

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«КИЇВСЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ДТЕУ»**

**ПОЛОЖЕННЯ
про опитування роботодавців**

Київ 2022

ЗАТВЕРДЖЕНО
педагогічною радою
ВСП «КТЕФК ДТЕУ»
20 грудня № 4, п. 2

ВВЕДЕНО В ДІЮ
наказом ВСП «КТЕФК ДТЕУ»
від 21 грудня 2022 р. № 12

ПОЛОЖЕННЯ про опитування роботодавців

1. Загальні положення

1.1. Положення про опитування роботодавців (далі – Положення) є невід’ємною складовою системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти Системи управління якістю Відокремленого структурного підрозділу «Київський торговельно-економічний фаховий коледж Державного торговельно-економічного університету» (далі – Коледж).

1.2. Положення розроблено відповідно до законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG), наказів / листів МОН України, Положення про ВСП «КТЕФК ДТЕУ», Стратегії розвитку ВСП «КТЕФК ДТЕУ» на період до 2027 року та визначає мету, завдання, організацію та проведення опитування роботодавців, обробку даних, аналіз результатів опитування та зберігання даних.

1.3. Опитування проводять гаранті освітньо-професійних програм у співпраці із завідувачами відділень.

1.4. **Метою опитування** є налагодження зворотного зв’язку Коледжу з роботодавцями для покращення якості підготовки фахівців:

– урахування запитів, досвіду, професійних компетентностей і ресурсів заінтересованих сторін при організації освітнього процесу, розробленні освітньо-професійних програм;

– формування компетентностей за освітньо-професійними програмами відповідно до стандартів фахової передвищої освіти, професійних стандартів та актуальних вимог ринку праці.

1.5. **Основними завданнями опитування** є:

- вивчення думок роботодавців щодо особистісних та професійних компетентностей, необхідних сучасному фахівцю;
- отримання інформації щодо задоволеності роботодавців рівнем професійної підготовки випускників Коледжу;
- збір пропозицій роботодавців щодо покращення якості підготовки фахівців в Коледжі;

- пошук серед роботодавців партнерів для організації співпраці в освітній діяльності;
- врахування результатів опитувань у системі внутрішнього забезпечення якості освіти.

2. Організація та проведення опитування, аналіз результатів

2.1. Для здійснення опитування роботодавців навчально-методичним відділом спільно з гарантами освітньо-професійних програм розробляється Анкета для опитування роботодавців (див. додаток). Зміст анкет обговорюється на засіданнях циклових комісій, затверджується заступником директора з навчально-методичної роботи та оновлюється у разі потреби.

2.2. Опитування здійснюється на постійній основі за анкетною (Google-форма), розміщеною на офіційному сайті Коледжу (<https://kterpcknute.kyiv.ua/>), а також за ініціативи учасників освітнього процесу (зокрема напередодні акредитації) у разі потреби.

2.3. Електронні анкети обробляються відповідальною особою за допомогою програмного продукту Microsoft Office, один раз на рік, у травні, протягом тижня, а також за потреби.

2.4. Результати подаються директору, заступнику директора з навчально-методичної роботи та використовуються для обговорення на засіданнях циклових комісій, педагогічної ради коледжу.

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

3. Доступ до даних

3.1. Доступ до електронних анкет опитування мають: директор коледжу, заступник директора з навчально-методичної роботи.

3.2. Доступ до результатів опитування мають:

- організатори опитування;
- директор коледжу;
- заступник директора з навчально-методичної роботи;
- заступник директора з навчально-виховної роботи;
- завідувачі відділень;
- завідувач навчально-методичним кабінетом;
- голови циклових комісій, гаранті освітніх програм.

4. Зберігання даних

Дані та результати опитування подаються до навчально-методичного кабінету в електронному вигляді та зберігаються протягом 5 років як конфіденційний документ для службового використання.