

---

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "САХАЛИНСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"  
(ФГБОУ ВО "САХГУ")

**БАЗОВАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПО РАБОТЕ  
в системе 1С: Университет ПРОФ**

- **Контроль исполнения плановых показателей о трудоустройстве выпускников за предыдущий учебный год (Отчеты по трудоустройству)**

Южно-Сахалинск, 2024 г.

В подсистеме управления трудоустройством реализован ряд отчетов, позволяющих контролировать данный процесс.

### Отчет «Протокол распределения студентов»

Отчет «Протокол распределения студентов» предназначен для наглядного отображения результатов трудоустройства студентов и содержит следующие сведения:

- список студентов группы, определенной на форме настройки отчета;
- направление трудоустройства каждого студента;
- в случае успешного трудоустройства отображается наименование организации, в которой работает студент, и занимаемая им должность.

При построении параметров данного отчета **необходимо указать период**, на который составляется отчет; **форму обучения, специальность, курс и группу**, для которых составляется отчет, после чего нажать кнопку «Сформировать».

С помощью кнопки «**Подбор значений**» можно осуществить выбор необходимых параметров из дерева значений на форме подбора значений параметров. Кнопка «**Сохранить настройку**» позволяет сохранить текущие параметры отчета для быстрого доступа к ним в дальнейшем. Кнопка «**Загрузить настройку**» позволяет загрузить последние сохранённые параметры отчета.

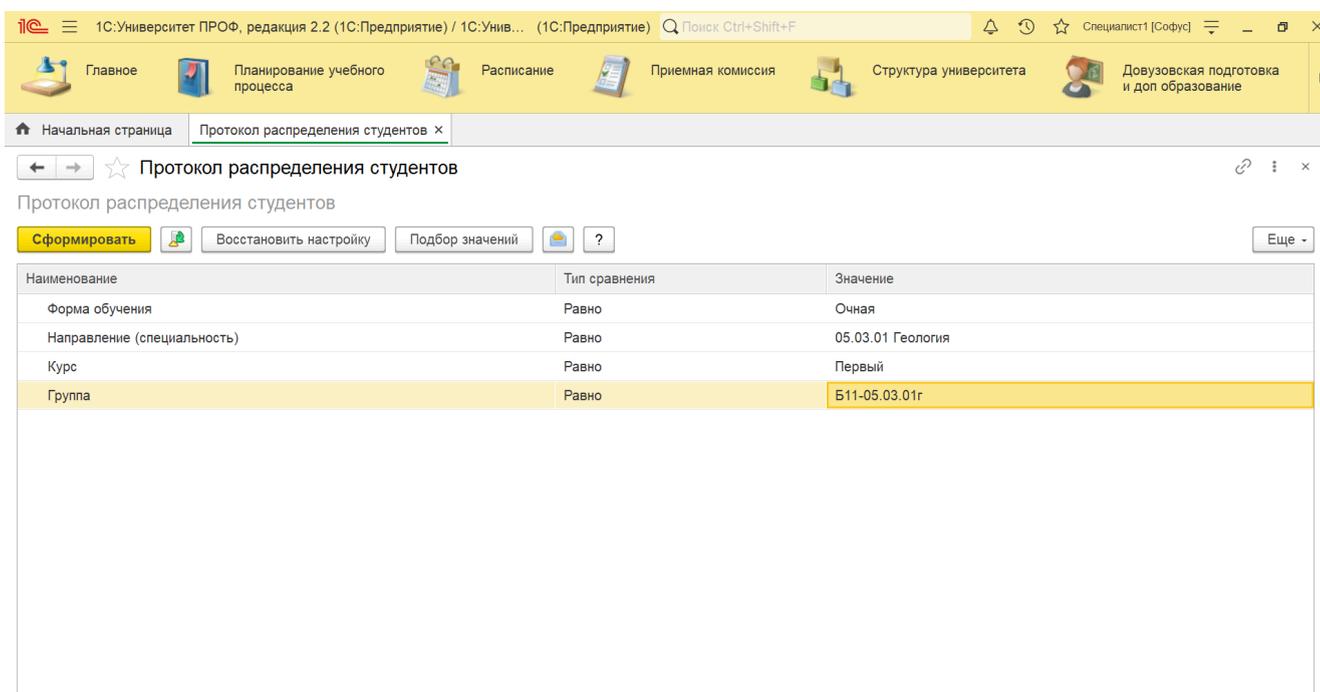


Рис. 309. Форма настройки отчета «Протокол распределения студентов»

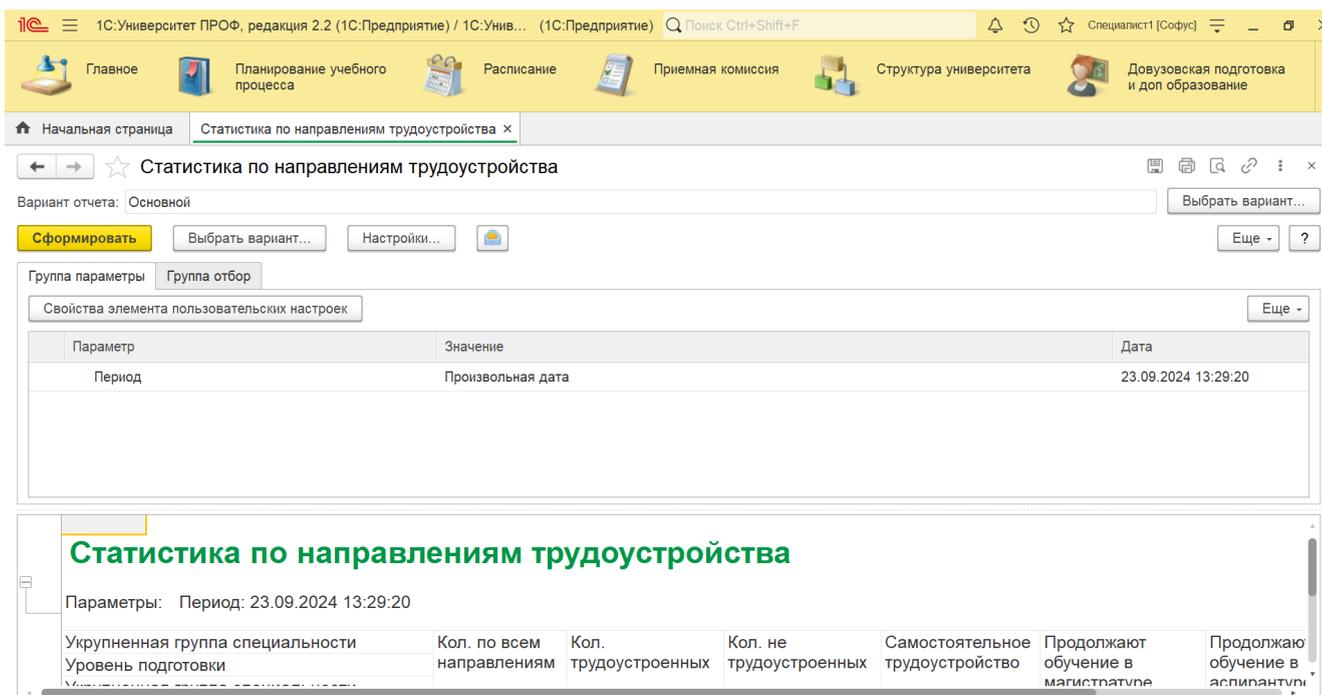
№ п.п.	ФИО	Направление	Организация	Должность
1	Валента Анастасия Владимировна	Магистратура	Агинское педагогическое училище	Доцент
2	Рябокоть Данила Сергеевич	Необходима помощь университета в подборе вакансий		
3	Саплина Екатерина Сергеевна	2-ое высшее образование		
4	Соколов Тимур Эдуардович	Срочная служба		
5	Цимбалист Никита Александрович	Отпуск по уходу за ребенком		
6	Шапошников Артём Сергеевич	Имеются предложения от работодателей		
7	Шеремета Виктория Игоревна	Не трудоустроена		

**Рис. 310.** Печатная форма отчета «Протокол распределения студентов»

### Отчет «Статистика по направлениям трудоустройства»

Отчет «Статистика по направлениям трудоустройства» формируется на основе данных документа «Анкета трудоустройства» и позволяет получить статистические сведения о количестве выпускников, соответствующем тому или иному направлению трудоустройства.

При создании данного отчета на вкладке «**Группа параметры**» формы настройки отчета необходимо указать дату, в соответствии с которой формируется отчет. На вкладке «**Группа отбор**» формируется набор параметров построения отчета. После выбора всех необходимых параметров следует нажать кнопку «**Сформировать**»:



## Отчет по трудоустройству

Отчет по трудоустройству позволяет получить детальную информацию о трудоустройстве студентов и выпускников. При формировании отчета учитываются данные из документов «Анкета трудоустройства» за указанный период.

При настройке параметров отчета необходимо указать даты начала и окончания отчетного периода, а также год выпуска студентов (выпускников). Заполнение полей «Факультет» и «Направление (специальность)» позволяет достичь большей детализации отчета.

Для формирования отчета необходимо нажать кнопку «Сформировать».

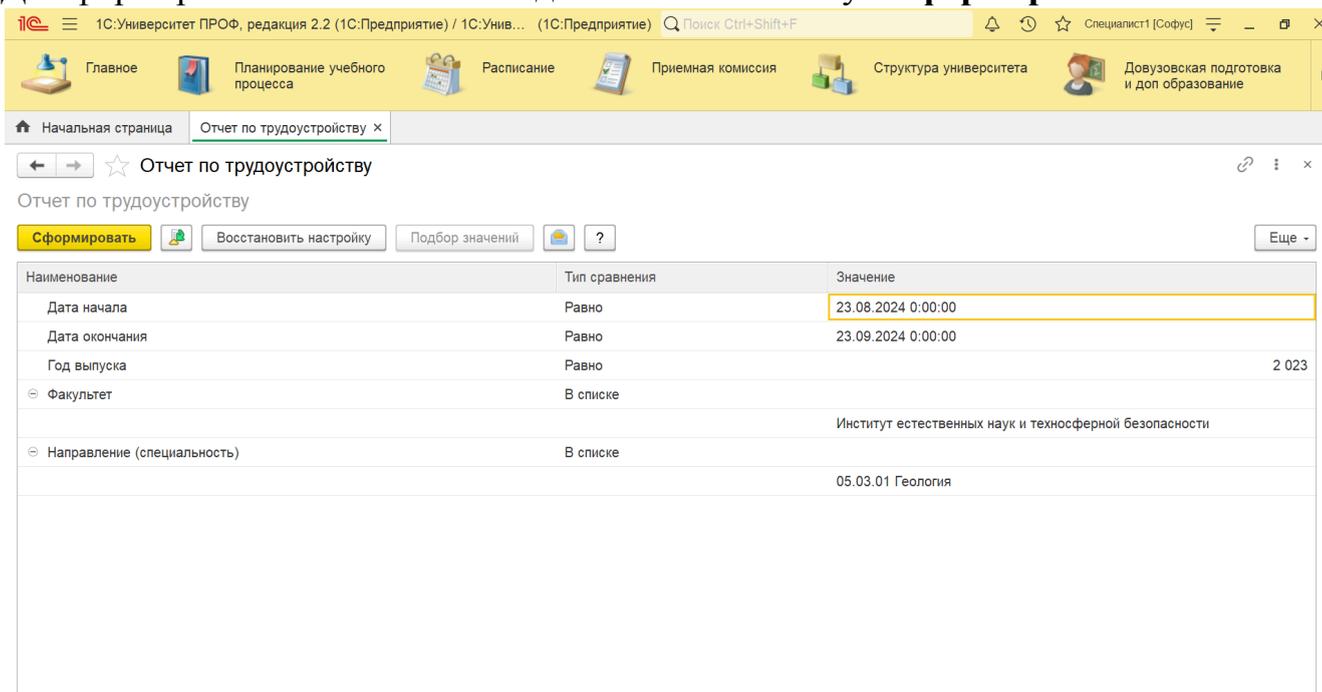


Рис. 311. Форма настройки параметров отчета по трудоустройству

## Отчет «Анкета трудоустройства»

Отчет «Анкета трудоустройства» позволяет создать печатную форму анкеты трудоустройства для одного или нескольких студентов.

- Если на форме настроек параметров отчета не указано **ни подразделение, ни направление подготовки, ни конкретное физическое лицо**, отчет будет сформирован для всех физических лиц, включенных в документ «Анкета трудоустройства».
- Если указано **только подразделение** – отчет будет сформирован для всех студентов указанного факультета, включенных в документ «Анкета трудоустройства».
- Если указано **только направление подготовки** – отчет будет сформирован для всех студентов указанного направления подготовки, включенных в документ «Анкета трудоустройства».
- Если указано **конкретное физическое лицо** – отчет будет сформирован для данного физического лица при условии, что оно включено в документ «Анкета трудоустройства».

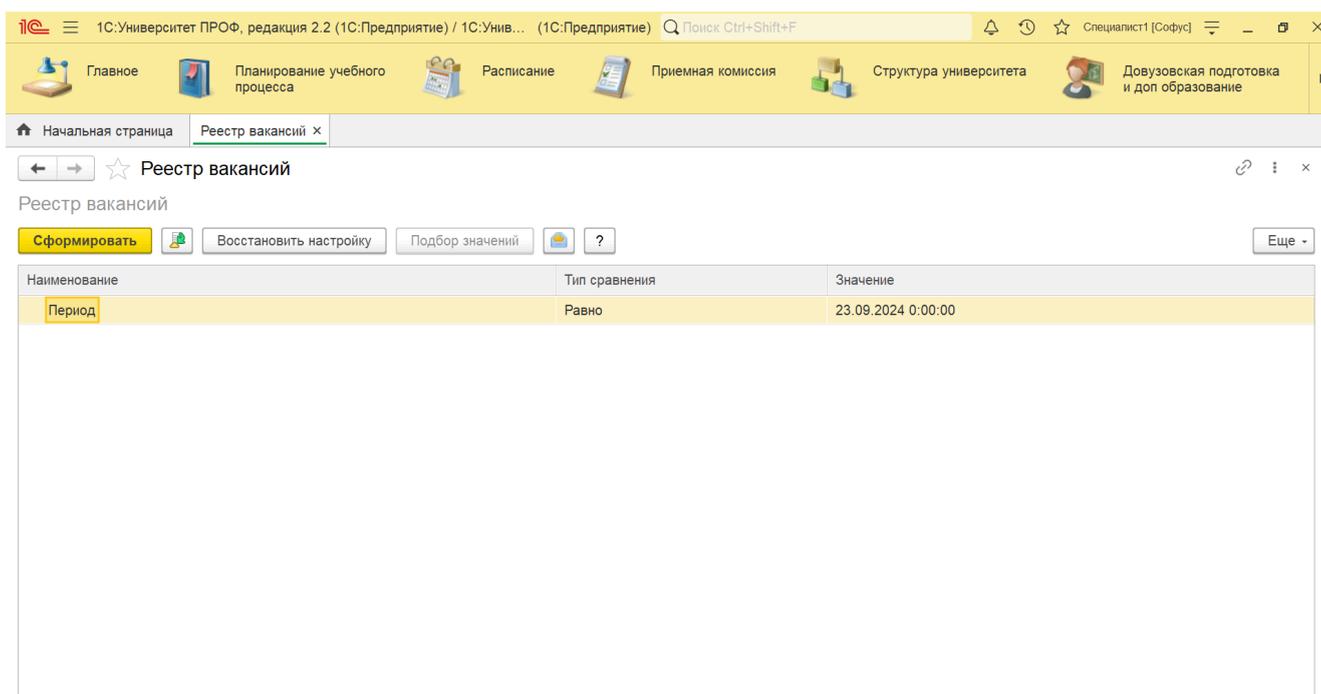
The screenshot shows a web application interface for configuring the 'Анкета трудоустройства' report. The browser address bar shows the URL '1С:Университет ПРОФ, редакция 2.2 (1С:Предприятие) / 1С:Унив... (1С:Предприятие)'. The application menu includes 'Главное', 'Планирование учебного процесса', 'Расписание', 'Приемная комиссия', 'Структура университета', and 'Довузовская подготовка и доп образование'. The main content area is titled 'Анкета трудоустройства' and contains a 'Сформировать' button, a 'Восстановить настройку' button, a 'Подбор значений' button, and a help icon. Below these buttons is a table with the following data:

Наименование	Тип сравнения	Значение
Подразделение	Равно	Кафедра математики
Направление (специальность)	Равно	05.03.01 Геология
Физическое лицо	Равно	Бондарев Виктор Максимович

Рис. 312. Форма настройки отчета «Анкета трудоустройства»

## Отчет «Реестр вакансий»

Отчет «Реестр вакансий» позволяет получить список вакансий на указанную дату. Отчет заполняется на основании данных документа «Вакансии». На форме настройки параметров отчета указывается только дата его составления.



**Рис. 314.** Форма настройки отчета «Реестр вакансий»

### Отчет «Список вакансий»

Отчет «Список вакансий» позволяет получить список вакансий, соответствующих одному или нескольким параметрам, заданным на форме настройки отчета:

- «Физическое лицо» – в отчете будут представлены все вакансии, указанные для физического лица в документе «Анкета трудоустройства»;
- «График работы» – в отчете будут перечислены все вакансии, график работы которых соответствует заданному;
- «Уровень зарплаты» – в отчете будут перечислены все вакансии, для которых указан тот же уровень зарплаты, что и на форме настройки параметров отчета.
- «Список должностей» – в отчете будут представлены вакансии, соответствующие перечисленным должностям.

Если ни один из параметров не указан, в отчете будут представлены все вакансии, внесенные в документ «Вакансии».

В сформированном отчете для каждой вакансии отображается следующая информация:

- наименование организации;
- должность;
- график работы;
- уровень зарплаты;
- трудовые квалификации;
- функциональные обязанности.

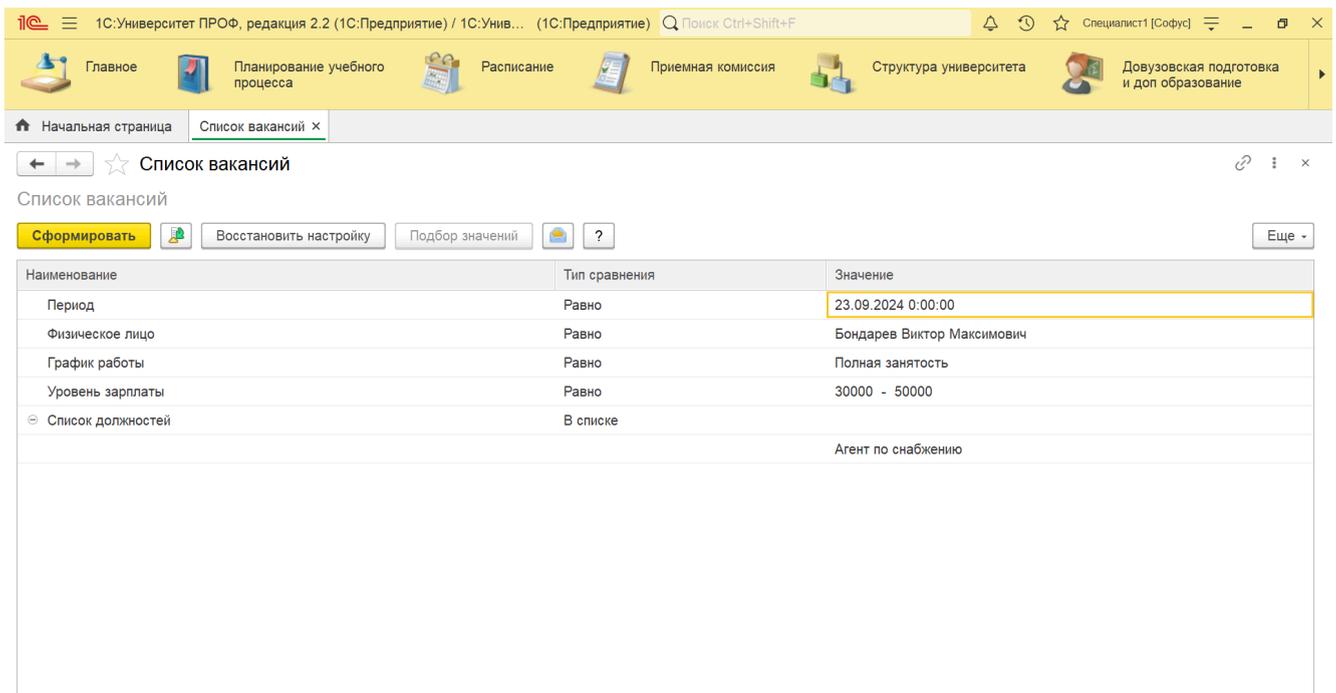


Рис. 315. Форма настройки отчета «Список вакансий»

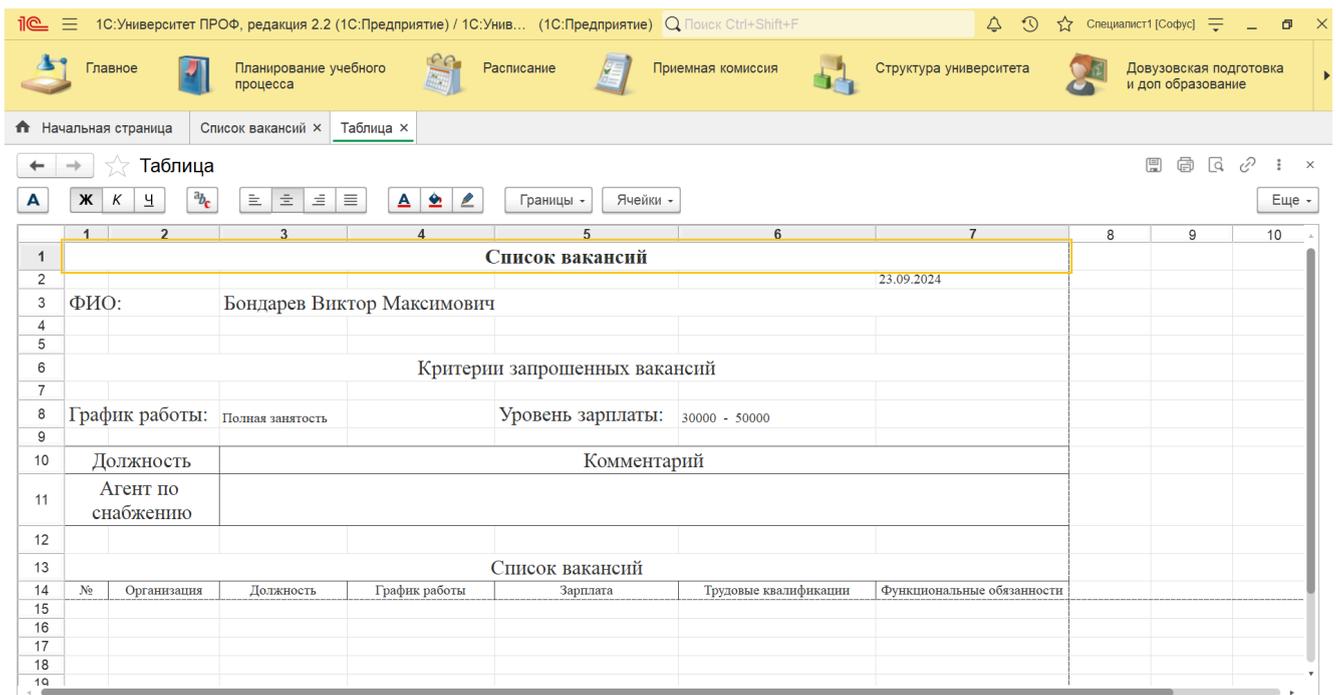


Рис. 316. Печатная форма отчета «Список вакансий»