Львівський професійний коледж готельно-туристичного та ресторанного сервісу

ПОГОДЖЕНО
На засіданні педагогічної ради
Львівського професійного коледжу
готельно-туристичного та ресторанного
сервісу
Протокол педагогічної ради № 01
від 27.08.2024

ЗАТВЕРДЖУЮ
В.о. директора
Львівського професійного коледжу
готельно-туристичного та ресторанного
сервісу
_____Ганна БАЛУЩАК
27 серпня 2024 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про систему моніторингу працевлаштування та кар'єрного зростання випускників Львівського професійного коледжу готельно-туристичного та ресторанного сервісу

Львів 2024

Розділ І. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає інституційну систему, процедури, механізми, інструменти та показники моніторингу працевлаштування і кар'єрного зростання випускників Львівського професійного коледжу готельно-туристичного та ресторанного сервісу (далі – Коледж), а також регламентує порядок використання результатів моніторингу у внутрішній системі забезпечення якості освіти.

1.2. Моніторинг працевлаштування випускників є складовою системи внутрішнього забезпечення якості освіти Коледжу та інтегрується у процедури самооцінювання освітніх програм відповідно до критеріїв акредитації.

1.3. Система моніторингу функціонує як безперервний управлінський цикл «збір даних – аналіз – прийняття рішень – впровадження змін – повторний аналіз».

1.4. Це Положення є обов'язковим для виконання всіма структурними підрозділами Коледжу.

Розділ ІІ. Нормативно-правова основа

2.1. Положення розроблено відповідно до:

- Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про зайнятість населення»;
- стандартів забезпечення якості освіти;
- рекомендацій Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти (НАЗЯВО);
- внутрішніх документів Коледжу.

2.2. Положення враховує принципи використання даних про випускників.

Розділ ІІІ. Мета, завдання та функції системи моніторингу

3.1. Метою є забезпечення доказової бази щодо ефективності освітніх програм через відстеження кар'єрних траєкторій випускників.

3.2. Основними завданнями є:

- забезпечення системного збору даних про працевлаштування;
- аналіз відповідності освітніх результатів вимогам ринку праці;
- оцінка конкурентоспроможності випускників;
- формування рекомендацій щодо вдосконалення освітніх програм;
- забезпечення зворотного зв'язку зі стейкхолдерами.

3.3. Функції системи:
аналітична, діагностична, прогностична, управлінська, контрольна.

Розділ IV. Організаційна структура та відповідальність

4.1. Загальне керівництво здійснює директор Коледжу.

4.2. Безпосередню координацію здійснює старший майстер або відповідальна особа.

4.3. До системи моніторингу залучаються:

- випускові циклові комісії;
- гаранти освітніх програм;
- майстри виробничого навчання;
- керівники навчальних груп;
- представники роботодавців.

4.4. Розподіл відповідальності:

- директор – стратегічне управління і затвердження рішень;
- гаранти ОП – використання результатів для перегляду програм;
- старший майстер – збір та аналіз даних;
- майстри в.н., класні керівники навчальних груп – первинний збір інформації.

Розділ V. Процедури збору даних

5.1. Збір даних здійснюється за такими каналами:

- електронні опитування;
- телефонні та онлайн-інтерв'ю;
- соціальні мережі;
- дані від роботодавців;
- офіційні документи (трудові договори, довідки).

5.2. Етапи збору даних:

- попередній (до випуску – очікуване працевлаштування);
- первинний (3-6 місяців після випуску);
- проміжний (1 рік);
- довгостроковий (3-5 років).

5.3. Дані підлягають верифікації шляхом:

- перехресної перевірки джерел;
- підтвердження роботодавцями;
- аналізу документів.

Розділ VI. Показники та індикатори ефективності (KPI)

6.1. Основні показники:

- частка працевлаштованих випускників (%);
- частка працевлаштованих за фахом (%);
- середній термін працевлаштування;
- рівень безробіття серед випускників;
- частка випускників, що продовжили навчання.

6.2. Додаткові показники:

- рівень заробітної плати;
- рівень задоволеності роботодавців;
- кар'єрне зростання (посадове);
- географія працевлаштування;

6.3. Порогові значення KPI встановлюються наказом директора при випуску навчальних груп.

Розділ VII. Моніторинг кар'єрного зростання

7.1. Кар'єрне зростання оцінюється через:

- зміну посад;
- підвищення кваліфікації;
- участь у професійних проєктах;
- міжнародну мобільність.

7.2. Дані накопичуються у реєстрі випускників.

7.3. Кращі практики випускників використовуються як доказ успішності освітніх програм.

Розділ VIII. Взаємодія зі стейкхолдерами

8.1. Коледж забезпечує системну взаємодію з:

- роботодавцями;
- органами влади;
- професійними асоціаціями;
- випускниками.

8.2. Форми взаємодії:

- дуальна освіта;
- стажування;
- ярмарки вакансій;

- експертна участь роботодавців у розробці ОП.

Розділ IX. Обробка, аналіз та інтерпретація даних

9.1. Обробка даних здійснюється із застосуванням статистичних методів.

9.2. Аналіз включає:

- порівняльний аналіз по роках;
- аналіз за спеціальностями;
- виявлення трендів;
- факторний аналіз причин.

9.3. Формуються:

- річний аналітичний звіт;
- звіт для акредитації;
- довідки для педагогічної ради.

Розділ X. Використання результатів моніторингу

10.1. Результати є обов'язковою доказовою базою при акредитації освітніх програм; перегляді освітніх програм; формуванні стратегії розвитку Коледжу.

10.2. На основі результатів:

- вносяться зміни до ОП;
- коригуються навчальні плани;
- розширюється співпраця з роботодавцями.

Розділ XI. Документування та доказова база

11.1. До доказової бази належать:

- анкети випускників;
- результати опитувань;
- бази даних працевлаштування;
- листи роботодавців;
- аналітичні звіти.

11.2. Документація зберігається не менше 5 років.

Розділ XII. Захист персональних даних

12.1. Обробка даних здійснюється відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

12.2. Доступ до інформації має обмежене коло осіб.

Розділ XIII. Внутрішній аудит та контроль

13.1. Система моніторингу підлягає щорічному внутрішньому аудиту.

13.2. Аудит включає:

- перевірку достовірності даних;
- оцінку ефективності процедур;
- відповідність критеріям акредитації.

Розділ XIV. Прикінцеві положення

14.1. Положення набирає чинності з моменту затвердження педагогічною радою.

14.2. Зміни вносяться наказом директора.