

СОГЛАСОВАНО

Первый заместитель Министра  
образования Республики Беларусь

  
А.Г. Баханович

М.П.



СОГЛАСОВАНО

Ректор учреждения образования  
«Минский государственный  
лингвистический университет»

  
Н.Е. Лаптева

М.П.



ПРОГРАММА  
сопровождения выпускников  
учреждения образования  
«Минский государственный лингвистический университет»  
на 2024/2025 учебный год

Минск, 2024

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Сопровождение выпускников учреждений высшего образования в период их профессионального становления (около 5 лет) представляет непрерывный процесс, направленный на поддержку профессионального развития, проведение необходимых консультаций, оказание информационной, методической и организационной поддержки выпускникам.

Программа сопровождения выпускников учреждения образования «Минский государственный лингвистический университет» (далее – Программа) разработана на основе Положения о порядке распределения, перераспределения, направления на работу, перенаправления на работу, предоставления места работы выпускникам, получившим научно-ориентированное, высшее, среднее специальное или профессионально-техническое образование и Положения о порядке возмещения в республиканский и (или) местные бюджеты средств, затраченных государством на подготовку научного работника высшей квалификации, специалиста, рабочего, служащего, которые утверждены постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 31 августа 2022г. № 572, иных актов законодательства, локальных актов учреждения образования «Минский государственный лингвистический университет» (далее – УВО, МГЛУ).

В Программе определены основные мероприятия, направленные на обеспечение сопровождения выпускников УВО, в том числе с оказанием им информационной, методической и организационной поддержки для адаптации к условиям современного рынка труда.

*На текущий момент распределено (направлено на работу) 100% выпускников УО МГЛУ из числа подлежащих распределению (направлению на работу). В университете создана база данных о распределении (направлении на работу) с указанием необходимой информации для последующего постдипломного сопровождения выпускников университета в профессии.*

## II. ЦЕЛЬ, ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ, СТРУКТУРА, МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Цель Программы – создание эффективной системы взаимодействия УВО с выпускниками.

Основные задачи Программы:

1. Организация контроля за трудоустройством выпускников, получивших место работы путем распределения, перераспределения, направления на работу, перенаправления на работу, отработкой ими

установленного срока обязательной работы и закреплением на рабочих местах, а также мониторинга трудоустройства выпускников, которые не подлежали распределению или направлению на работу, в том числе обучавшихся на платной основе.

2. Автоматизация персонального учета выпускников, получивших место работы путем распределения, перераспределения, направления на работу, перенаправления на работу, а также учета трудоустройства выпускников, которые не подлежали распределению или направлению на работу, в том числе обучавшихся на платной основе.

3. Организация информационной, методической и организационной поддержки выпускников для адаптации к условиям современного рынка труда, а также обратной связи с выпускниками по вопросам качества полученного образования.

4. Организация работы по оказанию содействия в закреплении выпускников на рабочих местах.

5. Иные задачи, сформированные УВО для достижения цели реализации Программы.

Достижение цели Программы осуществляется путем выполнения задач Программы, решение которых обеспечивается реализацией Комплекса мероприятий Программы структурными подразделениями и должностными лицами УВО, определенными ответственными за выполнение соответствующих мероприятий Комплекса мероприятий Программы.

Для оценки выполнения задач Программы используются соответствующие показатели и их значения.

### III. КОМПЛЕКС МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
<p><b>Задача 1.</b> Организация контроля за трудоустройством выпускников, получивших место работы путем перераспределения, направления на работу, перенаправления на работу, отработкой ими установленного срока обязательной работы и закреплением на рабочих местах, а также мониторинга трудоустройства выпускников, которые не подлежали распределению или направлению на работу, в том числе обучающихся на платной основе</p>			
1.1.	Разработка порядка осуществления сопровождения выпускников	до 1 сентября 2024 г.	юридическое управление
1.2.	Определение подразделений и должностных лиц, ответственных за осуществление мероприятий по сопровождению выпускников	до 1 сентября 2024 г.	ректор
1.3.	Определение подразделений и должностного лица, ответственного за координацию работы по сопровождению выпускников и подготовку отчетов в Министерстве образования	до 1 декабря 2024 г. и до 10 сентября 2025 г.	проректор по воспитательной работе
1.4.	Ведение ведомостей персонального учета выпускников, получивших свидетельство о направлении на работу	в установленные сроки в период обязательной работы	отдел кадров
1.5.	Проведение мониторинга трудоустройства выпускников и закрепления на рабочих местах после отработки срока обязательной работы, а также выпускников, которые не подлежали распределению или направлению на работу, в том числе обучающихся на платной основе.	до 1 сентября и до 1 декабря в течение 5 лет после окончания учебы	отдел кадров
<p><b>Задача 2.</b> Автоматизация персонального учета выпускников, получивших место работы путем перераспределения, направления на работу, перенаправления на работу, а также учета трудоустройства выпускников, которые не подлежали распределению или направлению на работу, в том числе обучающихся на платной основе</p>			
2.1.	Формирование автоматизированной системы персонального учета выпускников, получивших место работы путем перераспределения, перенаправления на работу, перенаправления на работу, отработки ими установленного срока обязательной работы и закрепления на рабочих местах (в течение срока обязательной работы)	до 1 октября 2024	отдел кадров; отдел автоматизированных систем управления и информационных технологий обучения

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
2.2.	Формирование автоматизированной системы мониторинга трудоустройства выпускников и закрепления на рабочих местах после отработки срока обязательной работы, а также выпускников, которые не подлежали распределению или направлению на работу, в том числе обучавшихся на платной основе (в течение 5 лет после окончания учебы).	до 1 декабря 2024	Отдел кадров; отдел автоматизированных систем управления и информационных технологий обучения
<b>Задача 3.</b> Организация информационной, методической и организационной поддержки выпускников для адаптации к условиям современного рынка труда, а также обратной связи с выпускниками по вопросам качества полученного образования			
3.1.	Создание и функционирование онлайн-платформ для обмена информацией между выпускниками, между выпускниками и УВО, размещения и актуализации информации о карьере, достижениях, проблемных вопросах	до 1 октября 2024	деканы факультетов
3.2.	Создание и функционирование «телефона доверия» для оказания содействия выпускникам в решении трудовых и социальных вопросов с предоставлением, при необходимости, информации в территориальные органы по труду, занятости и социальной защите для принятия мер реагирования	до 1 сентября 2024	управление воспитательной работы с молодежью
3.3.	Содействие в трудоустройстве выпускникам, в том числе получившим право на самостоятельное трудоустройство	Постоянно, отчет дважды в год	деканы факультетов
3.4.	Проведение профориентационных и мотивационных мероприятий с приглашением успешных выпускников	в рамках Дней открытых дверей	приемная комиссия
3.5.	Содействие выпускникам в непрерывном профессиональном образовании	постоянно, отчет дважды в год	деканы факультетов
3.6.	Подготовка и публикация материалов о выпускниках УВО на сайте и в печатных изданиях	постоянно, отчет дважды в год	управление воспитательной работы с молодежью
3.7.	Создание и функционирование ассоциаций, клубов, иных объединений выпускников на базе УВО	до 1 октября 2024	деканы факультетов
3.8.	Текущие юридические консультации: права и обязанности, гарантии, льготы выпускников УВО; вопросы перераспределения, увольнения	постоянно, отчет дважды в год	юридическое управление, отдел кадров

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
<b>Задача 4. Организация работы по оказанию содействия в закреплении выпускников на рабочих местах</b>			
4.1.	Мониторинг профессиональной деятельности, первичных достижений и профессиональных трудностей молодых специалистов, иных выпускников	постоянно, отчет дважды в год	отдел кадров, проректоры в рамках компетенции
4.2.	Мониторинг условий работы и проживания молодых специалистов, иных выпускников	постоянно, отчет дважды в год	управление воспитательной работы с молодежью
4.3.	Выявление причин увольнения с первого места работы, ухода из профессии	постоянно, отчет дважды в год	отдел кадров, деканы факультетов
4.4.	Формирование и ведение банка данных организаций-заказчиков кадров, иных организаций, в которых работают выпускники УВО (с информацией о форме собственности, подчиненности (подведомственности), дополнительной потребности в выпускниках УВО, трудоустройстве выпускников, условиях и закреплении)	постоянно, отчет дважды в год	отдел кадров, деканы факультетов
4.4.	Проведение работы с организациями-заказчиками кадров, иными организациями, в которых работают выпускники УВО, по вопросам практики студентов, стажировки преподавателей, участия в образовательном процессе, трудоустройства выпускников, наставничества, закреплении на рабочих местах и др.	постоянно, отчет дважды в год	учебно-методическое управление, деканы факультетов
4.5.	Организация и проведение опроса «Первые шаги в профессии» с целью диагностики первичной адаптации выпускников к профессиональной деятельности	февраль 2025	управление воспитательной работы с молодежью, учебно-методическое управление
4.6.	Анкетирование представителей организаций – заказчиков кадров	май 2025	отдел кадров
<b>Задача 5. Психолого-педагогическое сопровождение профессиональной деятельности выпускников</b>			
5.1.	Тренинг «Эффективное управление конфликтами»	март 2025	управление воспитательной работы с молодежью
5.2.	Тренинг «Эффективная коммуникация»	декабрь 2024	управление воспитательной работы с молодежью

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
<b>Задача 6. Научное сопровождение профессиональной деятельности</b>			
6.1.	Круглый стол «Обучение в магистратуре – путь к успешной профессиональной карьере».	март 2025	управление
6.2.	Привлечение выпускников к участию в научно-исследовательских проектах, конференциях университета	апрель 2025	исследовательской и инновационной деятельности





№ п/п	Наименование показателя	Ед. измер.	Значение показателя по годам											
			2024		2025		2026		2027		2028			
			факт	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт			
4.3.	Доля выпускников, закрепившихся в профессии после окончания срока обязательной работы, от общего числа отработавших срок обязательной работы (по окончившим отработку в 2024 году)	%	**											
4.4.	Доля выпускников, принявших участие в опросе	%	80	90		92		93			94			
4.5.	Доля организаций-заказчиков кадров, принявших участие в анкетировании	%	**	80		82		83			84			
5.	<b>Задача 5. Психолого-педагогическое сопровождение профессиональной деятельности выпускников</b>													
5.1.	Доля выпускников, принявших участие в тренингах	%	-	60		62		63			64			
6.	<b>Задача 6. Научное сопровождение профессиональной деятельности</b>													
6.1.	Доля выпускников, принявших участие в круглом столе	%	**	60		62		63			64			
6.2.	Доля выпускников, принявших участие в конференциях	%	**	60		62		63			64			

\*фактические данные будут скорректированы к 1.10.2024

\*\* фактические данные требуют уточнения