

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Відокремлений структурний підрозділ**  
**«Морехідний фаховий коледж ім.О.І. Маринеска»**  
**Національного університету «Одеська морська академія»**

**БРАХОВАНИЙ ЕКЗ. № 112**

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**  
Педагогічною радою ВСП  
«Морехідний фаховий коледж  
Ім. О.І. Маринеска НУОМА»  
Протокол № 3  
*т.в.м.к.* 2024 р.  
Начальник  
Кирило ЖОВТЯК



**ПОРЯДОК**  
проведення опитувань здобувачів освіти, випускників, педагогічних працівників, роботодавців (стейкхолдерів) стосовно якості освіти та освітньої діяльності

Одеса – 2024

Порядок проведення опитувань здобувачів освіти, випускників, педагогічних працівників, роботодавців (стейкхолдерів) стосовно якості освіти та освітньої діяльності


**Розроблено:**

Заступником начальника Відокремленого структурного підрозділу «Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска Національного університету «Одеська морська академія» з навчально-виховної роботи **Максимом ПЛЕНЕНЦЕМ**

Розглянуто та схвалено на засіданні методичної ради Відокремленого структурного підрозділу «Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска Національного університету «Одеська морська академія»

Протокол № 3

Від «29» травня 2024 р.

Голова  Андрій ЧЕБАН

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Порядок проведення опитувань здобувачів освіти, випускників, педагогічних працівників, роботодавців (стейкхолдерів) стосовно якості освіти та освітньої діяльності у Відокремленого Структурного Підрозділу «Морехідний Фаховий Коледж ім. О.І. Маринеска Національного Університету Одеська морська академія» (Далі - ВСП «МФК ім. О.І. Маринеска НУОМА») регламентує процедуру організації, проведення, аналізу, представлення результатів опитувань.

1.2. Порядок розроблено для реалізації: Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG); Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту»; Положення про освітні програми у ВСП «МФК ім. О.І. Маринеска НУОМА», а також з метою визначення загальної якості освітнього процесу коледжу із забезпеченням ефективного об'єктивного інформаційного відображення його стану, забезпечення всіх учасників освітнього процесу зворотним зв'язком, стимулювання професійного зростання та підвищення кваліфікації педагогічних працівників, покращення результатів діяльності коледжу та їх узгодження з вимогами роботодавців.

## 2. ЗАВДАННЯ ТА УЧАСНИКИ ОПИТУВАННЯ.

2.1. Учасниками опитування є:

- здобувачі освіти, випускники, педагогічні працівники, роботодавці.

2.2. Опитування здобувачів освіти передбачає отримання та аналіз інформації щодо:

2.2.1. Форм та методів викладання, прозорості та зрозумілості оцінювання, організації освітнього процесу, відсутності дискримінації та дотримання принципів академічної доброчесності;

2.2.2. Якості кадрового, методичного та матеріально-технічного забезпечення;

2.2.3. Змісту освітньо-професійних програм;

2.2.4. Відповідності знань і компетентностей, отриманих в процесі навчання; вимогам та запитам сучасного ринку праці.

2.3. Опитування випускників передбачає отримання та аналіз інформації щодо:

2.3.1. Змісту освітньо-професійних програм;

**Порядок проведення опитувань здобувачів освіти, випускників, педагогічних працівників, роботодавців (стейкхолдерів) стосовно якості освіти та освітньої діяльності**

- 2.3.2. Освітніх компонентів професійної та загальної підготовки;
- 2.3.3. Отриманих фахових компетентностей, програмних результатів.
- 2.4. Опитування педагогічних працівників передбачає отримання та аналіз інформації щодо:
  - 2.4.1. Матеріально-технічного забезпечення освітнього процесу;
  - 2.4.2. Можливостей підвищення кваліфікації та педагогічної майстерності;
  - 2.4.3. Використання інтерактивних методів під час викладання;
  - 2.4.4. Використання провідного досвіду у професійній діяльності;
  - 2.4.5. Підвищення кваліфікації та набуття навичок;
  - 2.4.6. Оцінки управлінської діяльності коледжу;
  - 2.4.7. Якості наданих компетентностей в процесі викладання дисциплін.
- 2.5. Опитування роботодавців передбачає отримання та аналіз інформації щодо:
  - 2.5.1. Відповідності компетентностей, набутих здобувачами освіти, очікуванням і потребам роботодавців;
  - 2.5.2. Задоволення роботодавців якістю підготовки фахівців у коледжі;  
- відповідності потреб ринку праці у випускниках за існуючими у коледжі освітньо-професійними програмами;
  - 2.5.3. Рівня конкурентоспроможності випускників коледжу;
  - 2.5.4. Напрямів взаємодії та залучення роботодавців до освітнього процесу.
- 2.6. Отримана в процесі опитувань інформація має відповідати наступним вимогам:
  - 2.6.1. Повнота і об'єктивність (для відображення реального стану ситуації);
  - 2.6.2. Достатність (для прийняття обґрунтованих рішень);
  - 2.6.3. Оперативність (своєчасність інформації);
  - 2.6.4. Корисність (не повинно бути показників, які не потрібні для аналізу).

### **3. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ ОПИТУВАННЯ**

- 3.1. Опитування проводяться методом анонімного анкетування з подальшим опрацюванням отриманих даних та формуванням відповідної аналітичної довідки.
- 3.2. Анкети для всіх зазначених у розділі 3 цього Порядку категорій учасників розміщено на офіційному сайті коледжу у розділі «Інформаційні системи ЕКТС» «Моніторинг якості освіти» за посиланням <https://marinesko.org.ua/informatsiini-pakety-yekts/monitoring-iakosti-osvity.html>

**Порядок проведення опитувань здобувачів освіти, випускників, педагогічних працівників, роботодавців (стейкхолдерів) стосовно якості освіти та освітньої діяльності**

3.3. Організацією та координацією проведення опитування займається відповідальна за забезпечення якості освіти особа з безпосереднім залученням голів циклових комісій, представників структурних підрозділів та органів курсантського самоврядування.

3.4. Анкети для опитування постійно у відкритому доступі для всіх категорій учасників опитувань. Також проведення опитування можуть ініціювати начальник коледжу, заступники начальника коледжу, завідувачі відділень, органи курсантського самоврядування.

3.5. Анкети розробляє відповідальна за забезпечення якості освіти особа із залученням циклових комісій, завідувачів відділень, інших керівників структурних підрозділів, педагогічних працівників та органів курсантського самоврядування.

3.6. Основними вимогами опитування є:

3.6.1. Релевантність анкет, яка забезпечується залученням до розробки запитань відповідних фахівців (соціологів, психологів) та проведення їх апробації;

3.6.2. Відповідність змісту анкет цілям, завданням, місії та Концепції освітньої діяльності та розвитку коледжу, окремим освітньо-професійним програмам, а також завданням освітнього процесу в цілому;

3.6.3. Анонімність та добровільність учасників опитування;

3.6.4. Уникнення спеціалізованих термінів в анкетах ;

3.6.5. Лаконічність запитань в анкетах;

3.6.6. Наявність в анкетах відкритих запитань.

3.7. До розміщення анкет для опитування на офіційному сайті коледжу відповідальна за забезпечення якості освіти особа інформує стейкхолдерів про можливість пройти опитування. Надсилає їм роз'яснювальні листи та анкету, з метою отримати пропозиції щодо корегування змісту анкет відповідно до особливостей тієї чи іншої освітньо-професійної програми.

3.8. Перед опитуванням обов'язковим є проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи серед здобувачів освіти, випускників, педагогічних працівників коледжу і роботодавців про мету та завдання опитування, як важливої складової підвищення якості освітнього процесу. Акцентується увага на анонімності і добровільності участі, неформальному підході та важливості надання реальних і об'єктивних відповідей, особливо на «відкриті» типи запитань.

#### **4. ПОРЯДОК ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ АНКЕТУВАННЯ**

- 4.1. За підсумками проведеного опитування відповідальна за забезпечення якості освіти особа готує аналітичну довідку. Довідка повинна формуватися на основі узагальнених даних з відповідною кількісною та якісною оцінкою.
- 4.2. Оприлюднення аналітичної довідки на основі статистичних даних опитування здійснюється на офіційному сайті коледжу з попереднім обговоренням на засіданнях Методичної ради, циклових комісій.
- 4.3. Результатом обговорення статистичних даних опитування є прийняті відповідно рішення, зокрема:
  - 4.3.1. Удосконалення організації освітнього процесу;
  - 4.3.2. Моніторингу, перегляду та удосконалення освітньо-професійних програм;
  - 4.3.3. Покращення якості викладання та навчання;
  - 4.3.4. Покращення освітнього середовища та матеріальних ресурсів;
  - 4.3.5. Подальший розвиток системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
  - 4.3.6. Удосконалення прозорості та публічності освітнього процесу тощо.
- 4.4. Зібрані матеріали анкетування зберігаються 4 роки у відповідальній за забезпечення якості освіти особи.

#### **5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

- 5.1. Цей Порядок повинен бути схвалений рішенням Педагогічної ради коледжу, затверджений та введений в дію наказом начальника ВСП «МФК ім. О.І. Маринеска НУОМА»
- 5.2. Порядок набуває чинності з моменту його оприлюднення на сайті коледжу.
- 5.2. Зміни та доповнення до Порядку повинні бути схвалені рішенням Педагогічної ради коледжу, затверджені та введені в дію наказом начальника коледжу. Усі зміни та доповнення набувають чинності з моменту їх оприлюднення на офіційному сайті коледжу.