

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

ВРАХОВАНИЙ ЕКЗ. № 92

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Педагогічною радою ВСП
«Морехідний фаховий коледж
ім. О.І. Маринеска НУОМА»
Протокол № 6
від «30» _____ 2024р
Кирило ЖОВТЯК
Начальник



ПОЛОЖЕННЯ
про систему зворотного зв'язку зі стейкхолдерами
Відокремленого структурного підрозділу
«Морехідний фаховий коледж ім. О. І. Маринеска
Національного університету «Одеська морська академія»

Одеса 2024

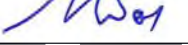
Розроблено :

- завідувачем навчально-виробничої практики **Тетяною ПОПЕНКО**

Розглянуто та схвалено на засіданні Методичної ради Відокремленого структурного підрозділу «Морехідний фаховий коледж ім. О. І. Маринеска НУОМА»

Протокол № 6

від «29» 01 2024 р.

Голова  **Андрій ЧЕБАН**

ЗМІСТ

1. Загальні положення	4
2. Вплив стейкхолдерів на якість освітнього процесу	4
3. Мета та завдання системи зворотного зв'язку	8
4. Механізми зворотного зв'язку	8
5. Принцип функціонування	9
6. Порядок обробки зворотного зв'язку	9
7. Відповідальність	10

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це положення визначає мету, принципи, завдання, механізми та процедури функціонування системи зворотного зв'язку між Відокремленим структурним підрозділом «Морехідний фаховий коледж ім. О. І. Маринеска Національного університету «Одеська морська академія» (далі – Коледж) та його стейкхолдерами (студентами, батьками, роботодавцями, партнерами та іншими зацікавленими сторонами).

1.2. Система зворотного зв'язку є інструментом для забезпечення відкритої та прозорої комунікації з метою врахування потреб, очікувань та пропозицій стейкхолдерів у процесі розвитку Коледжу.

1.3. Керівництво і координацію організацією системи зворотного зв'язку у Коледжі здійснюють начальник коледжу, заступники начальника коледжу, методична рада, навчально-методичний кабінет забезпечення якості освіти, завідувачі відділень, гаранті освітньо-професійних програм (голови циклових комісій), відділ П(ПТО), практики та працевлаштування у тісному контакті зі курсантським самоврядуванням та іншими структурними підрозділами Коледжу.

1.4. Положення розроблено відповідно до чинного законодавства України та внутрішніх нормативних документів Коледжу.

1.5. Положення може бути переглянуте та оновлене за необхідності з урахуванням змін у законодавстві або потреб Коледжу.

1.6. Положення набуває чинності з моменту затвердження керівництвом Коледжу.

2. ВПЛИВ СТЕЙКХОЛДЕРІВ НА ЯКІСТЬ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Основні стейкхолдери морських фахових коледжів – це зацікавлені сторони, які впливають на їхню діяльність або залежать від результатів їхньої роботи. Стейкхолдери мають значний вплив на якість освітнього процесу в

Коледжі, оскільки їхні вимоги, ресурси та очікування формують освітню політику, зміст навчання та організацію роботи закладу.

Стейкхолдери поділяються на зовнішніх та внутрішніх.

2.1.1. Зовнішні стейкхолдери:

- Морські компанії та кріюїнгові агентства:
 - наймають курсантів та випускників;
 - встановлюють вимоги до професійної підготовки курсантів;
 - впливають на програми навчання;
- Морські адміністрації та регулятори:
 - Міністерства, що відповідають за освіту та морську політику;
 - Органи сертифікації, які встановлюють стандарти підготовки;
- Міжнародні організації:
 - ІМО: регламентує міжнародні стандарти морської освіти;
- Громада та суспільство:
 - отримують кваліфікованих фахівців, що забезпечують економічний розвиток регіону;
 - встановлюють вимоги до екологічності та соціальної відповідальності;
- Морські навчальні заклади - партнери:
 - інші навчальні заклади, що співпрацюють у науковій і навчальній діяльності (академічна мобільність);
- Індустріальні партнери:
 - Порти, суднобудівні і судноремонтні заводи, які беруть участь у практичній підготовці здобувачів фахової передвищої освіти;
- Фінансові партнери:
 - Державні та приватні установи, які фінансують Коледж або надають гранти для розвитку освіти;
- Батьки здобувачів освіти:
 - інвестують у навчання, очікуючи, що випускники отримають високооплачувану професію;
- Асоціації моряків та профспілки:

- захищають права здобувачів освіти та випускників, забезпечують стажування та практику у галузі;

2.1.2. Внутрішні стейкхолдери:

- Здобувачі фахової передвищої освіти:
 - основні отримувачі знань і практичних навичок, майбутні фахівці морської галузі;
 - координують систему зворотного зв'язку за допомогою Ради курсантського самоврядування;
- Викладачі та інструктори:
 - здійснюють освітній процес та забезпечують якісну підготовку випускників;
- Адміністрація коледжу:
 - управляє навчальним закладом;
 - розробляє стратегії розвитку;
 - відповідає за акредитацію та відповідність стандартам;
 - забезпечує технічну та господарську підтримку освітнього процесу;

2.2. Максимальна якість освітнього процесу досягається тоді, коли всі стейкхолдери взаємодіють ефективно, забезпечуючи сучасну, практичну та відповідну до міжнародних стандартів освіти.

2.3. Роль стейкхолдерів для Коледжу є важливою у забезпеченні ефективного функціонування навчального закладу, його розвитку та відповідності сучасним вимогам освіти.

Основні аспекти ролі стейкхолдерів включають:

2.3.1. Формування якості освіти.

- Роботодавці: допомагають адаптувати освітні програми до потреб ринку праці, надаючи рекомендації щодо навичок, необхідних сучасним фахівцям.
- Курсанти та їх батьки: забезпечують зворотний зв'язок про якість навчального процесу, умови навчання та інші аспекти.

2.3.2. Матеріально-технічна підтримка.

- Партнери: сприяють оновленню матеріально-технічної бази (обладнання, навчальні матеріали, лабораторії), що підвищує рівень підготовки курсантів.
- Громадські організації: підтримують проведення заходів, таких як змагання, виставки чи конкурси.

2.3.3. Практичне навчання та працевлаштування.

- Роботодавці: створюють бази для проходження практики, стажування курсантів і забезпечують можливості працевлаштування після закінчення навчання.
- Випускники: виступають менторами (досвідченими фахівцями), діляться власним досвідом, допомагають у побудові кар'єри.

2.3.4. Стратегічний розвиток Коледжу.

- Партнери та роботодавці: беруть участь у розробці стратегії розвитку Коледжу, допомагаючи визначити основні напрями діяльності.
- Громадськість: підтримує імідж Коледжу, підвищуючи його авторитет у регіоні та за його межами.

2.3.5. Фінансова підтримка.

- Фінансові партнери: забезпечують додаткове фінансування для реалізації важливих проєктів, стипендій, навчальних заходів.
- Місцева влада: сприяє отриманню грантів, інвестицій і підтримує розвиток інфраструктури Коледжу.

2.3.6. Розвиток освітніх програм.

- Експерти галузі: долучаються до створення нових або вдосконалення існуючих освітніх програм, щоб вони відповідали актуальним стандартам та вимогам.

2.3.7. Забезпечення зворотного зв'язку.

- Усі групи стейкхолдерів: надають конструктивні зауваження, пропозиції та оцінки щодо діяльності Коледжу, допомагаючи вдосконалювати освітній процес і систему управління.

2.3.8. Соціальна відповідальність та співпраця.

- Громадські організації та батьки: підтримують освітні ініціативи, спрямовані на соціальний розвиток курсантів і забезпечення комфортного освітнього середовища.
- Роботодавці та випускники: сприяють соціалізації курсантів і розвитку їхніх професійних та особистих навичок.

Таким чином, усі стейкхолдери відіграють ключову роль у формуванні конкурентоспроможності Коледжу, його відповідності сучасним викликам і забезпеченні якісної освіти.

3.МЕТА ТА ЗАВДАННЯ СИСТЕМИ ЗВОРОТНОГО ЗВ'ЯЗКУ

- 3.1. Метою системи зворотного зв'язку є вдосконалення освітнього процесу, покращення якості послуг, що надаються Коледжем, та забезпечення ефективної співпраці зі стейкхолдерами.
- 3.2. Завдання системи зворотного зв'язку:
- забезпечення регулярного збору, аналізу та врахування пропозицій, зауважень та потреб стейкхолдерів;
 - сприяння формуванню довіри та партнерських відносин між Коледжем і стейкхолдерами;
 - виявлення ключових напрямків для покращення освітнього середовища;
 - підвищення прозорості в управлінні та прийнятті рішень.

4. МЕХАНІЗМИ ЗВОРОТНОГО ЗВ'ЯЗКУ

4.1. Опитування та анкети: проведення регулярних анкетувань здобувачів освіти, батьків, роботодавців та партнерів щодо якості освітніх послуг, умов навчання тощо. Анкета для опитування розробляється та розміщується у відкритому доступі. Результати опитування обробляються й передаються для ознайомлення керівництву Коледжу з подальшим обговоренням та включенням у річний звіт. Результати опитування оприлюднюються на офіційних інформаційних сторінках Коледжу.

4.2. Електронна комунікація: створення окремої електронної пошти та онлайн-форми для збору пропозицій та зауважень. Це важлива сторона ефективної

взаємодії, яка дозволяє оперативно інформувати, обговорювати проблеми та координувати їх.

4.3. Зустрічі та консультації: регулярне проведення зустрічей із представниками стейкхолдерів (збори курсантів, зустрічі з роботодавцями тощо).

4.4. Гаряча лінія: забезпечення функціонування телефонної лінії для оперативного зв'язку. Спрямована на вирішення нагальних питань чи проблем.

4.5. Скарги та пропозиції: встановлення спеціальних скриньок для подання письмових пропозицій та зауважень.

4.6. Соціальні мережі та офіційний сайт: використання сучасних цифрових інструментів для комунікації зі стейкхолдерами. Є важливим інструментом комунікації, маркетингу.

5. ПРИНЦИП ФУНКЦІОНУВАННЯ

5.1. Відкритість: усі стейкхолдери мають рівний доступ до подання пропозицій, запитів чи зауважень.

5.2. Прозорість: усі етапи збору та обробки інформації є зрозумілими і доступними.

5.3. Конфіденційність: інформація, отримана від стейкхолдерів, використовується лише для покращення діяльності Коледжу та не передається третім сторонам без дозволу.

5.4. Оперативність: швидке реагування на запити та пропозиції стейкхолдерів.

5.5. Постійне вдосконалення: регулярний аналіз та оптимізація системи зворотного зв'язку.

6. ПОРЯДОК ОБРОБКИ ЗВОТНОГО ЗВ'ЯЗКУ

6.1. Інформація, отримана від стейкхолдерів, реєструється уповноваженим працівником Коледжу.

6.2. Звернення аналізуються відповідними структурними підрозділами та керівництвом Коледжу. Створюються робочі групи для розгляду пропозицій чи вирішення проблемних питань.

6.3. На всі звернення обов'язково надається відповідь, що допомагає побудувати ефективну комунікацію між Коледжем та стейкхолдерами.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

7.1. Відповідальними за організацію системи зворотного зв'язку з випускниками та роботодавцями є заступник начальника з навчально – виробничої роботи, завідувач навчально – виробничої практики, гарант ОПП, голови циклових комісій, завідувачі відділень.