ _____	3
II. НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ _____	3
III. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МОНИТОРИНГА _____	3
IV. СТРУКТУРА ПРОВЕДЕНИЯ МОНИТОРИНГА _____	4
V. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ МОНИТОРИНГА _____	4
VI. СУБЪЕКТЫ И ОБЪЕКТЫ МОНИТОРИНГА _____	5
VII. ЭТАПЫ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ МОНИТОРИНГА _____	6
VIII. ОРГАНИЗАЦИЯ МОНИТОРИНГА _____	6
IX. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ МОНИТОРИНГ _____	7
Приложения _____	8

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок проведения мониторинга трудоустройства выпускников в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Краснодарский гуманитарно-технологический колледж» (далее - Колледж).

II. НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

Настоящее положение разработано на основании следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказа Минобрнауки России / Минтруда России от 04.10.1999 № 462/175 «О мерах по эффективному функционированию системы содействия трудоустройству выпускников профессиональных образовательных учреждений и адаптации их к рынку труда»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.10.2001 №3366 «О программе «Содействие трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников учреждений профессионального образования».

III. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МОНИТОРИНГА

3.1. Основными целями проведения мониторинга трудоустройства выпускников являются:

- получение достоверной информации о состоянии трудоустройства выпускников Колледжа;
- анализ основных показателей трудоустройства;
- анализ удовлетворенности выпускников и работодателей качеством профессиональной подготовки в Колледже;
- оптимизация информационных потоков по трудоустройству выпускников;
- улучшение качества предоставляемых образовательных услуг.

3.2. Основными задачами для достижения поставленных целей являются:

- организация и координация работы в области содействия трудоустройству выпускников;

- сбор и обобщение информации о результатах трудоустройства и общей занятости выпускников Колледжа;
- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для выпускников колледжа;
- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, общественными организациями и студенческими объединениями, заинтересованными в улучшении положения занятости выпускников на рынке труда.

IV. СТРУКТУРА ПРОВЕДЕНИЯ МОНИТОРИНГА

- 4.1. Мониторинг трудоустройства выпускников осуществляется в группах выпускных курсов кураторами групп.
- 4.2. Ответственность за проведение мониторинга возлагается на заместителя директора по производственному обучению и практики Колледжа.
- 4.3. Координирующую роль при проведении мониторинга выполняет Центр профессиональной ориентации и содействия трудоустройству выпускников (далее – ЦПОСТ).
- 4.4. Контроль мониторинга трудоустройства выпускников и координацию работы со всеми внешними субъектами мониторинга осуществляет заместитель директора по производственному обучению и практики Колледжа.

V. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ МОНИТОРИНГА

5.1. Взаимодействие с выпускниками:

- анкетирование (анализ запросов и предпочтений выпускников в области трудоустройства);
- организация участия обучающихся в мероприятиях, направленных на содействие трудоустройству выпускников и их адаптации на рынке труда (мастер-классы, презентации компаний, ярмарки вакансий, конференции и т.п.);
- интервьюирование (при подписании обходного листа, по телефону, через электронную почту и т.п.);

- отслеживание в течение установленного времени (3 года) результатов трудоустройства выпускников.

5.2. Взаимодействие с работодателями:

- анкетирование (мониторинг удовлетворенности работодателей качеством образовательного процесса);
- организация встреч с выпускниками;
- анализ потребности в специалистах.

5.3. Взаимодействие с выпускниками и работодателями осуществляет ответственный за проведение мониторинга трудоустройства выпускников, выбранный от кафедры, преподаватель или мастер п/о.

VI. СУБЪЕКТЫ И ОБЪЕКТЫ МОНИТОРИНГА

6.1. Основными субъектами мониторинга трудоустройства являются:

- обучающиеся выпускных курсов по программам СПО;
- выпускники СПО в течение 3 лет.

6.2. Внешними объектами мониторинга трудоустройства выпускников являются:

- ГКУ «Центр занятости населения» г. Краснодар;

VII. ЭТАПЫ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ МОНИТОРИНГА

7.1. Мониторинг трудоустройства выпускников проводится в несколько этапов:

2. I этап: сбор сведений о возможном распределении обучающихся выпускных курсов и прогнозирование занятости проводится с 1 по 30 марта текущего учебного года (Приложение 1 Индивидуальный перспективный план; Приложение 2 анкета студента-выпускника);

3. II этап: мониторинг на этапе получения выпускником диплома (получение выписки из приказа от предприятия о принятии на работу; уведомление о продолжении обучения; соглашения о самостоятельном трудоустройстве) проводится с 1 июня по 30 июня текущего года выпуска (Персоналифицированные данные о трудоустройстве выпускников, Приложение 3);

4. III этап: дистанционный мониторинг (предоставление информации посредством телефонных переговоров, E-mail, социальных сетей Интернет, привлечение старост групп, в которых обучались выпускники) проводится в течение года после выпуска из колледжа.

7.2. Отслеживание результатов мониторинга трудоустройства выпускников проводится в течение 3-х лет после окончания обучающимися;

7.3. Мониторинг качества профессиональной подготовки выпускников: Анкета выпускника (Приложение 4) и анкета работодателя (Приложение 5) проводится ежегодно;

7.4. Сроки подачи информации представлены в Приложении 6.

VIII. ОРГАНИЗАЦИЯ МОНИТОРИНГА

8.1 Мониторинг трудоустройства выпускников осуществляется по следующему алгоритму:

8.1.1. Кураторы групп:

- проводят опрос обучающихся выпускных групп согласно анкете (Приложение 2), выпускники заполняют индивидуальный перспективный план, кураторы оформляют списки будущих выпускников с указанием номеров телефонов и E-mail, в установленные сроки (Приложение 6);
- подготавливают Персоналифицированные данные о трудоустройстве выпускников установленные сроки (Приложение 6);
- в течение 3-х лет обновляют информацию о трудоустройстве выпускников (Персоналифицированные данные о трудоустройстве выпускников);

8.1.2. Информация, представленная кураторами, заверенная личной подписью, представляющего информацию, сдается ЦПОСТ.

8.1.3. ЦПОСТ проводит анализ статистических данных, оценку показателей мониторинга трудоустройства выпускников, подготавливает сводные отчеты в Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края и руководству Колледжа по запросу.

8.1.4. Данные о трудоустройстве выпускников хранятся в ЦПОСТ в течение пяти лет после окончания мониторинга.

IX. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ МОНИТОРИНГ

9.1. Работники, осуществляющие мониторинг трудоустройства выпускников, имеют право:

- получать от обучающихся, выпускников, их родителей и законных представителей, а также структурных подразделений Колледжа и внешних объектов мониторинга трудоустройства выпускников материалы, необходимые для осуществления их деятельности;
- получать информацию о рынке труда и сложившейся конъюнктуре на нем через другие информационные ресурсы;
- использовать полученные данные для проведения статистических и аналитических отчетов.

9.2 Кураторы обязаны:

- в установленном порядке и в установленные сроки предоставлять в ЦПОСТ необходимую и достоверную информацию о трудоустройстве выпускников;
- в установленном порядке вносить информацию об итогах деятельности по мониторингу трудоустройства в ежегодный отчет куратора выпускных групп;
- при необходимости своевременно заполнять новые формы анкет согласно запрашиваемым показателям и индикаторам;

9.3. Кураторы несут ответственность:

- за своевременность, достоверность и объективность представляемой информации;
- за защиту персональных данных обучающихся и выпускников в рамках своей компетенции.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН *Приложение 1*
профессионального развития выпускника 2018 года
ГАПОУ КК «КРАСНОДАРСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

1. Общие сведения

Фамилия Имя Отчество	
Наименование получаемой специальности/профессии СПО	
Номер учебной группы	
Дополнительные квалификации	
Место прохождения преддипломной практики	
Контактные данные (тел, e-mail)	

2. Цели трудовой деятельности выпускника (нужное отметьте)

- уверенность в себе и в своем будущем;
- независимость;
- эффективное управление своей жизнью, изменениями в своей карьере;
- приобретение новых навыков и знаний, повышение квалификации, наращивание профессионального потенциала по имеющемуся профилю;
- материальное и моральное благополучие и обеспеченность;
- заинтересованность со стороны значимых других (семьи, родственников);
- умение работать в коллективе, совершенствование навыков общения;
- реализация жизненных потребностей;
- развитие личностного потенциала;
- приобретение опыта организаторской и руководящей работы;
- воспитание самодисциплины и чувства ответственности;

3. Сведения о трудоустройстве (планируемом трудоустройстве) выпускника

Дата трудоустройства (в т.ч. предполагаемая)	
Предприятие (организация) (в т.ч. предполагаемое)	
Должность (в т.ч. предполагаемая)	
Уровень заработной платы (в т.ч. предполагаемый)	
Необходимость обучения, переподготовки	
Условия трудоустройства (постоянная или временная работа)	

4. Сведения о продолжении образования выпускника (если планируется)

Дата поступления	
Наименование образовательной организации	

Специальность/наименование программы дополнительного профессионального образования	
Форма обучения (очная, заочная)	
Другие характеристики	

5. План достижения выпускником поставленных целей

Месяц	Наименование мероприятий	Ожидаемый результат
Март		
Апрель		
Май		
Июнь		
Июль		
Август		
Сентябрь		
Октябрь		
Ноябрь		
Декабрь		

Выводы по результатам мониторинга достижения выпускником поставленных целей

Ответственный за мониторинг
 трудоустройства от кафедры

/ _____ /

Приложение 2

АНКЕТА СТУДЕНТА-ВЫПУСКНИКА

Сведения, которые Вы нам сообщите конфиденциальны и не будут переданы третьим лицам. Сведения могут быть использованы для исследования реального трудоустройства. Ваше мнение о качестве обучения, крайне важно для нас и будет учтено в дальнейшем.

Дата заполнения «__» 20__ г.

Персональные данные

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения _____

Специальность _____

Адрес проживания на данный момент:

Населенный пункт _____

Улица _____ дом _____ кв _____

Телефон: домашний _____ мобильный _____

E-mail: _____

1. Знаете ли Вы, где будете работать после получения диплома?

- знаю
- возможно несколько вариантов, еще не решил окончательно
- не знаю

2. Напишите, пожалуйста, предполагаемое место будущей работы (название предприятия, город) _____

3. Собираетесь ли Вы после получения диплома работать по специальности?

- да (*Переход к вопросу №5*)
- нет
- затрудняюсь ответить. (*Переход к вопросу №5*)

4. Почему Вы не собираетесь работать по специальности? (Не более 2-х вариантов ответа)

- не хватает практических знаний,
- нет опыта работы
- в специалистах моего профиля сегодня нет потребности
- низкий статус профессии
- работа по специальности является низкооплачиваемой
- планирую продолжить обучение на следующем уровне профессионального образования

5. Пользовались ли Вы следующими образовательными услугами за время обучения в колледже?
- Получение второго диплома
 - Различные курсы по овладению профессиональными навыками
 - Семинары, тренинги
 - Другое _____
 - Не пользовался
6. Удовлетворены ли Вы уровнем получаемой в колледже профессиональной подготовки?
- Удовлетворен
 - Удовлетворен, но не в полной мере
 - Не удовлетворён
 - Затрудняюсь ответить
7. Если бы Вам пришлось выбирать специальность и образовательное учреждение заново, как бы Вы поступили?
- Выбрал бы другую специальность и другое образовательное учреждение
 - Выбрал бы другую специальность, но в образовательном учреждении, в котором учился
 - Выбрал бы эту специальность, но в другом образовательном учреждении
 - Выбрал бы эту же специальность и образовательное учреждение в котором учился
 - Затрудняюсь ответить

(подпись)

/_____/

Приложение 4

Анкета выпускника

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Краснодарский гуманитарно-технологический колледж» проводит данный опрос с целью объективной оценки качества профессиональной подготовки выпускников. Результаты опроса помогут улучшить содержание образования и уровень подготовки рабочих кадров нашего учебного заведения.

Если Вы получили квалификацию по двум и более профессиям, то ответы можно давать по одной из них.

Мы будем очень благодарны за Вашу поддержку и сотрудничество.

1. Название профессии, которую Вы получили и год выпуска

2. Ваш пол муж, жен _____

3. Сколько Вам лет?

_____ 18;

_____ 19;

_____ 20 и больше.

4. Какое утверждения наилучшим образом описывает причины, по которым Вы выбрали эту профессию? (выберите только одну)

- желание быть трудоустроенным в данной отрасли;
 - необходимость дальнейшего развития профессиональных навыков;
 - работники данной профессии получают достойную зарплату;
 - другие причины (укажите)
-

5. Укажите свой уровень удовлетворения от обучения по профессии:

1б.- очень недоволен

2б.-недоволен

3б.- доволен частично

4б.- доволен

5б.- очень доволен

6. Укажите, были ли Вы готовы к дальнейшему трудоустройству?

_____ готов;

_____ не готов.

7. Если не готовы, то почему?

_____ низкий уровень подготовки;

_____ нежелание работать по профессии;

_____ другое (укажите) _____

8. Сколько раз Вы пытались трудоустроиться после окончания учебы?

_____ один;

_____ два;

_____ три и больше.

9. Сколько у Вас было собеседований с работодателями? (указать к-во)

_____ один;
_____ два;
_____ три и больше.

10. Трудоустроены ли Вы в настоящее время?

_____ да _____ нет (если нет, то по какой причине) _____

11. Где находится Ваше первое рабочее место? (выберите один ответ)

_____ (в областном центре)
_____ (область, где находится учебное заведение)
_____ другие города, укажите город или страну

12. Укажите причины, почему Вы искали работу за пределами области? (выберите один самый подходящий ответ)

_____ лучшие условия труда;
_____ лучше заработная плата;
_____ лучшие условия для развития;
_____ семейные обстоятельства;
_____ другое (укажите) _____

13. Работаете ли Вы по полученной профессии?

_____ да _____ нет _____ безработный

14. Какие из указанных утверждений наилучшим образом описывают причины, по которым у Вас нет работы (выберите лишь один ответ)

_____ трудоустройство носит сезонный характер;
_____ нет рабочих вакансий в данной местности;
_____ недостаточно опыта;
_____ требуется дальнейшее обучение;
_____ нет вакансий в данный момент;
_____ низкий уровень заработной платы;
_____ отсутствие перспективы получения жилья;
_____ другие причины (укажите) _____

15. Работали ли Вы после окончания учебы по полученной профессии?

_____ да _____ нет.

16. Что бы Вы хотели улучшить в обучении по Вашей профессии?

_____ теоретическую подготовку;
_____ практическую подготовку;
_____ другое (укажите) _____

СПАСИБО!

Приложение 5

Уважаемые работодатели!

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Краснодарский гуманитарно-технологический колледж» проводит данный опрос с целью объективной оценки качества профессиональной подготовки выпускников нашего учреждения. Результаты опроса помогут улучшить уровень подготовки рабочих кадров.

Анкета

1. **Название предприятия:** _____

2. **Название профессии, по которой выпускники трудоустроены:**

3. **Определите уровень подготовки выпускника в баллах:**

1б. - не отвечает потребностям производства;

2б.- отвечает частично;

3б. – отвечает полностью.

4. **Осуществляется ли на Вашем предприятии:**

1. Закрепление наставников.

2. Применение уменьшенных норм выработки

3. Возможность работать на современном оборудовании и по современным технологиям

4. Другое (вписать) _____

5. **Укажите условия, создающиеся для закрепления выпускников:**

1. Работают по полученной профессии;

2. Условия труда отвечают всем требованиям;

3. Своевременно повышается квалификационный уровень (разряд);

4. Обеспечивается надлежащий уровень оплаты труда;

5. Предоставляется возможность обучаться с целью повышения квалификации;

6. Перспектива получения жилья;

7. Наличие соцпакета;

8. Другое (вписать) _____

6. **Нужно ли, на Ваш взгляд, взаимодействие учебного учреждения и предприятия:**

да _____, нет _____

7. **Если да, то Ваши предложения о взаимодействии** _____

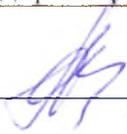
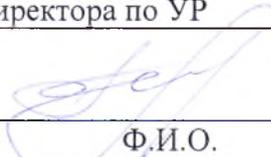
Благодарим за сотрудничество!

Приложение 6

**Информация, подготавливаемая ответственными за мониторинг трудоустройства,
и график её представления зам. директору по ПОП**

Наименование	Срок представления
Списки выпускников 2018г с указанием номеров телефонов, e-mail (эл. вид)	До 1 июля текущего года
Индивидуальные перспективные планы Анкета студента-выпускника	До 1 июля текущего года
Заполненные анкеты студентов-выпускников с аналитической информацией	До 1 июля текущего года
Персонализированные данные о трудоустройстве выпускников текущего учебного года	До 1 июля текущего года
Персонализированные данные о трудоустройстве выпускников последних трёх лет	1 раз в квартал; 20 числа последнего месяца квартала
Анкета выпускника последних трёх лет	ежегодно
Анкета работодателя	ежегодно

Лист согласования

Разработал:	Согласовано:
Заместитель директора по ПОП	Заместитель директора по УР
Должность	Должность
 Андросова И.В.	 Словцова Г.А.
Подпись Ф.И.О.	Подпись Ф.И.О.
« <u>31</u> » <u>08</u> 2018 г.	« <u>31</u> » <u>08</u> 2018 г.
Дата	Дата
	Заместитель директора по НМР
	Должность
	 Тутынина Н.И.
	Подпись Ф.И.О.
	« <u>31</u> » <u>08</u> 2018 г.
	Дата
	Должность
	Подпись Ф.И.О.
	« <u> </u> » 2018 г.
	Дата
	Должность
	Подпись Ф.И.О.
	« <u> </u> » 2018 г.
	Дата

Лист ознакомления

№ п/п	Обозначение (код) документа и изменения к нему	Фамилия И.О. работника, ознакомившегося с документом	Должность работника, ознакомившегося с документом	Подпись	Дата	Примечания
1	2	3	4	5	6	7
1.	КГТК-СМК-П-10-2018	Безуглова И.А.	зав. кафедрой	<i>[Signature]</i>	02.09.18	
2.	КГТК-СМК-П-10-2018	Майсурадзе В.Г.	зав. кафедрой	<i>[Signature]</i>	09.09.18	
3.	КГТК-СМК-П-10-2018	Метальникова В.В.	зав. кафедрой	<i>[Signature]</i>	09.09.18	
4.	КГТК-СМК-П-10-2018	Пятовская Л.А.	зав. кафедрой	<i>[Signature]</i>	01.09.18	
5.	КГТК-СМК-П-10-2018	Руденко И.А.	зав. кафедрой	<i>[Signature]</i>	01.09.18	
6.	КГТК-СМК-П-10-2018					
7.	КГТК-СМК-П-10-2018					
8.	КГТК-СМК-П-10-2018					
9.	КГТК-СМК-П-10-2018					
10.	КГТК-СМК-П-10-2018					
11.	КГТК-СМК-П-10-2018					
12.	КГТК-СМК-П-10-2018					
13.	КГТК-СМК-П-10-2018					
14.	КГТК-СМК-П-10-2018					
15.	КГТК-СМК-П-10-2018					
16.	КГТК-СМК-П-10-2018					
17.	КГТК-СМК-П-10-2018					
18.	КГТК-СМК-П-10-2018					
19.	КГТК-СМК-П-10-2018					
20.	КГТК-СМК-П-10-2018					
21.	КГТК-СМК-П-10-2018					
22.	КГТК-СМК-П-10-2018					
23.	КГТК-СМК-П-10-2018					
24.	КГТК-СМК-П-10-2018					
25.	КГТК-СМК-П-10-2018					
26.	КГТК-СМК-П-10-2018					
27.	КГТК-СМК-П-10-2018					
28.	КГТК-СМК-П-10-2018					
29.	КГТК-СМК-П-10-2018					
30.	КГТК-СМК-П-10-2018					
31.	КГТК-СМК-П-10-2018					
32.	КГТК-СМК-П-10-2018					
33.	КГТК-СМК-П-10-2018					
34.	КГТК-СМК-П-10-2018					