

**ІНСТИТУТ УПРАВЛІННЯ ПРИРОДНИМИ РЕСУРСАМИ
ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ
ТА ПРАВА «КРОК»**

НАКАЗ

« 19 » грудня 2025 р.

м. Коломия

№ 63

**Про введення у дію рішення
Педагогічної ради Інституту**

Згідно з пунктом 6.2.7 Положення про Інститут управління природними ресурсами Вищого навчального закладу «Університет економіки та права «КРОК»

НАКАЗУЮ:

1. ВВЕСТИ в дію рішення Педагогічної ради Інституту управління природними ресурсами (протокол №2 від 19 грудня 2025 року) «Про затвердження Положення про організацію та здійснення моніторингу кар'єрного шляху випускників Інституту управління природними ресурсами ВНЗ «Університет економіки та права «КРОК» (Додаток 1)

Директор Інституту



Марія ГРИЦАН

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ТА ЗДІЙСНЕННЯ МОНІТОРИНГУ КАР'ЄРНОГО
ШЛЯХУ ВИПУСКНИКІВ ІНСТИТУТУ УПРАВЛІННЯ ПРИРОДНИМИ
РЕСУРСАМИ ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «УНІВЕРСИТЕТ
ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА «КРОК»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про організацію та здійснення моніторингу кар'єрного шляху випускників Інституту управління природними ресурсами Вищого навчального закладу Університет економіки та права «КРОК» (далі – Положення) визначає мету, завдання, принципи, порядок організації та проведення моніторингу кар'єрного шляху випускників, а також використання його результатів у системі забезпечення якості освіти.

1.2. Це Положення розроблено відповідно до законодавства України у сфері освіти, нормативно-правових актів у галузі фахової передвищої освіти та внутрішніх документів системи забезпечення якості освіти Інституту управління природними ресурсами Вищого навчального закладу Університет економіки та права «КРОК» (далі – Інституту).

1.3. Моніторинг кар'єрного шляху випускників є складовою внутрішньої системи забезпечення якості освіти та спрямований на оцінювання результативності освітньої діяльності Інституту.

1.4. Дія цього Положення поширюється на випускників усіх освітньо-професійних програм Інституту.

1.5. У цьому Положенні терміни вживаються в такому значенні:

- *випускник* – особа, яка здобула фахову передвищу освіту в закладі та отримала відповідний диплом;
- *кар'єрний шлях* – професійна діяльність випускника після завершення навчання, включно з працевлаштуванням, продовженням навчання, кар'єрним зростанням;
- *моніторинг* – систематичний збір, аналіз та узагальнення інформації про кар'єрний шлях випускників.

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ МОНІТОРИНГУ

2.1. Метою моніторингу кар'єрного шляху випускників є отримання об'єктивної інформації про професійну реалізацію випускників і використання результатів для вдосконалення освітнього процесу.

2.2. Основними завданнями моніторингу є:

- визначення рівня працевлаштування випускників;
- аналіз відповідності займаних посад здобутій кваліфікації;
- вивчення потреб ринку праці щодо компетентностей випускників;
- оцінювання задоволеності випускників якістю здобутої освіти;

- виявлення напрямів удосконалення освітньо-професійних програм;
- розвиток співпраці з роботодавцями.

3. ОБ'ЄКТИ ТА СУБ'ЄКТИ МОНІТОРИНГУ

3.1. Об'єктами моніторингу є:

- випускники Інституту;
- освітньо-професійні програми;
- результати освітньої діяльності закладу.

3.2. Суб'єктами моніторингу є:

- директор Інституту;
- заступники директора відповідно до розподілу обов'язків;
- структурний підрозділ або відповідальна особа з питань якості освіти / кар'єрного супроводу;
- голови циклових комісій;
- гаранти освітньо-професійних програм.

4. НАПРЯМИ ТА ПОКАЗНИКИ МОНІТОРИНГУ

4.1. Моніторинг кар'єрного шляху випускників здійснюється за такими основними напрямками:

- працевлаштування випускників після завершення навчання;
- відповідність місця роботи здобутій спеціальності та кваліфікації;
- подальше навчання випускників (здобуття вищої освіти, неформальна та інформальна освіта);
- професійний розвиток, кар'єрне зростання та мобільність;
- рівень задоволеності випускників якістю освітнього процесу та отриманими результатами навчання;
- затребуваність сформованих компетентностей на ринку праці.

4.2. Основними кількісними показниками моніторингу є:

- відсоток працевлаштованих випускників;
- частка випускників, працевлаштованих за спеціальністю;
- середній термін працевлаштування після отримання диплому;
- частка випускників, які продовжили навчання;
- частка випускників, які змінили сферу професійної діяльності.

4.3. Основними якісними показниками моніторингу є:

- оцінка рівня сформованості професійних і загальних компетентностей;
- оцінка відповідності змісту освітньо-професійних програм вимогам ринку праці;
- рівень задоволеності випускників умовами навчання та організацією освітнього процесу;
- пропозиції та рекомендації випускників щодо удосконалення освітніх компонентів, практичної підготовки та співпраці з роботодавцями.

5. МЕТОДИ ТА ІНСТРУМЕНТИ МОНІТОРИНГУ

5.1. Моніторинг кар'єрного шляху випускників здійснюється з використанням комплексу кількісних та якісних методів дослідження.

5.2. Основними методами збору інформації є:

- анкетування випускників у паперовій або електронній формі;
- онлайн-опитування із використанням цифрових платформ та інформаційних систем Інституту;

- опитування роботодавців щодо якості підготовки випускників (за згодою);

- аналіз узагальнених статистичних даних та звітної інформації структурних підрозділів;

- проведення інтерв'ю, фокус-груп, круглих столів за участю випускників і роботодавців.

5.3. Інструментарій моніторингу (анкети, опитувальники, форми звітів) затверджується наказом директора Інституту.

5.4. Під час проведення моніторингу забезпечується дотримання принципів добровільності участі, анонімності відповідей, об'єктивності отриманих даних і конфіденційності персональної інформації.

6. ПЕРІОДИЧНІСТЬ ТА ЕТАПИ ПРОВЕДЕННЯ МОНІТОРИНГУ

6.1. Моніторинг кар'єрного шляху випускників проводиться на постійній та системній основі.

6.2. Основними періодами проведення моніторингу є:

- первинний моніторинг – через 6 місяців після завершення навчання;

- повторний моніторинг – через 1 рік після завершення навчання;

- подальший моніторинг – через 3 роки після завершення навчання або за потреби.

6.3. Моніторинг включає такі етапи:

- планування та визначення цілей моніторингу;

- розроблення або актуалізацію інструментарію збору інформації;

- організацію та проведення опитувань;

- обробку, аналіз та інтерпретацію отриманих результатів;

- підготовку аналітичних звітів і висновків;

- представлення результатів зацікавленим сторонам.

6.4. Відповідальність за організацію моніторингу покладається на голів циклових комісій.

7. ОБРОБКА, ЗБЕРІГАННЯ ТА ВИКОРИСТАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ МОНІТОРИНГУ

7.1. Обробка результатів моніторингу здійснюється шляхом узагальнення та аналізу отриманих даних із застосуванням кількісних і якісних методів аналізу.

7.2. За результатами моніторингу готуються аналітичні довідки, звіти або презентаційні матеріали, які містять висновки та рекомендації.

7.3. Результати моніторингу використовуються для:

- перегляду та оновлення освітньо-професійних програм;
- удосконалення змісту освітніх компонентів і практичної підготовки;
- коригування програм співпраці з роботодавцями;
- прийняття управлінських рішень у межах внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- підготовки матеріалів для акредитації освітньо-професійних програм.

7.4. Матеріали моніторингу зберігаються у циклових комісіях Інституту протягом строку, визначеного номенклатурою справ.

7.5. Обробка та зберігання інформації здійснюються з дотриманням вимог законодавства України щодо захисту персональних даних.

8. ІНФОРМУВАННЯ ТА ОПРИЛЮДНЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ

8.1. Узагальнені результати моніторингу доводяться до відома адміністрації, педагогічних працівників, циклових комісій та гарантів освітньо-професійних програм.

8.2. Узагальнена інформація без персональних даних може оприлюднюватися на офіційному вебсайті Інституту.

9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Це Положення затверджується наказом директора Інституту та набирає чинності з дня його введення в дію.

9.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться у порядку, визначеному чинним законодавством та внутрішніми документами Інституту.

9.3. Контроль за виконанням цього Положення покладається на заступника директора Інституту відповідно до розподілу обов'язків.