

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛУЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЛУЦЬКОГО
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Педагогічної ради
ТФК ЛНТУ

Протокол № 6

Від «30» вересня 2025 р.

Директор ТФК ЛНТУ

О. ГЕРАСИМЧУК



**ПОЛОЖЕННЯ ПРО КОМУНІКАЦІЮ ТА ПАРТНЕРСТВО
З ВИПУСКНИКАМИ ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО
ПІДРОЗДІЛУ «ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЛУЦЬКОГО
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

Введено в дію наказом № 243-07-14 від «30» 09 2025 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про комунікацію та партнерство з випускниками Відокремленого структурного підрозділу «Технічний фаховий коледж Луцького національного технічного університету» (далі Положення) визначає мету, завдання, структуру, механізми, форми та порядок організації системної взаємодії ТФК ЛНТУ (далі Коледж) з випускниками всіх рівнів освіти, спеціальностей, професій та форм навчання.

1.2. Положення розроблено на підставі та відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про професійну освіту», «Про інформацію», наказу МОН України від 30.10.2020 № 1310 «Про затвердження стандартів фахової передвищої освіти» (у частині моніторингу результатів навчання та працевлаштування), постанови Кабінету Міністрів України від 23.12.2020 № 1378 «Про деякі питання підготовки фахівців» (у частині аналізу освітніх результатів та працевлаштування), Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Технічний фаховий коледж Луцького національного технічного університету» та інших нормативних актів Коледжу.

1.3. Взаємодія з випускниками є складовою освітньої, виховної, профорієнтаційної, представницької та інноваційної діяльності Коледжу.

1.4. Основні принципи взаємодії:

- відкритість і доступність інформації;
- добровільність участі випускників;
- партнерство та професійна етика;
- законність та захист персональних даних;
- сталість і системність комунікації.

1.5. Система взаємодії спрямована на формування стабільних професійних зв'язків між випускниками різних років, що підвищує можливості їхнього працевлаштування, сприяє створенню професійних мереж та розширює вплив коледжу на регіональний ринок праці.

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ВЗАЄМОДІЇ З ВИПУСКНИКАМИ

2.1. Метою взаємодії є формування сталої системи комунікацій між коледжем і його випускниками, спрямованої на підвищення якості освітнього процесу, зміцнення партнерств із роботодавцями, моніторинг професійної діяльності, підтримку кар'єрного розвитку та залучення випускників до життя закладу.

2.2. Основні завдання:

- формування актуальної електронної бази даних випускників;
- моніторинг працевлаштування, кар'єрного зростання та професійного розвитку;
- залучення випускників до оновлення та вдосконалення освітніх, освітньо-професійних програм;
- організація та проведення спільних освітніх, наукових, культурних і профорієнтаційних заходів;

- формування позитивного іміджу коледжу через історії успіху випускників;
- розвиток партнерських відносин між закладом та підприємствами, установами і організаціями, де працюють випускники;
- здійснення консультаційної, інформаційної та методичної підтримки;
- сприяння академічній мобільності та обміну досвідом між студентами й випускниками.

3. ФОРМИ ТА МЕХАНІЗМИ ВЗАЄМОДІЇ З ВИПУСКНИКАМИ

3.1. Взаємодія здійснюється на основі принципів системності, відкритості, партнерства, професійної етики та добровільності участі випускників. Структурні підрозділи коледжу забезпечують регулярний обмін інформацією, підтримують комунікацію з випускниками, ініціюють їх участь у заходах та сприяють включенню у професійну мережу коледжу. До організації взаємодії залучаються адміністрація, відділення, циклові комісії, куратори, кар'єрні та консультативні служби. Координація діяльності покладається на визначений наказом підрозділ або уповноважену особу.

3.2. Форми взаємодії:

- проведення щорічних зустрічей випускників;
- опитування та анкетування (в тому числі анонімні) щодо зайнятості, професійних досягнень, потреб у підвищенні кваліфікації на робочому місці;
- участь випускників у майстер-класах, тренінгах, семінарах, бізнес-зустрічах, які проводяться за ініціативи закладу освіти;
- запрошення до читання гостьових лекцій або участі в освітніх проєктах;
- залучення до наставництва, менторства та стажувань для здобувачів освіти;
- співпраця через соціальні мережі, медіаплатформи, онлайн-групи;
- підготовка інформаційних матеріалів, інтерв'ю, історій успіху;
- залучення випускників до експертного аналізу компетентностей освітніх програм.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ СТРУКТУРНИХ ПІДРОЗДІЛІВ

4.1. Адміністрація забезпечує умови для проведення зустрічей, заходів, комунікації, а також здійснює контроль за виконанням цього Положення.

4.2. Заступник директора з навчально-виховної роботи або уповноважена особа координує роботу всіх підрозділів у частині взаємодії з випускниками; організовує підготовку та проведення анкетувань; відповідає за інформаційний супровід.

4.3. Циклові комісії: аналізують професійні досягнення випускників своїх спеціальностей; враховують отримані дані під час оновлення освітніх, освітньо-професійних програм; залучають випускників до консультацій та професійних заходів.

4.4. Керівники академічних груп: сприяють збору контактної інформації випускників протягом першого року після завершення навчання; підтримують комунікацію зі студентами, які випускаються.

5. МОНІТОРИНГ ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ ТА ПРОФЕСІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ВИПУСКНИКІВ

5.1. Моніторинг здійснюється з метою аналізу результативності освітньої діяльності закладу освіти, оцінювання відповідності компетентностей здобувачів вимогам ринку праці, удосконалення змісту освітніх, освітньо-професійних програм. Коледж проводить опитування випускників, збір даних від роботодавців, аналіз професійних траєкторій та узагальнення статистичних показників. Результати моніторингу використовуються для формування звітів, коригування змісту навчальних планів і налагодження партнерства.

5.2. Методи моніторингу:

- онлайн-анкетування (раз на рік згідно графіку опитування);
- усні телефонні та електронні опитування;
- аналіз відкритих професійних профілів (LinkedIn, соцмережі);
- взаємодія з роботодавцями та кадровими службами.

5.3. Результати моніторингу оформлюються у вигляді аналітичного звіту та розглядаються на засіданнях циклових комісій, навчально-методичної ради і комісії із забезпечення якості освіти та освітньої діяльності.

6. ІНФОРМАЦІЙНА ПІДТРИМКА ТА КОМУНІКАЦІЇ

6.1. Коледж забезпечує постійний інформаційний супровід взаємодії з випускниками через офіційний вебсайт, сторінки у соціальних мережах, електронні розсилки та інші доступні комунікаційні канали.

6.2. Інформаційні повідомлення можуть містити: оголошення про заходи, зустрічі, тренінги та професійні події; інформацію про вакансії, стажування, освітні можливості; аналітичні матеріали, новини коледжу.

6.3. Ведеться електронна база контактів випускників з дотриманням вимог Закону України «Про захист персональних даних». Оновлення електронної бази контактів випускників здійснюється щорічно.

6.4. Комунікація здійснюється у режимі двостороннього зв'язку: випускники можуть звертатися до коледжу з пропозиціями, запитами та інформацією щодо співпраці.

7. ПРАВА, ОBOB'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ УЧАСНИКІВ ВЗАЄМОДІЇ

7.1. Випускники мають право брати участь у всіх заходах, організованих коледжем для випускників, отримувати інформаційну підтримку та консультації з питань професійного розвитку, надавати пропозиції щодо покращення взаємодії та освітньо-професійних програм, брати участь у проєктах, виступати експертами чи наставниками за власним бажанням, відмовитися від участі у взаємодії, подати заяву про вилучення персональних даних із бази.

7.2. Випускники зобов'язані надавати достовірну інформацію щодо свого працевлаштування та кар'єрного розвитку, підтримувати академічну доброчесність та позитивний імідж коледжу, дотримуватися етичних норм взаємодії.

7.3. Педагогічні працівники та структурні підрозділи коледжу мають право отримувати необхідну інформацію про випускників у межах посадових обов'язків, ініціювати заходи та форми співпраці з випускниками, брати участь у розробленні проєктів, програм і планів розвитку взаємодії.

7.4. Педагогічні працівники та відповідальні особи зобов'язані своєчасно оновлювати інформацію про випускників, забезпечувати належну організацію контактів, заходів та комунікацій, дотримуватися вимог законодавства щодо захисту персональних даних.

8. ФІНАНСУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

Діяльність, пов'язана з організацією взаємодії з випускниками, може фінансуватися з державного бюджету, спеціального фонду, грантів, благодійних внесків та інших джерел, не заборонених законодавством України.

9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Положення розглядається і схвалюється Педагогічною радою Коледжу та вводиться в дію наказом директора.

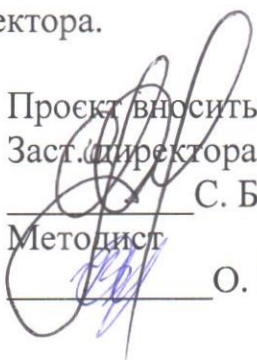
9.2. Усі структурні підрозділи та посадові особи коледжу повинні керуватися цим Положенням у своїй діяльності.

9.3. Питання, не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до чинного законодавства України та нормативних актів коледжу.

9.4. Усі зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і ухвалюються Педагогічною радою Коледжу з та вводяться в дію наказом директора.

Проект вносить:

Заст. директора з НР

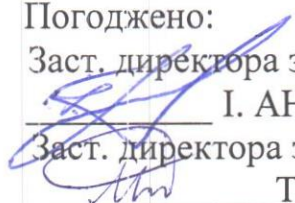
 С. БУСНЮК

Методист

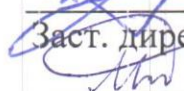
 О. ЦВІЛЬ

Погоджено:

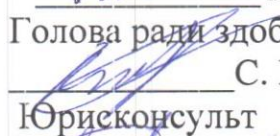
Заст. директора з НВР

 І. АНДРОЩУК

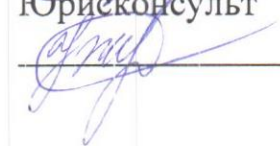
Заст. директора з НВР

 Т. БОЖИДАРНИК

Голова ради здобувачів освіти

 С. КОЗАК

Юрисконсульт

 Н. КОТИК