

**Міністерство освіти і науки України
ВИЩЕ ПРОФЕСІЙНЕ УЧИЛИЩЕ № 92 м. СЕВЕРОДОНЕЦЬКА**

ПОЛОЖЕННЯ
про опитування студентів фахової передвищої
освіти і випускників
ВПУ №92 м. Сєвєродонецька

ЗАТВЕРДЖЕНО

педагогічною радою

ВПУ № 92 м. Сєвєродонецька

від «16» грудня 2025

(протокол № 4)

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказом ВПУ № 92

м. Сєвєродонецька

від «30» грудня 2025 № 238-в/с

ПОЛОЖЕННЯ

про опитування студентів фахової передвищої освіти і випускників

ВПУ №92 м. Сєвєродонецька

1. Загальні положення

1.1. Положення про опитування студентів фахової передвищої освіти і випускників (далі – Положення) є невід’ємною складовою системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти Системи управління якістю Вищого професійного училища №92 м. Сєвєродонецька (далі – Училище).

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 ВПУ №92 м. Сєвєродонецька та визначає мету, завдання, організацію та проведення опитування студентів фахової передвищої освіти випускних курсів та випускників, обробку даних, аналіз результатів опитування та зберігання даних.

1.3. Опитування проводить випускова методична комісія спільно із заступником директора з навчально-виховної роботи.

1.4. **Метою опитування** є налагодження зворотного зв’язку зі студентами фахової передвищої освіти випускних курсів та випускниками для покращення якості підготовки фахівців в Училищі, здійснення моніторингу їх працевлаштування.

1.5. **Основними завданнями опитування є:**

- вивчення думок студентів фахової передвищої освіти випускних курсів та випускників щодо задоволеності рівнем здобутої в Училищі професійної підготовки;
- вивчення думок випускників щодо особистісних та професійних компетентностей, які вони використовують у своїй діяльності та впливу навчання в Училищі на їх професійне формування / розвиток;
- отримання пропозицій студентів фахової передвищої освіти випускних курсів та випускників щодо покращення якості підготовки фахівців у Училищі;
- пошук серед випускників партнерів для організації співпраці в освітній діяльності;
- формування бази даних випускників

2. Організація та проведення опитування. Аналіз результатів

2.1. В опитуванні беруть участь згідно з відповідним наказом (розпорядженням) студенти, які в поточному семестрі завершують підготовку за відповідною освітньо-професійною програмою, та випускники Училища.

2.2. Для здійснення опитування випусковою комісією спільно з гарантими освітньо-професійних програм та заступником директора розробляються анкети: анкета для опитування студентів фахової передвищої освіти випускних курсів, анкета для опитування випускників. Зміст анкет обговорюється на засіданнях методичних комісій, затверджується заступником директора з навчально-виховної роботи та оновлюється у разі потреби.

2.3. Опитування студентів фахової передвищої освіти випускних курсів здійснюється на регулярній основі із залученням заступника директора (наприкінці останнього семестру навчання за освітньо-професійною програмою до отримання документів про фахову передвищу освіту).

2.4. Опитування випускників здійснюється на постійній основі за анкетною (Google-форма), розміщеною на офіційному сайті Училища, а також з ініціативи учасників освітнього процесу (зокрема під час самооцінювання освітньо-професійних програм).

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

2.6. Результати подаються директору, заступнику директора та використовуються для обговорення на засіданнях методичних комісій.

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

3. Доступ до даних

3.1. Доступ до електронних анкет опитування мають: директор училища та його заступник.

3.2. Доступ до результатів опитування мають:

- організатори опитування;
- директор училища;
- заступник директора;
- голови методичних комісій, гаранті освітніх програм.

3.3. Дані та результати опитування подаються до навчально-методичного кабінету в електронному вигляді та зберігаються протягом одного навчального року.