**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ** «Астраханский колледж арт-фэшн индустрии»

**Методические рекомендации «Сопровождение планирования и развития карьеры выпускника: индивидуальный перспективный план**

**профессионального развития»**

Астрахань

2021

1

**Методические рекомендации «Сопровождение планирования и развития карьеры выпускника: индивидуальный перспективный план профессионального развития выпускника».** –: ГАПОУ АО «АКАФИ», 2021. – 18 с.

В методических рекомендациях рассмотрены особенности применения ИПППР выпускников, показан алгоритм заполнения, предложен макет оформления.

Издание предназначено для специалистов Центров (служб) сопровождения трудоустройства выпускников профессиональных образовательных организаций.

2

**Содержание**

[Введение...................................................................................................................4](#_page_28_0)

[Перечень обязательных пунктов ИПППР выпускника.......................................7](#_page_32_0)

[Алгоритм оформления персональных данных](#_page_32_0) [в индивидуальном перспективном плане](#_page_32_0)  [профессионального развития выпускника ПОО ........7](#_page_32_0)

[Определение целей деятельности выпускника....................................................9](#_page_38_0)

[Составление плана](#_page_40_0)  [достижения выпускником поставленных целей ............10](#_page_40_0)

[Мониторинг реализации выстроенного плана достижений.............................12](#_page_44_0)

[Заполнение сведений о трудоустройстве](#_page_44_0)  [выпускника и/или продолжении обучения …………………………………..........................................................12](#_page_44_0)

[Выводы по результатам мониторинга достижения выпускником](#_page_48_0) [поставленных целей..............................................................................................13](#_page_48_0)

[Список использованной литературы...................................................................15](#_page_52_0)

[Приложение...........................................................................................................16](#_page_54_0)

3

**Введение**

Профессиональное самоопределение представляет собой непрерывный процесс, являясь одним из центральных механизмов социально-экономического развития.

Основоположником карьерного консультирования является Фрэнк Парсонс [5], наметивший в общих чертах процесс выбора карьеры, а на практике занимавшийся профессиональной ориентацией.

В настоящее время существует несколько теорий профессионального развития.

Раннее развитие карьеры рассматривалось с позиции распространенной трейт-факторной теории, основная идея которой заключается в том, что в основу карьерных решений положен принцип соответствия человека и работы, основанный на оценке его способностей и интересов. Названный подход нашел свое продолжение в работах Дж. Голланда. Разрабатывался он и в России. Так Г.В. Резапкина модифицировала методику определения профессиональной направленности личности, которая активно используется при психодиагностике абитуриентов [6].

Позже при оказании консультационной помощи стали учитываться возможности развития карьеры. В их основе лежит идея личностного развития. Последователи данного подхода оказывают помощь клиентам в вопросах самопознания, принятия решений и приобретения актуальных для того или иного этапа развития знаний.

Одна из последних моделей руководства карьерой направлена на то, чтобы помочь индивидуумам самим управлять своим профессиональным развитием и ростом. Подобное управление подразумевает развитие способности рассматривать собственную карьеру в постоянно меняющемся контексте сегодняшнего рынка труда, изменчивой социальной, политической и организационной реальности.

Примером такого подхода служит модель Дж. Крайтса (J.О. Crites), в соответствии с которой консультанты работают над тремя вопросами по проблемам карьеры клиента: дифференциальный (в чем заключается проблема?), динамический (почему возникли проблемы?) и прецедентный (как может быть решена проблема?). Полученные результаты являются основой для выработки оптимальной стратегии карьерного развития клиента, которая способствует полноценной реализации различных аспектов жизнедеятельности человека – интеллектуального, личностного, социального и профессионального [2].

4

Реализация мероприятий, направленных на профессиональное самоопределение обучающихся и последующее трудоустройство выпускников профессиональных образовательных организаций (далее – ПОО), соответствует приоритетным направлениям развития системы профессионального образования в Астрахани и выстраиванию сетевого взаимодействия внутри учебно-производственных объединений (далее – УПО):

создание единой информационной среды профессионального образования и рынка труда;

формирование системы сопровождения профессиональной ориентации и самоопределения обучающихся, направленной на освоение компетенций построения образовательной и профессиональной карьеры, в т. ч. с использованием ресурсов предприятий и организаций города Астрахани;

первичная профилактика асоциального поведения путем развития ценностных ориентиров профессиональной самореализации (активная деятельная жизнь, материальная состоятельность, общественное признание).

Внедрение и развитие системы карьерного коучинга в ПОО будет способствовать выявлению основного вектора профессионального развития обучающихся, выстраиванию реального плана достижений профессиональных целей и усилению осознания возможностей, которые приведут к более продуктивным жизненным выборам. Данные сведения могут фиксироваться в карьерограмме1, где уделяется внимание следующим ключевым моментам:

текущий уровень развития профессиональных, социально-психологических и деловых качеств обучающегося;

направление профессионального развития, обучающегося (ознакомление с перспективами роста) с четко сформулированными этапами и временными ориентирами профессионального роста;

требования к развитию профессиональных и личностных качеств выпускника со стороны работодателя;

программа содействия профессиональному и личностному росту обучающегося (обучение, кураторство, разовые задания и акции и пр.);

индивидуальная программа мотивации достижений;

контроль и самоконтроль выполнения программы, ее корректировка в соответствии с текущими планами кадрового резерва или запроса р аботодателя

1 Карьерограмма - инструмент управления карьерой.

5

На основе карьерограммы составляется индивидуальный перспективный план профессионального развития выпускника. При этом длительность отрезков планирования карьеры зависит от горизонта планирования, принятого в стратегии сотрудничества ПОО и работодателя, положения конкретного обучающегося, его индивидуальных ожиданий.

По мнению аналитиков, наиболее оптимальный вариант на сегодняшний день – планирование на один год.

В нормативном Письме Министерства образования и науки Российской Федерации № АК-763/06 от 24.03.2015 представлен примерный индивидуальный перспективный план профессионального развития выпускника 2015 года (Приложение).

Данные методические рекомендации направлены на расширение представлений специалистов Центров (служб) сопровождения профессиональной карьеры профессиональной образовательной организации (далее – Ц(С)СТВ ПОО) о содержании и особенностях заполнения индивидуального перспективного плана профессионального развития (далее – ИПППР) выпускника, представленного в ранее указанном нормативно-правовом акте.

Ц(С)СТВ как структурные подразделения ПОО рекомендовано создавать по принципу работы кадровых агентств, владеющих базой данных соискателей из числа обучающихся и предприятий-партнеров, размещающих информацию о наличии вакантных мест.

ИПППР выпускника в данном случае будет служить основой для укомплектования базы данных конкретного ПОО или УПО.

Специализированные консультации по карьере в ПОО станут широко распространенной услугой у обучающихся, если они будут представлены следующими направлениями:

карьерный ассессмент (анализ карьерной ситуации), включая интервью по компетенциям, в процессе которого обсуждаются профессиональный опыт, навыки и умения обучающегося, а также дается обратная связь в виде рекомендаций по профессиональному развитию;

карьерное консультирование (коучинг), в том числе: консультирование по технологии поиска работы;

консультирование по составлению резюме, его коррекции; подготовке нескольких резюме, ориентированных на конкретные вакансии;

консультирование по вопросам профессионального прохождения собеседования с работодателем (в том числе и отработка эффективных поведенческих моделей).

6

**Перечень обязательных пунктов ИПППР выпускника**

Примерный индивидуальный перспективный план профессионального развития выпускника включает ряд обязательных пунктов:

индивидуальные персональные данные; цели деятельности выпускника;

план достижения выпускником поставленных целей;

мониторинг реализации выстроенного плана достижений;

сведения о трудоустройстве выпускника и/или продолжении обучения;

выводы по результатам мониторинга достижения выпускником поставленных целей.

**Алгоритм оформления персональных данных в индивидуальном перспективном плане**

**профессионального развития выпускника ПОО**:

1.1. Индивидуальный перспективный план профессионального развития выпускника (далее – ИПППР) оформляется на каждого обучающегося ПОО в электронном виде. Это позволит в кратчайшие сроки обновлять сведения, интегрировать сведения в базу данных соискателей, анализировать кадровый резерв ПОО и предоставлять кандидатуры для отбора на замещение вакантных должностей по запросу работодателей.

1.2. При оформлении ИПППР в шапке предложенной формы указывается наименование профессиональной образовательной организации (в соответствии с лицензией).

1.3. При заполнении блока персональных данных выпускника указывается подробная информация на каждого обучающегося: фамилия, имя, отчество; год рождения; код укрупненной группы специальности (УГС) и наименование специальности; номер учебной группы; контактные сведения (телефон, адрес электронной почты). Особое внимание уделяется сведениям о полученных за время обучения дополнительных квалификациях (указывая год обучения, вид (ПО/ДПО; ПП/ПК), количество часов обучения, документ, удостоверяющий квалификацию). По усмотрению Ц(С)СТВ ПОО данные сведениям могут быть собраны путём:

- ввода данных самим обучающимся (как предваряющая работа);

7

- ввода данных специалистом центра для подготовки предваряющих рекомендаций профессионального и карьерного развития обучающемуся и отбора претендентов по заявке работодателя;

- выгрузки сведений из АИС «Контингент» с последующей редакцией сведений.

1.4. Учет сведений о местах прохождения производственного обучения производится с указанием: периода прохождения, наименования предприятия, структурного подразделения (департамент, цех, отдел, пр.), должности/вида занятости, результатов деятельности, достижений и освоенных компетенций.

1.5. При целевой контрактной подготовке обязательно указываются выходные данные подтверждающего документа – реквизиты договора: № договора, дата заключения, наименование предприятия.

Таблица 1. Пример оформления персональных данных.

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия Имя Отчество | Иванов Иван Иванович |
| Шифр (№) | ТПИ-41 |
| Год рождения | 2003 (18 лет) |
| Наименование получаемой специальности/профессии СПО | 43.00.00 Сервис и туризм 43.02.13 Технология парикмахерского искусства |
| Номер учебной группы | ТПИ-41 |
| Дополнительные квалификации | 2020 г.,ПК «Особенности диагностики ходовой системы автомобилей Ауди», 35 ч., удостоверение. |
| Место прохождения производственной практики | 10.2020-12.2020 гг. Парикмахерская «Далорес», ул. Савушкина, д.26  Реализовал… . Осуществлял…, делал…, освоил… . 04.2020-05.2020 гг. Парикмахерская «Далорес», ул. Савушкина, д.26, стажер  стажер. Ознакомился…, выявил…, отработал… . |
| Наличие трудового опыта | 06.2020 г. Участие в региональной программе содействия занятости и трудоустройству молодежи «Стажировка» в ООО «Х» при взаимодействии с органами по труду и занятости населения (ЦЗН г. Астрахани); |
| Реквизиты договора о целевой контрактной подготовке (при наличии) |  |
| Контактные данные (тел, e-mail) | 8-ххх-ххх-хх-хх; ххх@ххх.хх |

8

**Определение целей деятельности выпускника**

Целеполагание — это практическое осмысление своей деятельности. Деятельность человека, имеющая своей целью приобретение знаний, умений и навыков, называется **учением**.

[**Труд**](http://www.grandars.ru/college/pravovedenie/trudovoe-pravo.html) — это деятельность, целью которой является производство общественно необходимых продуктов.

С позиции системного подхода карьерное развитие или управление карьерой предполагает учет всех воздействующих факторов, фиксирование внимания на взаимосвязанных

элементах (Таблица 2).

Наряду с системным подходом в теории и практике управления карьерой в последние годы все большее распространение получает проектный подход к планированию карьерного развития. Таким образом, планирование карьеры сегодня обусловлено ее нелинейным характером и осуществляется на срок от 1 до 3 лет [4].

Таблица 2. Субъекты управления карьерой и их функции [1].

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Общая функция* | *Субъект управления карьерой* | | | |
| Общество | Государство | Организация | Индивид |
| *Конкретная функция (действие)* | | | |
| Целеполагание | Формирование образов карьерных и жизненных целей (ценности, стереотипы способов достижения и пр.) | Определение легитимност и карьерных и жизненных целей и способов их достижения | Формирование внутренней структуры профессий и должностей | Определение индивидуальных жизненных и карьерных целей |
| Планирование | Создание культурного фона | Формирован ие системы достижения целей (политика, рынок труда, система образования) | Определение внутри организаци онной структуры перемещения кадров | Определение допустимых средств их достижения |
| Мотивация | Выработка системы оценки успешности карьеры | Стимулирова ние решений социальных вопросов работодателя ми | Определение организационной культуры, регулирующей способы и действия по | Выбор способов их достижения, в том числе обучения |

9

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | достижению карьерных целей |  |
| Регулирование | - | - | Ассесмент, обучение, резерв и пр. | Выбор конкретной организации (места работы) |
| Контроль | - | - | - | Осуществление коррекции предпочтений и целей, а также действий по их достижению |

1.1. Для выстраивания иерархии целей во время планирования необходимо проанализировать среду, например, методом SWOT-анализа (Strenrth Weknesses Opportunities Threats analisys), который позволяет провести изучение сильных и слабых сторон индивида в профессиональном плане и возможности или угрозы на рынке труда, а также структурировать необходимую для принятия карьерных решений информацию. Методология предполагает в завершении установить в матрице связи между сильными и слабыми сторонами, которые в дальнейшем могут быть использованы для формулирования стратегии поведения [3].

1.2. При реализации индивидуальной работы с обучающимся в ПОО необходимо учитывать, что цели могут/должны меняться. В течение последнего года обучения они становятся наиболее специфичными для выбранного выпускником профиля желаемой будущей деятельности. При этом необходимо отразить потребности, направленные на познание и преобразование самого человека (рекомендуется применять SMART-критерии, так как цель должна быть конкретной, измеримой, достижимой, значимой и соотноситься с определенным сроком).

1.3. В ИПППР должны быть отражены академические, профессиональные и личностные цели, при этом указываются краткосрочные и долгосрочные перспективы.

**Составление плана**

**достижения выпускником поставленных целей**

Планирование карьеры – это непрерывный процесс определения наилучшего способа действий для достижения поставленных целей с учетом складывающейся обстановки [4].

10

1.1. Рекомендуется рассчитывать план на один календарный год.

1.2. Следует составить перечень мероприятий, участие в которых позволит реализовать задачи для достижения обозначенных персональных целей.

1.3. В план, помимо основного и дополнительного обучения, должна быть включена деятельность во внеучебное время и каникулярный период.

Таблица 3. Пример оформления плана достижения выпускником поставленных целей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Месяц** | **Наименование мероприятий** | **Ожидаемый результат** |
| Март | Участие в научно-практической конференции | Презентация научного открытия, сбор рецензий, публикация статьи в профессиональном профильном издании |
| Апрель | Прохождение тренинга «Межкультурная коммуникация» | Овладение навыком делового общения, выявление особенностей проведения деловой встречи с представителями японской культуры |
| Май | Прохождение производственного обучения в ГБУ «ХХХ» | Изучение организационной структуры предприятия, получение практического опыта, обобщение полученных навыков |
| Июнь | Стажировка в ООО «ХХХ» | Получение практического опыта, углубление знаний. |
| Июль | Временная занятость | Расширение профессиональных контактов, реализация социально-значимых проектов |
| Август | Участие в конкурсе «Лучший староста», «Студент года» и пр. | Подтверждение лидерских качеств, реализация профессиональной пробы |
| Сентябрь | Посещение профессиональной выставки | Ознакомление с тенденциями на рынке труда |
| Октябрь | Посещение Дня карьеры в ПОО | Поиск перспективного предприятия, расширение профессиональных контактов, прохождение собеседования |
| Ноябрь | Подготовка конкурентного резюме | Обобщение личностных и профессиональных достижений, размещение резюме в базе ГАПОУ АО «АКАФИ» |
| Декабрь | Подготовка дипломного проекта, консультационная сессия с научным руководителем и представителем предприятия-заказчика | Развитие аналитического мышления, повышение вероятности трудоустройства через успешную защиту проекта |

11

**Мониторинг реализации выстроенного плана достижений**

Структурированная информация в ИПППР позволяет оценить академические и личностные достижения выпускника, его готовность к реализации профессиональной деятельности, выстраиванию карьеры.

1.1. Первично необходимо выявить и обозначить контрольные точки индивидуальной траектории профессионального развития обучающегося: дата, критерий оценки достижения ожидаемого результата.

1.2. Фиксацию достижений необходимо осуществлять с учетом предложенной системы условных обозначений в примерном ИПППР (Приложение).

1.3. При дополнении перечня условных обозначений необходимо внести эти сведения в утвержденную ПОО документацию по заполнению ИПППР выпускника.

Таблица 4. Пример доработки условных обозначений, используемых при реализации мониторинга реализации ИПППР

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Вид деятельности** | **Код** | **Вид деятельности** | **Код** |
| Самозанятость, предпринимательская деятельность | **ПД** | Внутрикорпоративное обучение (тренинги, мастер классы и пр.) | **ВКО** |
| Временная занятость в свободное от учебы время на предприятии | **ВЗ** | Смена места жительства (переезд в другой регион) | **СМЖ** |
| Работа в составе студенческого трудового отряда | **СТО** | Профессиональная миграция | **ПМ** |
| Участие в волонтерском движении | **В** | Научно-исследовательские достижения | **НИД** |

**Заполнение сведений о трудоустройстве выпускника и/или продолжении обучения**

При успешной реализации выстроенной программы сопровождения профессионального становления выпускника в ПОО будут аккумулироваться сведения, подтверждающие факт трудоустройства или продолжения образования.

1.1. При заполнении пункта ИПППР, посвященного трудоустройству выпускника ПОО, рекомендуется указывать перспективы профессионального роста через обучение и переподготовку данного

12

выпускника, формируя рекомендации для молодого специалиста и базу потенциальных клиентов для ПОО.

1.2. Если выпускник был направлен на трудоустройство в конкретное предприятие через Центр содействия трудоустройству выпускников ПОО, необходимо указывать номер направления.

**Выводы по результатам мониторинга достижения выпускником поставленных целей**

Оценка карьерного потенциала (деловая и личностная) для отражения научных, учебных и общественных достижений должна проходить по ряду факторов, которые желательно согласовывать с заказчиком кадров – предприятием.

1.1. При реализации внутренней оценки необходимо учитывать и описывать: профессиональные качества; владение профессиональными квалификациями; отношение к критике; стрессоустойчивость; навыки межличностного общения, работы в команде и навык принятия решений; стратегию в отношении места жительства и работы, а также связь дальнейшей профессиональной деятельности с полученной специальностью.

1.2. В резюме по итогам сопровождения профессионального становления и карьерного сопровождения рекомендуется уделить особое внимание оценке готовности выпускника к карьере или отразить мотивы его трудовой деятельности. За основу можно взять следующие индикаторы отношения к работе:

 высокий уровень мотивации – работа важна и интересна независимо от оплаты, т.е. наиболее выражена творческая самореализация выпускника;

 позитивное отношение к работе в сочетании с другими интересами;

 превалирует инструментальный тип мотивации, т.к. работа рассматривается как средство к существованию;

 низкий уровень - работа воспринимается как неприятная обязанность.

ИПППР является технологией планирования профессиональной карьеры. По мере реализации запланированных этапов профессионального становления портфолио выпускника будет дополняться документами, подтверждающими новые достижения (как учебные, так и личностные).

13

В связи с этим рекомендуется прикреплять электронные копии документов, подтверждающих реализацию намеченных этапов достижения профессиональной цели выпускника. Это могут быть копии:

 курсовых и выпускной квалификационной работ;

 отчеты и отзывы о прохождении производственной практики;  тексты докладов на научно-практических конференциях;

 оттиски статей в профессиональных журналах;

 грамоты, благодарности и сертификаты за участие в семинарах, форумах и пр. мероприятиях;

 свидетельство о получении именных стипендий;

 рекомендательные письма от преподавателей и кураторов.

14

**Список использованной литературы**

1. Parsons F. Choosinga vocation. Boston: Houghton Mifflin, 2018.

2. Глэддинг С. Психологическое консультирование. - СПб.: Питер, 2018.

3. Зайцев Г., Черкасская Г. Управление деловой карьерой. – М.: Academia, 2016.

4. Котлер Ф., Бергер Р., Бикхофф Н. Стратегический менеджмент по Котлеру. Лучшие приемы и методы. - М.: Альпина Паблишер, 2015.

5. Психологическое обеспечение профессиональной деятельности. Теория и практика / Под редакцией Г.С. Никифорова. – Спб.: Речь, 2018.

6. Резапкина Г.В. Методический кабинет профориентации [Электронный ресурс]. – режим доступа: http://metodkabi.net.ru/index.php?id=x-k#ur

**Список литературы, рекомендованной для ознакомления:**

1. Антонова Н., Иванова Н. Консультирование и коучинг персонала в организации. Учебник и практикум. – М.: Юрайт, 2015 г.

2. Веснин В. Управление человеческими ресурсами. Теория и практика. Учебник. – М.: Проспект, 2015 г.

3. Литвинюк А. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности. Теория и практика. Учебник. – М.: Юрайт, 2017 г.

4. Мизинцева М., Сардарян А. Оценка персонала. Учебник и практикум. – М.: Юрайт, 2015 г.

5. Одегов Ю., Малинин С., Долженкова Ю. Аутсорсинг в управлении персоналом. Учебник и практикум. – М.: Юрайт, 2016 г.

15

Приложение

**ПРИМЕРНЫЙ ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ВЫПУСКНИКА**

разработан Минобрнауки РФ в соответствии с протоколом заседания Межведомственной рабочей группы по мониторингу ситуации на рынке труда в разрезе субъектов Российской Федерации от 23 января 2015 г. № 3, раздел I, пункт 8

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ полное наименование профессиональной образовательной организации

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия Имя Отчество |  |
| Наименование получаемой специальности/профессии СПО |  |
| Номер учебной группы |  |
| Дополнительные квалификации |  |
| Места прохождения производственных практик |  |
| Реквизиты договора о целевой контрактной подготовке (при наличии) |  |
| Контактные данные (тел, e-mail) |  |

**Цели трудовой деятельности выпускника**

**План достижения выпускником поставленных целей**

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

16

**Мониторинг реализации плана достижения выпускником поставленных целей**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Месяц** | **1 неделя месяца** | **2 неделя месяца** | **3 неделя месяца** | **4 неделя месяца** |
| Март |  |  |  |  |
| Апрель |  |  |  |  |
| Май |  |  |  |  |
| Июнь |  |  |  |  |
| Июль |  |  |  |  |
| Август |  |  |  |  |
| Сентябрь |  |  |  |  |
| Октябрь |  |  |  |  |
| Ноябрь |  |  |  |  |
| Декабрь |  |  |  |  |

**Условные обозначения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Вид деятельности** | **Код** | **Вид деятельности** | **Код** |
| Производственная практика (преддипломная) | **ПДП** | Повышение квалификации | **ПК** |
| Подготовка выпускной квалификационной работы | **ПВКР** | Внутрикорпоративное обучение | **ВКО** |
| Защита выпускной квалификационной работы | **ЗВКР** | Нахождение на учете в центре занятости | **ЦЗ** |
| Оформление приема на работу | **ОПР** | Отпуск по беременности и родам | **РО** |
| Работа по специальности | **РС** | Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет | **ОЖ** |
| Работа не по специальности | **РНС** | Призыв в Вооруженные Силы Российской Федерации | **ПВС** |
| Подготовка к поступлению в образовательную организацию высшего образования | **ПГВ** | Военная служба в Вооруженных Силах Российской Федерации | **СВС** |
| Обучение в образовательной организации высшего образования | **ОВ** | Перевод на другую работу | **ПВ** |
| Профессиональная переподготовка | **ПП** | Увольнение с работы | **УВ** |

17

**Сведения о трудоустройстве выпускника**

|  |  |
| --- | --- |
| Дата трудоустройства |  |
| Предприятие (организация) |  |
| Должность (место работы) |  |
| Необходимость обучения, переподготовки |  |
| Условия трудоустройства (постоянная или временная работа) |  |
| Другие характеристики |  |

**Сведения о продолжении образования выпускника**

|  |  |
| --- | --- |
| Дата поступления |  |
| Наименование образовательной организации |  |
| Специальность/наименование программы дополнительного профессионального образования |  |
| Форма обучения |  |
| Другие характеристики |  |

**Выводы по результатам мониторинга достижения выпускником поставленных целей**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

18