

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ХАРКІВСЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ДЕРЖАВНОГО ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

педагогічною радою

28 серпня 2024 р. (протокол № 1, п. 15)

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказ від 28.08.2024 р. № 153-О

В. о. директора



Капіталіна ГУРОВА

**ПОЛОЖЕННЯ
про опитування здобувачів освіти і випускників ВСП «Харківський
торговельно-економічний фаховий коледж Державного
торговельно-економічного університету»**

Харків, 2024

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про опитування здобувачів освіти і випускників ВСП «Харківський торговельно-економічний фаховий коледж Державного торговельно-економічного університету» (далі – Положення) є невід’ємним складником внутрішньої системи забезпечення якості освіти ВСП «Харківський торговельно-економічний фаховий коледж Державного торговельно-економічного університету» (далі – Коледж).

1.2. Положення розроблено відповідно до законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», наказів та листів МОН України, Положення про Відокремлений структурний підрозділ Харківський торговельно-економічний фаховий коледж Державного торговельно-економічного університету», Стратегії розвитку ВСП «Харківський торговельно-економічний фаховий коледж Державного торговельно-економічного університету» та визначає мету, завдання, організацію та проведення опитування здобувачів освіти випускних курсів та випускників, обробку даних, аналіз результатів опитування та зберігання даних.

1.3. Опитування проводить методична комісія Коледжу, до складу якої входять гаранті освітньо-професійних програм.

1.4. Метою опитування є налагодження зворотного зв’язку зі здобувачами освіти випускних курсів та випускниками для покращення якості підготовки фахівців у Коледжі, здійснення моніторингу їх працевлаштування.

1.5. Основними завданнями опитування є:

- вивчення думок здобувачів освіти випускних курсів та випускників щодо задоволеності рівнем здобутої в Коледжі професійної підготовки;
- вивчення думок випускників щодо особистісних та професійних компетентностей, які вони використовують у своїй діяльності та впливу Коледжу на їх професійний розвиток;
- отримання пропозицій здобувачів освіти та випускників щодо покращення якості підготовки фахівців у Коледжі;
- пошук серед випускників партнерів для організації співпраці в освітній діяльності;
- формування бази даних випускників.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ ОПИТУВАННЯ, АНАЛІЗ РЕЗУЛЬТАТІВ

2.1. В опитуванні беруть участь здобувачі другого/третього курсу фахової передвищої освіти і четвертого курсу першого (бакалаврського) рівня вищої освіти та випускники Коледжу.

2.2. Для здійснення опитування методичною комісією розробляються анкети. Зміст анкет обговорюється на засіданнях циклових комісій, робочих груп з розробки, розвитку освітньо-професійних програм, затверджується заступником директора з навчально-методичної роботи та оновлюється у разі потреби.

2.3. Опитування здобувачів освіти випускних курсів здійснюється на регулярній основі із залученням відповідальних осіб відділення (після підсумкового (семестрового) контролю).

2.4. Опитування випускників здійснюється на постійній основі за анкетною, розміщеною на вебсайті Коледжу (htek@knute.edu.ua), та під час проведення Днів відкритих дверей, а також перед акредитацією освітньо-професійної програми (у разі потреби).

2.5. Електронні анкети обробляються методичною комісією за допомогою програмного продукту Microsoft Office, один раз на рік упродовж одного тижня, а також у разі потреби.

2.6. Результати подаються директору, заступникам директора з навчально-методичної роботи, використовуються для обговорення на засіданнях робочих груп з розробки, розвитку освітньо-професійних програм, циклових комісій, педагогічної ради.

2.7. За результатами опитування та їх обговорення розробляються необхідні управлінські рішення щодо планування та вдосконалення діяльності Коледжу.

2.8. Звіти про результати опитування здобувачів освіти та випускників оприлюднюються на вебсайті Коледжу.

ІІІ. ЗБЕРІГАННЯ ДАНИХ

Дані та результати опитування в електронному вигляді зберігаються в методичній комісії протягом 5 років як документ для службового використання.