



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«КРАМАТОРСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ПРОМИСЛОВОСТІ, ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ ТА БІЗНЕСУ
ДОНБАСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ МАШИНОБУДІВНОЇ АКАДЕМІЇ»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора коледжу

12 листопада 2025р. № 117а/02-04

ПОЛОЖЕННЯ

про підрозділ щодо сприяння працевлаштуванню здобувачів фахової
передвищої освіти та зв'язків з випускниками
Відокремленого структурного підрозділу
«Краматорський фаховий коледж
промисловості, інформаційних технологій та бізнесу
Донбаської державної машинобудівної академії»

ПОГОДЖЕНО

Протокол засідання Педагогічної
ради від 11 листопада 2025р. № 2

Голова Педагогічної ради
С. О. Олександрівна МАКУХА



Краматорськ-Вінниця
2025

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Це Положення регламентує діяльність Підрозділу щодо сприяння працевлаштуванню здобувачів фахової передвищої освіти та зв'язків з випускниками (далі – Підрозділ) Відокремленого структурного підрозділу «Краматорський фаховий коледж промисловості, інформаційних технологій та бізнесу Донбаської державної машинобудівної академії» (далі – Коледж) з метою сприяння реалізації права здобувачів освіти і випускників на працю та забезпечення випускників робочими місцями.

У своїй діяльності Підрозділ керується Законом України «Про фахову передвищу освіту», розпорядженням Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 № 1726 - р «Про підвищення рівня працевлаштування випускників вищих навчальних закладів», наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 27 квітня 2011 року № 404 «Про затвердження Типового положення про підрозділ вищого навчального закладу щодо сприяння працевлаштуванню здобувачів освіти і випускників» та іншими законодавчими актами України, які регламентують порядок працевлаштування випускників закладів фахової передвищої освіти, Положенням про ВСП «Краматорський фаховий коледж промисловості, інформаційних технологій та бізнесу Донбаської державної машинобудівної академії», рішеннями Педагогічної ради, наказами директора Коледжу та цим Положенням.

Підрозділ безпосередньо підпорядковується заступнику директора з НР.

2 МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ПІДРОЗДІЛУ

2.1 Основною метою Підрозділу є створення умов для реалізації права здобувачів та випускників на працю, підвищення їхньої конкурентоспроможності на ринку праці;

2.2 Основними завданнями Підрозділу є:

- сприяння працевлаштуванню здобувачів освіти та випускників;
- підтримання зворотних зв'язків з підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності;
- організація всіх видів практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти;
- проведення постійного аналізу попиту та пропозицій на ринку праці фахівців, підготовку яких здійснює Коледж;
- налагодження співпраці з державною службою зайнятості населення, центрами працевлаштування в Україні, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності, які можуть бути потенційними роботодавцями для здобувачів фахової передвищої освіти і випускників;
- забезпечення координації дії з центральними та місцевими органами виконавчої влади, службами зайнятості населення, підприємствами, установами та організаціями (роботодавцями) щодо оптимального узгодження реальних потреб ринку праці та ринку освітніх послуг;
- інформування здобувачів освіти і випускників Коледжу про вакантні місця на підприємствах, в установах та організаціях, що відповідають їх фаховій підготовці;

- ведення банку даних по працевлаштуванню випускників Коледжу та їх подальшій роботі;
- здійснення спільно з державною службою зайнятості населення моніторингу працевлаштування випускників за місцем їх проживання;
- подання державній службі зайнятості населення за місцем проживання випускника відомостей про нього (за його згодою), у разі якщо питання працевлаштування випускника залишається невирішеним, та здійснення спільних з державною службою зайнятості населення дій, направлених на пошук робочого місця.

2.3 Основними функціями Підрозділу є:

- співпраця з потенційними роботодавцями і забезпечення оперативного заповнення вакансій;
- налагодження ділових стосунків коледжу з центральними та місцевими органами виконавчої влади, службами зайнятості населення, підприємствами, установами та організаціями (роботодавцями), тощо з питань професійної підготовки та працевлаштування здобувачів освіти і випускників;
- запровадження системи зворотного зв'язку між підприємствами, установами та організаціями (роботодавцями) і Коледжу для отримання об'єктивної оцінки якості фахової підготовки;
- вивчення динаміки попиту на відповідних фахівців на ринку праці, надання відповідних пропозицій директору Коледжу;
- співпраця з рерутинговими агенціями з питань працевлаштування здобувачів фахової передвищої освіти та випускників Коледжу;
- створення бази даних про здобувачів фахової передвищої освіти і випускників Коледжу, що звернулися до Підрозділу щодо працевлаштування, накопичення банку потенційних підприємств, установ і організацій (роботодавців) для здобувачів освіти та випускників.
- надання інформації здобувачам освіти та випускникам Коледжу про вакантні місця роботи відповідно до їх фахової підготовки;
- організація роз'яснювальної роботи серед здобувачів фахової передвищої освіти та випускників Коледжу щодо нормативно-правових актів з питань державного регулювання зайнятості та трудових відносин;
- надання консультації здобувачам освіти і випускникам Коледжу з питань оформлення власного резюме та розміщення його на сайтах потенційних роботодавців;
- організація зустрічей роботодавців зі здобувачами фахової передвищої освіти та випускниками Коледжу з питань можливості їх подальшого працевлаштування на конкретних підприємствах, в установах та організаціях, заходів щодо сприяння працевлаштуванню здобувачів фахової передвищої освіти та випускників Коледжу (дні кар'єри, круглі столи, семінари-практикуми, науково-практичні конференції, ярмарки вакансій, конкурси на заміщення вакантних посад за замовленням роботодавця, проведення зустрічей з кращими випускниками Коледжу, тощо);
- подання Центру зайнятості за місцем проживання випускника, у якого питання працевлаштування залишається невирішеним, відомості про нього та спільний з Центром зайнятості пошук першого робочого місця;

- здійснення моніторингу працевлаштування випускників Коледжу та відстеження їх кар'єрного зростання. Цей напрям діяльності реалізується:

1) шляхом формування реєстру випускників (ПІБ, рік випуску, особиста пошта, номер телефону, посилання на соцмережі та інша контактна інформація).

2) проведення анкетування через Google Forms з метою визначення подальшого кар'єрного шляху (продовження навчання у закладах вищої освіти, працевлаштування).

3) призначення відповідальних (голови профільних циклових комісій, голови груп забезпечення ОПП, класні керівники випускних груп).

4) розміщення отриманої інформації на сайті коледжу у розділі «Випускнику» (за попередньою згодою випускника).

- планування і координація роботи відділень, випускових циклових комісій фахових дисциплін щодо організації зайнятості здобувачів освіти Коледжу, які бажають працювати у вільний від навчання час;

- інформування відділень, випускових циклових комісій фахових дисциплін Коледжу про наявні вільні вакансії для подальшого працевлаштування випускників;

- надання консультації випускникам щодо можливостей перепідготовки та підвищення кваліфікації з метою прискорення подальшого працевлаштування;

- щорічне інформування адміністрації та здобувачів фахової передвищої освіти Коледжу про проведену роботу шляхом розміщення звіту на інтернет - сайті та штатних інформаційних ресурсах.

3.ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВЗАЄМОВІДНОСИНИ ПІДРОЗДІЛУ

3.1.Підрозділ у своїй діяльності виконує завдання в структурі Коледжу згідно з визначеними функціями, для чого взаємодіє:

- з заступником директора з навчальної роботи - з усіх питань роботи Підрозділу, який безпосередньо йому підпорядкований;

- з випусковими цикловими комісіями фахових дисциплін та відділеннями - по всім питанням, пов'язаним із працевлаштуванням здобувачів фахової передвищої освіти та випускників Коледжу;

- з підприємствами, організаціями та установами різних форм власності щодо питань працевлаштування здобувачів фахової передвищої освіти і випускників Коледжу.

3.2. Підрозділ надає допомогу цикловим комісіям фахових дисциплін та відділенням коледжу у профорієнтаційній роботі, вивченні потреб підприємств, установ та організацій в фахівців та визначенні вимог щодо їх знань і вмінь.

3.3. Підрозділ може налагоджувати зв'язки з аналогічними структурними підрозділами закладів фахової передвищої та вищої освіти з метою обміну досвідом в роботі.

4. СТРУКТУРА ПІДРОЗДІЛУ

4.1 Підрозділ створюється у структурі Коледжу в межах встановленої чисельності працівників.

4.2 Структуру і чисельність працівників Підрозділу затверджує наказом директор Коледжу.

4.3 Обов'язки керівника Підрозділу виконує завідувач навчально-виробничої практики і організовує свою діяльність відповідно до чинного законодавства України.

4.4 До діяльності Підрозділу залучаються завідувачі відділень, інспектор відділу кадрів, голови випускових комісій, класні керівники, голова профспілки коледжу та представники органів студентського самоврядування.

5. ПРОЦЕДУРА МОНІТОРИНГУ ТА ВІДСТЕЖЕННЯ КАР'ЄРНОГО ШЛЯХУ ВИПУСКНИКІВ

5.1 Моніторинг кар'єрного шляху випускників освітньо-професійної програми (далі – ОПП) здійснюється з метою оцінки ефективності навчання, актуалізації програмних результатів та зміцнення зв'язків із ринком праці.

5.2 Для того щоб отримати об'єктивні дані про професійну траєкторію випускників, відповідальна особа використовує:

- анкетування: щорічне опитування випускників через електронні форми (Google Forms, Microsoft Forms) щодо їхнього поточного місця роботи та посади;
- аналіз відкритих джерел: моніторинг професійних профілів у соціальних мережах та інших спеціалізованих платформах;
- інтерв'ю з роботодавцями: збір відгуків від підприємств-баз практики або основних стейкхолдерів про професійний рівень найнятих випускників;
- ведення реєстру контактів випускників для підтримки зворотного зв'язку.

5.3 Процедура реалізується у такі етапи:

- збір первинних даних: під час випуску та отримання дипломів (актуалізація контактів);
- короткостроковий моніторинг: через 6–12 місяців після завершення навчання (первинне працевлаштування);
- довгостроковий моніторинг: через 3 роки після випуску (кар'єрне зростання).

5.4 Отримана інформація є підставою для:

- коригування ОПП: внесення змін до переліку обов'язкових та вибіркових компонентів програми;
- підготовки звіту про самооцінювання: використання даних як доказової бази під час акредитації;
- профорієнтації: популяризації програми серед вступників на основі успішних кейсів випускників.