

УНІВЕРСИТЕТ “КРОК”

Код ЄДРПОУ 04635922

НАКАЗ

17 листопада 2021 року

Київ

№ 112-2

Про введення в дію рішення
Вченої ради Університету

1. ВВЕСТИ в дію рішення Вченої Ради Університету про затвердження положення про опитування науково-педагогічних та педагогічних працівників Університету «КРОК» (протокол № 2 від 21 жовтня 2021 року) (Додаток).
2. Контроль за виконанням наказу покласти на проректора з науково-педагогічної роботи (корпоративне управління) Наконечну Н.В.

Ректор Університету

Сергій ЛАПТЄВ

Розсилка

Оригінал: до справи

Розсилка електронною поштою

усім структурним підрозділам

Візи:

перший проректор

Андрій КУЧКО

проректор з науково-педагогічної роботи
(корпоративне управління)

Наталія НАКОНЕЧНА

начальник юридичного відділу

Анатолій СУШКО

Виконавець:
Наконечна Анастасія
вн.т. 224

Додаток до наказу № 112-2 від 17 листопада 2021 року

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом ректора № 112-2 від 17.11.2021 року

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Університету «КРОК»

протокол № 2 від 21.10.2021 року

Положення

про опитування науково-педагогічних та педагогічних працівників
Університету «КРОК»

1. Загальні положення

1.1. Положення про опитування науково-педагогічних та педагогічних працівників в Університеті «КРОК» (далі – Положення) регламентує порядок, процедуру організації, проведення та аналізу опитувань серед науково-педагогічних та педагогічних працівників університету «КРОК» (далі – Університет), спрямоване на покращення якості освіти та підвищення ефективності роботи.

1.2. Положення розроблено відповідно до Законів України «Про вищу освіту», «Про освіту», Статуту Університету, «Положення про внутрішню систему забезпечення якості вищої освіти в Університеті, наказів та розпоряджень ректора, «Рекомендацій Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти стосовно запровадження внутрішньої системи забезпечення якості» (2019) та інших нормативних документів, з урахуванням «Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти» (Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG, 2015)), інших нормативних документів Університету.

1.3. Положення визначає порядок організації та процедури проведення анкетування учасників освітнього процесу щодо якості надання освітніх послуг шляхом опитування на добровільній основі.

1.4. Анкетування проводиться серед науково-педагогічних та педагогічних працівників, випускників університету, роботодавців, інших зацікавлених осіб для збору та аналізу інформації, щодо якості підготовки фахівців за певною освітньою програмою в межах внутрішнього моніторингу якості освіти Університету.

1.5. Опитування проводиться згідно встановленого графіку, та є одним із інструментів оцінювання роботи науково-педагогічних працівників, які здійснюють викладання на певній освітній програмі.

1.6. Анкетування організовує та проводить проректор з науково-педагогічної роботи (корпоративне управління).

2. Принципи, мета і завдання анкетування.

2.1. Основними принципами опитувань є: відповідність місії, стратегії Університету, прозорість, добровільність, системність, інформативність.

2.2. Організація анкетування здійснюється на принципах, викладених у «Стандартах і рекомендаціях щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG)», зокрема:

- відповідності європейським та національним стандартам якості вищої освіти;
- автономії закладу вищої освіти, який несе відповідальність за забезпечення якості вищої освіти;
- системного підходу, який передбачає управління якістю на всіх етапах освітнього процесу;
- компетентнісного підходу, який передбачає перехід із процесної на результатну парадигму навчання;
- студентоцентрованого підходу до навчання й викладання із застосуванням гнучких навчальних траєкторій та визнанням компетентностей, набутих поза формальними освітніми програмами;
- здійснення моніторингу якості освітньої діяльності;
- інтегративності (зв'язку освіти з науковими дослідженнями та інноваціями);
- постійного підвищення якості освітньої діяльності;
- залучення здобувачів вищої освіти, роботодавців та інших зацікавлених сторін (стейкхолдерів) до процесу забезпечення якості;
- відкритості та прозорості на усіх етапах забезпечення якості вищої освіти;
- комунікаційної підтримки, яка забезпечить зміну інформаційно роз'яснювальної роботи на двосторонню комунікацію.

2.3. Метою анкетування є визначення думки репрезентативної сукупності учасників освітнього процесу щодо якості освітньої діяльності в Університеті та використання отриманої інформації для її удосконалення, а також, з метою стимулювання професійного зростання та підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників, узгодження результатів діяльності Університету з вимогами Міністерства освіти і науки України, врахування інтересів та пропозицій учасників освітнього процесу та інших зацікавлених сторін під час формулювання цілей та програмних результатів навчання, визначення рівня задоволеності здобувачів вищої освіти освітньою, організаційною, інформаційною, консультативною та соціальною підтримкою.

2.4. Завданнями анкетування є:

- збір об'єктивної та надійної інформації щодо очікувань, рівня задоволення, забезпечення зворотного зв'язку, академічної доброчесності, а також стосовно інших процесів, що впливають на якість освітньої діяльності (умов роботи, навчання та ресурсів, зовнішніх факторів мотивації роботи та навчання, соціально-психологічних чинників освітнього процесу тощо);

- визначення ставлення здобувачів вищої освіти до діяльності науково-педагогічних та педагогічних працівників, у тому числі про застосування інноваційних освітніх технологій і методик навчання в їх роботі;
- використання анкетування як одного з елементів моніторингу системи контролю за якістю освітнього процесу, проведення незалежного, систематичного опитування всіх учасників освітнього процесу ;
- отримання надійної та якісної інформації про рівень задоволення здобувачів вищої освіти методами навчання і якістю викладання, організаційною, інформаційною, консультативною та соціальною підтримкою;
- аналіз та встановлення наявного рівня якості освітнього процесу учасниками якого є різні суб'єкти освітньої діяльності;
- підготовка аналітичних матеріалів з метою виявлення проблемних питань освітнього процесу в Університеті та формування пропозицій щодо покращення освітнього процесу та освітніх програм.

3. Порядок організації та процедура проведення анкетування

3.1. Основними видами опитування є анкетування за допомогою паперових (друкованих) і електронних анкет в режимі он-лайн (google-форма), інших технічних засобів та інтерв'ювання учасників. Їх опрацювання відбувається ручним способом або автоматично в електронному форматі.

3.2. Опитування є анонімним і вибіркоким, до процедури якого долучається не менше ніж 30-40% учасників освітнього процесу. В оцінюванні окремих компонентів освітнього процесу можуть бути персоналізовані групи респондентів (роботодавці, колишні випускники).

3.3. Опитування проводиться два рази на рік.

3.4. Аналітична звітність за підсумками проведеного опитування за групами респондентів розміщується на офіційному сайті Університету

3.5. Опитування роботодавців і випускників проводиться щорічно або один раз у 2-3 роки, під час проведення Ярмарки вакансій, Дня випускника та інших відповідних заходів Університету.

3.6. Перед проведенням анкетування відповідальний за організацію його проведення повинен:

- коротко пояснити респондентам мету і завдання опитування;
- підкреслити значення анкетування для підвищення рівня якості освіти в Університеті;
- звернути особливу увагу на анонімність анкетування і на ту обставину, що результати анкетування будуть використані тільки в узагальненому вигляді.

4. Зміст опитувань

4.1. Отримана у процесі опитування інформація має відповідати таким вимогам: об'єктивність, точність, повнота, достатність, оперативність.

4.2. Підготовка аналітичних інформаційних матеріалів за результатами опитувань, що представляють собою статистичні узагальнення як на рівні Університету, так і на рівні структурних підрозділів;

4.3. Опитування науково-педагогічних та педагогічних працівників передбачає збір та аналіз інформації щодо заходів для підвищення якості організації освітнього процесу; якості інфраструктури Університету; забезпечення академічної свободи; можливостей підвищення кваліфікації та педагогічної майстерності, удосконалення навичок володіння технологіями дистанційного навчання тощо; дотримання чітких, прозорих і справедливих процедур набору працівників та забезпечення належних умов для професійної діяльності; особливостей реалізації та ролі корпоративної культури; дотримання принципів академічної доброчесності; інших питань.

5. Процедура організації і проведення опитувань

5.1. Ініціаторами організації опитування в Університеті можуть виступати ректор, проректори, керівники структурних підрозділів, гаранті освітніх програм.

5.2. Організаційну підтримку проведення опитувань, аналіз результатів вивчення думки респондентів забезпечує проректор з корпоративного управління.

5.3. Звітні матеріали, що включають результати опитувань, надаються керівництву Університету, керівникам структурних підрозділів, гарантам освітніх програм та ін.

5.4. Результати проведених опитувань рекомендовано обговорювати на засіданнях Вченої ради Університету, ректорату, кафедр.

5.5. Основними методами опитування, що застосовуються в Університеті, є анкетування (анкетне опитування). Опитування проводиться анонімно, може бути очним чи заочним, письмовим, електронним.

5.6. Для проведення опитування його організатори мають: визначити мету та завдання опитування; розробити план опитування (визначити строки проведення; метод опитування; коло респондентів тощо); затвердити перелік запитань для опитування та сформувати анкети; провести опитування; здійснити обробку й аналіз результатів опитування; на засідання (спільні засідання) кафедри (кафедр)/циклової комісії (циклових комісій), вченої ради Університету підготувати звіт та доповідь із пропозиціями щодо врахування отриманих результатів з метою підвищення якості освіти на відповідній освітній програмі та освітньої діяльності Університету в цілому.

5.7. Опитування проводиться двічі на рік.

5.8. З урахуванням змін, що відбуваються у сфері освіти, можливий перегляд системи показників моніторингу та вдосконалення методів і напрямів досліджень.

6. Прикінцеві положення

6.1. Результати опитування: враховуються під час визначення напряму підвищення кваліфікації викладача; сприяють процесу самовдосконалення науково-педагогічної діяльності викладача; використовуються для прийняття управлінських та кадрових рішень; враховуються при проходженні конкурсного обрання, розподілі навчального навантаження педагогічних та

науково-педагогічних та педагогічних працівників циклових комісій, кафедр; враховуються кафедрами та цикловими комісіями при перегляді освітніх програм, вдосконаленні методичного забезпечення освітнього процесу, провадженні наукової діяльності та ін..

6.2. Всі зміни та доповнення до даного Положення вносяться шляхом видання відповідного наказу.

6.3. Узагальнені результати та висновки опитувань щорічно розміщуються на офіційному сайті Університету.

Анкета соціологічного опитування працівника

Соціологічне опитування співробітників Університету «КРОК»

Шановні колеги!

Вчена рада Університету та ректорат систематично проводить дослідження серед науково-педагогічних, адміністративно-управлінських працівників з метою подальшого удосконалення своєї роботи.

Ця анкета спрямована на розвиток корпоративної культури, розуміння та сприйняття цінностей Університету «КРОК» та покращення якості процесів, ефективності функціонування, формування відповідального простору де панують чесність, справедливість, свобода, компетентність та відкритість. Ви можете бути впевнені, що Ваші відповіді будуть використані тільки в узагальненому вигляді, анонімність відповідей гарантована.

Анкета містить три блоки запитань. Блоки А і В заповнюють ВСІ УЧАСНИКИ опитування. Блок Б – тільки викладачі.

Блок А

1. Оцініть роботу НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОЇ БІБЛІОТЕКИ (керівник Демиденко Г.І.) за критеріями:

Розклад роботи	1	2	3	4	5
Довідково-інформаційне обслуговування	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5

2. Оцініть роботу СЕКРЕТАРІАТУ ПРИЙМАЛЬНОЇ КОМІСІЇ (керівник Іщенко Л.В.) за критеріями:

Розклад роботи	1	2	3	4	5
Надання послуг	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5

3. Оцініть роботу ДЕПАРТАМЕНТУ КАДРІВ ТА ДОКУМЕНТАЛЬНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ (керівник Паланюк О.С.) за критеріями:

Оформлення кадрових документів	1	2	3	4	5
Надання довідок та консультацій	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5

4. Оцініть роботу БУХГАЛТЕРІЇ (керівник Архипчук І.В.) за критеріями:

Своєчасність виплати заробітної плати	1	2	3	4	5
Надання довідок та консультацій з питань оплати праці	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5

5. Оцініть роботу ЇДАЛЬНИ за критеріями:

Розклад роботи	1	2	3	4	5
Асортимент	1	2	3	4	5
Якість страв	1	2	3	4	5
Ціни	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5

6. Оцініть роботу ДЕПАРТАМЕНТУ ЗВ'ЯЗКІВ З ГРОМАДСЬКІСТЮ ТА РЕКЛАМИ (керівник Титаренко Н.В.) за критеріями:

Розклад роботи	1	2	3	4	5
Надання послуг	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5

7. Оцініть роботу УПРАВЛІННЯ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА (керівник Лотарев А.Г.) за критеріями:

Розклад роботи	1	2	3	4	5
Надання послуг	1	2	3	4	5

Культура спілкування	1	2	3	4	5
----------------------	---	---	---	---	---

8. Оцініть роботу ДЕПАРТАМЕНТУ ЗІ СТУДЕНТСЬКИХ ПИТАНЬ (керівник Маліхова В.А.) за критеріями:

Розклад роботи	1	2	3	4	5
Надання послуг	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5

9. Оцініть роботу ЦЕНТРУ РОЗВИТКУ КАР'ЄРИ (керівник Карлов О.Ф.) за критеріями:

Розклад роботи	1	2	3	4	5
Надання послуг	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5

10. Оцініть роботу ДЕПАРТАМЕНТУ ПОЛІГРАФІЇ (керівник Атрощенко Г.І.) за критеріями:

Розклад роботи	1	2	3	4	5
Надання послуг	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5

11. Оцініть роботу ДЕПАРТАМЕНТУ З ПОБУТОВОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ (керівник Студзінський М.Ю.) за критеріями:

Розклад роботи	1	2	3	4	5
Надання послуг	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5

12. Оцініть роботу ЮРИДИЧНОГО ВІДДІЛУ (керівник Сушко А.М.) за критеріями:

Розклад роботи	1	2	3	4	5
Надання послуг	1	2	3	4	5

Культура спілкування	1	2	3	4	5
----------------------	---	---	---	---	---

13. Оцініть роботу СТУДЕНТСЬКОГО ОФІСУ (керівник Слепенко Л.В.) за критеріями:

Розклад роботи	1	2	3	4	5
Надання послуг	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5

14. Оцініть роботу ЦЕНТРУ ІНФОРМАЦІЙНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ (керівник Шкловцов І.М.) за критеріями:

Розклад роботи	1	2	3	4	5
Надання послуг	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5

15. Оцініть роботу ВІДДІЛУ АСПІРАНТУРИ І ДОКТОРАНТУРИ (керівник Коваль Я.С.) за критеріями:

Розклад роботи	1	2	3	4	5
Надання послуг	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5

16. Оцініть роботу ДЕПАРТАМЕНТУ ЛІЦЕНЗУВАННЯ ТА АКРЕДИТАЦІЇ (керівник Літвін Н.М.) за критеріями:

Розклад роботи	1	2	3	4	5
Надання послуг	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5

17. Оцініть роботу ДЕПАРТАМЕНТУ АВТОМАТИЗАЦІЇ УПРАВЛІННЯ ВНЗ (головний адміністратор системи Добришин Ю.Є.) за критеріями:

Розклад роботи	1	2	3	4	5
Надання послуг	1	2	3	4	5

Культура спілкування	1	2	3	4	5
----------------------	---	---	---	---	---

18. Оцініть роботу ЦЕНТРУ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ (керівник Троцько В.В.) за критеріями:

Розклад роботи	1	2	3	4	5
Надання послуг	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5

19. Оцініть роботу ГОСПОДАРСЬКОГО ВІДДІЛУ (керівник Лещенко П.С.) за критеріями:

Розклад роботи	1	2	3	4	5
Надання послуг	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5

20. Оцініть роботу МЕДИЧНОЇ СЛУЖБИ (керівник Шабович Р.А.) за критеріями:

Розклад роботи	1	2	3	4	5
Надання послуг	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5

21. Оцініть роботу НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО УПРАВЛІННЯ за критеріями:

Розклад роботи	1	2	3	4	5
Надання послуг	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5

22. Оцініть ЕФЕКТИВНІСТЬ впливу КОРПОРАТИВНОЇ КУЛЬТУРИ за критеріями:

Розклад роботи	1	2	3	4	5
Надання послуг	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5

**Оцініть загалом МЕНЕДЖМЕНТ УНІВЕРСИТЕТУ ТА ЙОГО
ПІДРОЗДІЛІВ за критеріями:**

23. Перший проректор (Кучко А.М.)

Доступність для вирішення питань	1	2	3	4	5
Конструктивність при вирішенні питань	1	2	3	4	5

24. Проректор з науково-педагогічної роботи (корпоративне управління)
(Наконечна Н.В.)

Доступність для вирішення питань	1	2	3	4	5
Конструктивність при вирішенні питань	1	2	3	4	5
Надання практичної допомоги	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5
Надання практичної допомоги	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5

25. Проректор з науково-педагогічної роботи (навчальна робота) (Літвін Н.М.)

Доступність для вирішення питань	1	2	3	4	5
Конструктивність при вирішенні питань	1	2	3	4	5
Надання практичної допомоги	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5

26. Проректор з наукової роботи (Мігус І.П.)

Доступність для вирішення питань	1	2	3	4	5
Конструктивність при вирішенні питань	1	2	3	4	5
Надання практичної допомоги	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5

27. Проректор з міжнародних зв'язків (Ткач Д.І.)

Доступність для вирішення питань	1	2	3	4	5
Конструктивність при вирішенні питань	1	2	3	4	5
Надання практичної допомоги	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5

28. Проректор з маркетингу (Гукайло Ю.М.)

Доступність для вирішення питань	1	2	3	4	5
Конструктивність при вирішенні питань	1	2	3	4	5
Надання практичної допомоги	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5

29. Директор фінансовий (Архипчук І.В.)

Доступність для вирішення питань	1	2	3	4	5
Конструктивність при вирішенні питань	1	2	3	4	5
Надання практичної допомоги	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5

30. Заступник ректора з питань управління проектами (програмами) та аналітики систем управління (Лаптев М.С.)

Доступність для вирішення питань	1	2	3	4	5
Конструктивність при вирішенні питань	1	2	3	4	5
Надання практичної допомоги	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5

31. Декан юридичного факультету (Француз А.Й.)

Доступність для вирішення питань	1	2	3	4	5
Конструктивність при вирішенні питань	1	2	3	4	5
Надання практичної допомоги	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5

32. Директор Інституту управління природними ресурсами (Грицан М.М.)

Доступність для вирішення питань	1	2	3	4	5
Конструктивність при вирішенні питань	1	2	3	4	5
Надання практичної допомоги	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5

33. Директор інституту інформаційних та комунікаційних технологій (Рач В.А.)

Доступність для вирішення питань	1	2	3	4	5
Конструктивність при вирішенні питань	1	2	3	4	5
Надання практичної допомоги	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5

34. Директор інституту менеджменту та освіти дорослих (Ляшенко О.М.)

Доступність для вирішення питань	1	2	3	4	5
Конструктивність при вирішенні питань	1	2	3	4	5
Надання практичної допомоги	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5

35. Директор інституту менеджменту безпеки (Захаров О.І.)

Доступність для вирішення питань	1	2	3	4	5
Конструктивність при вирішенні питань	1	2	3	4	5
Надання практичної допомоги	1	2	3	4	5

Культура спілкування	1	2	3	4	5
----------------------	---	---	---	---	---

36. Директор інституту психології (Сингаївська І.В.)

Доступність для вирішення питань	1	2	3	4	5
Конструктивність при вирішенні питань	1	2	3	4	5
Надання практичної допомоги	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5

37. Директор інституту медицини (Сабліна Л.В.)

Доступність для вирішення питань	1	2	3	4	5
Конструктивність при вирішенні питань	1	2	3	4	5
Надання практичної допомоги	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5

38. Директор Студентського офісу (Слепенко Л.В.)

Доступність для вирішення питань	1	2	3	4	5
Конструктивність при вирішенні питань	1	2	3	4	5
Надання практичної допомоги	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5

39. Заступник директора з дистанційної форми навчання Студентського офісу (Панченко Т.Г.)

Доступність для вирішення питань	1	2	3	4	5
Конструктивність при вирішенні питань	1	2	3	4	5
Надання практичної допомоги	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5

40. Директор Фахового коледжу (Сумбаєва Л.П.)

Доступність для вирішення питань	1	2	3	4	5
Конструктивність при вирішенні питань	1	2	3	4	5
Надання практичної допомоги	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5

41. Директор Бізнес Школи КРОК (Карпова О.М.)

Доступність для вирішення питань	1	2	3	4	5
Конструктивність при вирішенні питань	1	2	3	4	5
Надання практичної допомоги	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5

42. Заступник декана юридичного факультету (Корольова В.В.)

Доступність для вирішення питань	1	2	3	4	5
Конструктивність при вирішенні питань	1	2	3	4	5
Надання практичної допомоги	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5

43. Заступник декана юридичного факультету (Доляновська І.М.)

Доступність для вирішення питань	1	2	3	4	5
Конструктивність при вирішенні питань	1	2	3	4	5
Надання практичної допомоги	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5

44. Заступник директора Фахового коледжу з навчальної роботи (Гурінова Л.О.)

Доступність для вирішення питань	1	2	3	4	5
Конструктивність при вирішенні питань	1	2	3	4	5

Надання практичної допомоги	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5

45. Заступник директора Фахового коледжу з наукової та методичної роботи (Рибак І.В.)

Доступність для вирішення питань	1	2	3	4	5
Конструктивність при вирішенні питань	1	2	3	4	5
Надання практичної допомоги	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5

46. Заступник директора Фахового коледжу з виховної роботи (Степаненко Н.В.)

Доступність для вирішення питань	1	2	3	4	5
Конструктивність при вирішенні питань	1	2	3	4	5
Надання практичної допомоги	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5

47. Завідувач відділення загальноосвітньої підготовки Фахового коледжу (Кудряшова С.В.)

Доступність для вирішення питань	1	2	3	4	5
Конструктивність при вирішенні питань	1	2	3	4	5
Надання практичної допомоги	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5

48. Завідувач економічного відділення та відділення сфери обслуговування Фахового коледжу (Вайнорес І.Г.)

Доступність для вирішення питань	1	2	3	4	5
Конструктивність при вирішенні питань	1	2	3	4	5
Надання практичної допомоги	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5

49. Завідувач відділення інформаційних технологій та юридичного відділення
(Миргородська О.П.)

Доступність для вирішення питань	1	2	3	4	5
Конструктивність при вирішенні питань	1	2	3	4	5
Надання практичної допомоги	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5

50. Завідувач кафедри теоретичної та прикладної економіки (Радіонова І.Ф.)

Доступність для вирішення питань	1	2	3	4	5
Конструктивність при вирішенні питань	1	2	3	4	5
Надання практичної допомоги	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5

51. Завідувач кафедри маркетингу та поведінкової економіки (Петрова І.Л.)

Доступність для вирішення питань	1	2	3	4	5
Конструктивність при вирішенні питань	1	2	3	4	5
Надання практичної допомоги	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5

52. Завідувач кафедри національної економіки та фінансів (Грушко В.І.)

Доступність для вирішення питань	1	2	3	4	5
Конструктивність при вирішенні питань	1	2	3	4	5
Надання практичної допомоги	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5

53. Завідувач кафедри туризму (Мелько Л.Ф.)

Доступність для вирішення питань	1	2	3	4	5
Конструктивність при вирішенні питань	1	2	3	4	5

Надання практичної допомоги	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5

54. Завідувач кафедри міжнародних відносин та журналістики (Ткач Д.І.)

Доступність для вирішення питань	1	2	3	4	5
Конструктивність при вирішенні питань	1	2	3	4	5
Надання практичної допомоги	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5

55. Завідувач кафедри міжнародних економічних відносин (Колесник І.А.)

Доступність для вирішення питань	1	2	3	4	5
Конструктивність при вирішенні питань	1	2	3	4	5
Надання практичної допомоги	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5

56. Завідувач кафедри управлінських технологій (Алькема В.Г.)

Доступність для вирішення питань	1	2	3	4	5
Конструктивність при вирішенні питань	1	2	3	4	5

57. Завідувач кафедри управління проєктами та процесами (Ляшенко О.М.)

Доступність для вирішення питань	1	2	3	4	5
Конструктивність при вирішенні питань	1	2	3	4	5
Надання практичної допомоги	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5
Надання практичної допомоги	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5

58. Завідувач кафедри математичних методів та статистики (Пилипенко А.І.)

Доступність для вирішення питань	1	2	3	4	5
Конструктивність при вирішенні питань	1	2	3	4	5
Надання практичної допомоги	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5

59. Завідувач кафедри комп'ютерних наук (Тимчук О.С.)

Доступність для вирішення питань	1	2	3	4	5
Конструктивність при вирішенні питань	1	2	3	4	5
Надання практичної допомоги	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5

60. Завідувач кафедри іноземних мов та загальноосвітніх дисциплін (Пирлік Н.В.)

Доступність для вирішення питань	1	2	3	4	5
Конструктивність при вирішенні питань	1	2	3	4	5
Надання практичної допомоги	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5

61. Завідувач кафедри прикладної медицини (Єна А.І.)

Доступність для вирішення питань	1	2	3	4	5
Конструктивність при вирішенні питань	1	2	3	4	5
Надання практичної допомоги	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5

62. Завідувач кафедри дизайну (Лоліна Н.А.)

Доступність для вирішення питань	1	2	3	4	5
Конструктивність при вирішенні питань	1	2	3	4	5

Надання практичної допомоги	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5

63. Начальник юридичного відділу (Сушко А.М.)

Доступність для вирішення питань	1	2	3	4	5
Конструктивність при вирішенні питань	1	2	3	4	5
Надання практичної допомоги	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5

64. Начальник секретаріату Приймальної комісії (Іщенко Л.В.)

Доступність для вирішення питань	1	2	3	4	5
Конструктивність при вирішенні питань	1	2	3	4	5
Надання практичної допомоги	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5

65. Начальник відділу аспірантури і докторантури (Коваль Я.С.)

Доступність для вирішення питань	1	2	3	4	5
Конструктивність при вирішенні питань	1	2	3	4	5
Надання практичної допомоги	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5

66. Завідувач Навчально-методичного відділу тестових технологій (Кратко О.Г.)

Доступність для вирішення питань	1	2	3	4	5
Конструктивність при вирішенні питань	1	2	3	4	5
Надання практичної допомоги	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5

67. Начальник управління міжнародного співробітництва (Лотарєв А.Г.)

Доступність для вирішення питань	1	2	3	4	5
Конструктивність при вирішенні питань	1	2	3	4	5
Надання практичної допомоги	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5

68. Директор навчально-наукової бібліотеки (Демиденко Г.І.)

Доступність для вирішення питань	1	2	3	4	5
Конструктивність при вирішенні питань	1	2	3	4	5
Надання практичної допомоги	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5

69. Директор департаменту кадрів та документального забезпечення (Паланюк О.Є.)

Доступність для вирішення питань	1	2	3	4	5
Конструктивність при вирішенні питань	1	2	3	4	5
Надання практичної допомоги	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5

70. Директор департаменту зі студентських питань (Маліхова В.А.)

Доступність для вирішення питань	1	2	3	4	5
Конструктивність при вирішенні питань	1	2	3	4	5
Надання практичної допомоги	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5

71. Директор департаменту зв'язків з громадськістю та реклами (Титаренко Н.В.)

Доступність для вирішення питань	1	2	3	4	5
Конструктивність при вирішенні питань	1	2	3	4	5
Надання практичної допомоги	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5

72. Директор відділу інтернет маркетингу дистанційного навчання (Дьячук І.В.)

Доступність для вирішення питань	1	2	3	4	5
Конструктивність при вирішенні питань	1	2	3	4	5
Надання практичної допомоги	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5

73. Директор центру інформаційного забезпечення (Шкловцов І.М.)

Доступність для вирішення питань	1	2	3	4	5
Конструктивність при вирішенні питань	1	2	3	4	5
Надання практичної допомоги	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5

74. Головний менеджер інформаційних медіа Університету (Далявська Т.П.)

Доступність для вирішення питань	1	2	3	4	5
Конструктивність при вирішенні питань	1	2	3	4	5
Надання практичної допомоги	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5

75. Помічник проректора з науково-педагогічної роботи (навчальна робота)
(Гаркуша В.В.)

Доступність для вирішення питань	1	2	3	4	5
Конструктивність при вирішенні питань	1	2	3	4	5
Надання практичної допомоги	1	2	3	4	5

Культура спілкування	1	2	3	4	5
----------------------	---	---	---	---	---

76. Директор Центру розвитку кар'єри (Карлов О.Ф.)

Доступність для вирішення питань	1	2	3	4	5
Конструктивність при вирішенні питань	1	2	3	4	5
Надання практичної допомоги	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5

77. Директор Центру дистанційного навчання (Троцько В.В.)

Доступність для вирішення питань	1	2	3	4	5
Конструктивність при вирішенні питань	1	2	3	4	5
Надання практичної допомоги	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5

78. Директор департаменту поліграфії (Атрощенко Г.І.)

Доступність для вирішення питань	1	2	3	4	5
Конструктивність при вирішенні питань	1	2	3	4	5
Надання практичної допомоги	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5

79. Головний бухгалтер (Єремчук О.В.)

Доступність для вирішення питань	1	2	3	4	5
Конструктивність при вирішенні питань	1	2	3	4	5
Надання практичної допомоги	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5

80. Головний інженер (Лещенко П.С.)

Доступність для вирішення питань	1	2	3	4	5
Конструктивність при вирішенні питань	1	2	3	4	5
Надання практичної допомоги	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5

81. Головний лікар медичної служби (Шабович Р.А.)

Доступність для вирішення питань	1	2	3	4	5
Конструктивність при вирішенні питань	1	2	3	4	5
Надання практичної допомоги	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5

Блок Б. ЗАПИТАННЯ ДО ВИКЛАДАЧІВ (зокрема і сумісників)

82. Студентський офіс

Організація навчання	1	2	3	4	5
Правильність табелювання	1	2	3	4	5
Своєчасність інформування про зміни в розкладі	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5
Надання практичної допомоги	1	2	3	4	5

83. Інститут менеджменту та освіти дорослих

Організація навчання	1	2	3	4	5
Правильність табелювання	1	2	3	4	5
Своєчасність інформування про зміни в розкладі	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5
Надання практичної допомоги	1	2	3	4	5

84. Інститут менеджменту безпеки

Організація навчання	1	2	3	4	5
Правильність табелювання	1	2	3	4	5
Своєчасність інформування про зміни в розкладі	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5
Надання практичної допомоги	1	2	3	4	5

85. Інститут інформаційних та комунікаційних технологій

Організація навчання	1	2	3	4	5
Правильність табелювання	1	2	3	4	5
Своєчасність інформування про зміни в розкладі	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5
Надання практичної допомоги	1	2	3	4	5

86. Інститут психології

Організація навчання	1	2	3	4	5
Правильність табелювання	1	2	3	4	5
Своєчасність інформування про зміни в розкладі	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5
Надання практичної допомоги	1	2	3	4	5

87. Інститут медицини

Організація навчання	1	2	3	4	5
Правильність табелювання	1	2	3	4	5
Своєчасність інформування про зміни в	1	2	3	4	5

розкладі

Культура спілкування	1	2	3	4	5
Надання практичної допомоги	1	2	3	4	5

88. Фаховий коледж

Організація навчання	1	2	3	4	5
Правильність табелювання	1	2	3	4	5
Своєчасність інформування про зміни в розкладі	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5
Надання практичної допомоги	1	2	3	4	5

89. Бізнес Школа КРОК

Організація навчання	1	2	3	4	5
Правильність табелювання	1	2	3	4	5
Своєчасність інформування про зміни в розкладі	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5
Надання практичної допомоги	1	2	3	4	5

90. Департамент довузівської підготовки

Організація навчання	1	2	3	4	5
Правильність табелювання	1	2	3	4	5
Своєчасність інформування про зміни в розкладі	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5
Надання практичної допомоги	1	2	3	4	5

91. Кафедра іноземних мов та загальноосвітніх дисциплін

Організація навчання	1	2	3	4	5
Правильність табелювання	1	2	3	4	5
Своєчасність інформування про зміни в розкладі	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5
Надання практичної допомоги	1	2	3	4	5

92. Кафедра психології

Організація навчання	1	2	3	4	5
Правильність табелювання	1	2	3	4	5
Своєчасність інформування про зміни в розкладі	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5
Надання практичної допомоги	1	2	3	4	5

93. Кафедра теоретичної та прикладної економіки

Організація навчання	1	2	3	4	5
Правильність табелювання	1	2	3	4	5
Своєчасність інформування про зміни в розкладі	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5
Надання практичної допомоги	1	2	3	4	5

94. Кафедра маркетингу та поведінкової економіки

Організація навчання	1	2	3	4	5
Правильність табелювання	1	2	3	4	5
Своєчасність інформування про зміни в розкладі	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5

Надання практичної допомоги	1	2	3	4	5
-----------------------------	---	---	---	---	---

95. Кафедра національної економіки та фінансів

Організація навчання	1	2	3	4	5
Правильність табелювання	1	2	3	4	5
Своєчасність інформування про зміни в розкладі	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5
Надання практичної допомоги	1	2	3	4	5

96. Кафедра туризму

Організація навчання	1	2	3	4	5
Правильність табелювання	1	2	3	4	5
Своєчасність інформування про зміни в розкладі	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5
Надання практичної допомоги	1	2	3	4	5

97. Кафедра міжнародних економічних відносин

Організація навчання	1	2	3	4	5
Правильність табелювання	1	2	3	4	5
Своєчасність інформування про зміни в розкладі	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5
Надання практичної допомоги	1	2	3	4	5

98. Кафедра міжнародних відносин та журналістики

Організація навчання	1	2	3	4	5
Правильність табелювання	1	2	3	4	5

Своєчасність інформування про зміни в розкладі	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5
Надання практичної допомоги	1	2	3	4	5

99. Кафедра теорії та історії держави і права

Організація навчання	1	2	3	4	5
Правильність табелювання	1	2	3	4	5
Своєчасність інформування про зміни в розкладі	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5
Надання практичної допомоги	1	2	3	4	5

100. Кафедра державно-правових дисциплін

Організація навчання	1	2	3	4	5
Правильність табелювання	1	2	3	4	5
Своєчасність інформування про зміни в розкладі	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5
Надання практичної допомоги	1	2	3	4	5

101. Кафедра управління проєктами і процесами

Організація навчання	1	2	3	4	5
Правильність табелювання	1	2	3	4	5
Своєчасність інформування про зміни в розкладі	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5
Надання практичної допомоги	1	2	3	4	5

102. Кафедра управлінських технологій

Організація навчання	1	2	3	4	5
Правильність табелювання	1	2	3	4	5
Своєчасність інформування про зміни в розкладі	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5
Надання практичної допомоги	1	2	3	4	5

103. Кафедра управління фінансово-економічною безпекою

Організація навчання	1	2	3	4	5
Правильність табелювання	1	2	3	4	5
Своєчасність інформування про зміни в розкладі	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5
Надання практичної допомоги	1	2	3	4	5

104. Кафедра математичних методів та статистики

Організація навчання	1	2	3	4	5
Правильність табелювання	1	2	3	4	5
Своєчасність інформування про зміни в розкладі	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5
Надання практичної допомоги	1	2	3	4	5

105. Кафедра комп'ютерних наук

Організація навчання	1	2	3	4	5
Правильність табелювання	1	2	3	4	5
Своєчасність інформування про зміни в розкладі	1	2	3	4	5

Культура спілкування	1	2	3	4	5
Надання практичної допомоги	1	2	3	4	5

106. Кафедра прикладної медицини

Організація навчання	1	2	3	4	5
Правильність табелювання	1	2	3	4	5
Своєчасність інформування про зміни в розкладі	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5
Надання практичної допомоги	1	2	3	4	5

107. Кафедра дизайну

Організація навчання	1	2	3	4	5
Правильність табелювання	1	2	3	4	5
Своєчасність інформування про зміни в розкладі	1	2	3	4	5
Культура спілкування	1	2	3	4	5
Надання практичної допомоги	1	2	3	4	5

108. Відповідність навчальних та робочих навчальних планів завданням якісної підготовки фахівців

1	2	3	4	5
☐	☐	☐	☐	☐

109. Наявність та систематичність нормативно-методичного забезпечення навчальних занять, самостійної роботи студентів та контрольних заходів

1	2	3	4	5
☐	☐	☐	☐	☐

110. Ефективність контролю навчального процесу з боку адміністрації

1	2	3	4	5
☐	☐	☐	☐	☐

111. Можливості користуватися технічними засобами навчання
(мультимедійні проектори тощо)

1	2	3	4	5
☐	☐	☐	☐	☐

112. Забезпечення поліграфічними послугами (копіювання, тиражування тощо)

1	2	3	4	5
☐	☐	☐	☐	☐

113. Наявність необхідної літератури

1	2	3	4	5
☐	☐	☐	☐	☐

114. Обладнання робочих місць

1	2	3	4	5
☐	☐	☐	☐	☐

115. Побутові умови

1	2	3	4	5
☐	☐	☐	☐	☐

116. Санітарний стан

1	2	3	4	5
☐	☐	☐	☐	☐

118. Підтримка публікацій наукових статей

1	2	3	4	5
1	2	3	4	5
6	7	8	9	10
11	12	13	14	15
16	17	18	19	20
21	22	23	24	25
26	27	28	29	30
31	32	33	34	35
36	37	38	39	40
41	42	43	44	45
46	47	48	49	50
51	52	53	54	55
56	57	58	59	60
61	62	63	64	65
66	67	68	69	70
71	72	73	74	75
76	77	78	79	80
81	82	83	84	85
86	87	88	89	90
91	92	93	94	95
96	97	98	99	100

○ ○ ○ ○ ○

117. Охорона праці та безпека життєдіяльності

1 2 3 4 5

○ ○ ○ ○ ○

119. Підтримка публікацій навчальних посібників та іншої навчальної літератури

1
2
3
4
5

○ ○ ○ ○ ○

120. Підтримка участі в наукових конференціях

1 2 3 4 5

○ ○ ○ ○ ○

121. Підтримка наукової роботи зі студентами

1 2 3 4 5

○ ○ ○ ○ ○

122. До складу якого факультету (інституту) входить кафедра (циклова комісія), на якій Ви працюєте?

- Юридичний факультет
- Інститут менеджменту та освіти дорослих
- Інститут менеджменту безпеки
- Інститут інформаційних та комунікаційних технологій
- Інститут психології
- Інститут медицини

- Бізнес Школа КРОК
- Кафедра міжнародних економічних відносин
- Кафедра міжнародних відносин та журналістики
- Кафедра іноземних мов та спеціальної мовної підготовки
- Кафедра дизайну
- Кафедра туризму
- Кафедра національної економіки та фінансів
- Кафедра маркетингу та поведінкової економіки
- Кафедра теоретичної та прикладної економіки
- Коледж економіки, права та інформаційних технологій

Блок В. ЗАПИТАННЯ ДО ВСІХ УЧАСНИКІВ ОПИТУВАННЯ

123. У нашому навчальному закладі створені необхідні умови для підвищення науково-педагогічної кваліфікації

[illegible]

124. У нас діють чіткі інструкції та правила поведінки для всіх категорій працівників

[illegible]

125. Система заробітної плати у нас не викликає нарікань працівників

[illegible]

126. Всі бажаючі можуть пройти курси підвищення кваліфікації або отримати освіту за новою спеціальністю

[illegible]

127. У нашому навчальному закладі налагоджена система комунікацій

[illegible]

128. У нас приймаються сучасні та ефективні рішення, спрямовані на вдосконалення організації роботи та покращення змісту навчально-виховного процесу

[illegible]

129. Ініціатива у нас заохочується

[illegible]

130. У наших структурних підрозділах налагоджена розумна система висування на нові посади

[illegible]

131. У нас культивуються різноманітні форми і методи комунікацій (ділові контакти, збори, інформаційні повідомлення у друкованому та електронному вигляді тощо)

[illegible]

132. Наші працівники долучаються до процесу прийняття рішень на рівні кафедри / факультету / інституту / підрозділів / Коледжу / Університету

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○

133. Ми підтримуємо добрі взаємовідносини у колективі

[illegible]

134. Робочі місця у нас облаштовані

[illegible]

135. У нас немає ускладнень щодо отримання внутрішньо-університетської інформації

[illegible]

136. У нас організована професійна оцінка діяльності працівників

[illegible]

137. У нас заохочується двостороння комунікація

[illegible]

144. У нас практикується делегування повноважень на нижчі ланки управління

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○

145. У наших структурних підрозділах панує кооперація та взаємоповага між працівниками

[illegible]

146. Дисциплінарні заходи у нас застосовуються як виключення

[illegible]

147. Наш навчальний заклад постійно спрямований на нововведення та прогресивні зміни

[illegible]

148. Наші працівники відчують гордість за свій навчальний заклад

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○

149. Наскільки вірогідно, що Ви порекомендуєте Університет «КРОК» у якості робочого місця своїм друзям та знайомим?

[illegible]

150. Яка основна причина такої оцінки?

151. Що Вам найбільше подобається в Університеті (якщо таке є)?

152. Що Ви вважаєте за необхідне змінити в Університеті (якщо таке є)?

153. Що Ви вважаєте доцільним запозичити з досвіду інших навчальних закладів (якщо таке є)?

154. Напишіть Ваші побажання адміністрації Університету (якщо такі є)

155. Ваша посада (у випадку суміщення слід зазначити основну посаду)

- Ректор, проректор, декан, заступник декана, завідувач кафедри, заступник завідувача кафедри
- Професор, доцент
- Старший викладач, викладач, асистент
- Методист (менеджер) кафедри/коледжу/інституту
- Керівник (заступник керівника) структурного підрозділу Університету
- Усі інші посади

Анкета випускника



Шановний (на) випускнику!

Дякуємо Вам за довіру до нашого навчального закладу – Університету «КРОК»! Ваші особисті досягнення є нашим спільним надбанням. Сподіваємося і на подальшу співпрацю з Вами вже в новій якості.

Ваша думка для нас є дуже важливою!

Просимо надати відповіді на запитання анкети, обравши найбільш прийнятне для Вас твердження:

- 1. Що для Вас було основною причиною вибору Університету «КРОК» як місця навчання?**
 - ☐ Висока якість освіти
 - ☐ Відсутність хабарництва
 - ☐ «КРОКівський дух»
 - ☐ Престижність диплому
 - ☐ Інше
- 2. Чи підтвердилися Ваші очікування?**
 - ☐ Так
 - ☐ Ні
- 3. Чи зустрічалися Ви з проявами хабарництва в Університеті «КРОК» за час свого навчання?**
 - ☐ Так
 - ☐ Ні
- 4. Чи порадили б Ви близьким знайомим Університет «КРОК»?**
 - ☐ Так
 - ☐ Ні
- 5. Чи знаєте Ви, як звучить девіз Університету «КРОК»?**
 - ☐ Так
 - ☐ Ні
- 6. Як Ви оцінюєте власний рівень володіння українською мовою?**
 - ☐ Володію вільно
 - ☐ Володію добре
 - ☐ Посередньо володію, легше спілкуватися іншою мовою
 - ☐ Погано володію, не можу сформулювати свої думки українською
- 7. Назвіть викладача, який Вам найбільше сподобався під час навчання і приніс у Ваш світогляд найбільшу користь:**

8. Що Вам найбільше запам'яталося під час навчання на освітній програмі?

9. Ваші побажання наступним поколінням студентів:

Дякуємо за співпрацю!

Анкета роботодавця



АНКЕТА РОБОТОДАВЦЯ

щодо якості освітньої програми

Обраний варіант відповіді обвести кружечком, а власний
варіант - сформулювати письмово

Дякуємо Вам за довіру до нашого навчального закладу –
Університету «КРОК»! Сподіваємося і на подальшу співпрацю з
Вами.

Ваша думка для нас є дуже важливою!

1. Яка форма співпраці з Університетом «КРОК» Вас цікавить?

- ☐ проведення занять із залученням практикуючих фахівців;
- ☐ семінари, тренінги, конференції;
- ☐ науково-дослідна співпраця;
- ☐ презентація компанії у поєднанні з підбором кадрів;
- ☐ виробнича практика для здобувачів, стажування НПП
- ☐ інше

2. Як Ваше підприємство найчастіше шукає співробітників?

- ☐ центр розвитку кар'єри (працевлаштування);
- ☐ реклама в пресі / Інтернеті;
- ☐ служба зайнятості;
- ☐ мережа контактів;
- ☐ інше

3. Чи бажаєте Ви працевлаштувати здобувача вищої освіти Університету «КРОК» у Вашій компанії?

- ☐ так;
- ☐ ні.

4. Наявність якого диплома є важливим під час працевлаштування на Ваше підприємство випускника Університету «КРОК»? (будь-ласка, оберіть найбільш важливі)

- ☐ диплома доктора філософії;
- ☐ диплома магістра;

- ☐ диплома бакалавра;
- ☐ диплома молодшого бакалавра.

5. Якими компетентностями повинні володіти здобувачі для роботи на Вашому підприємстві ? (будь-ласка, оберіть найбільш важливі)

- ☐ знання іноземних мов;
- ☐ здатність до критичного аналізу та оцінювання сучасних наукових досягнень при вирішенні дослідницьких і практичних завдань;
- ☐ здатність здійснювати науково-дослідну та науково-виробничу діяльність;
- ☐ здатність до комплексності проведення досліджень у галузі виробництва;
- ☐ вміння володіти інформацією щодо сучасного стану і тенденцій розвитку світових і вітчизняних досягнень;
- ☐ здатність аналізувати, систематизувати та узагальнювати результати проведених експериментів і досліджень; робити висновки на основі одержаних досліджень, застосовувати їх у науковій та практичній сфері;
- ☐ вміння розробляти систему експериментальних досліджень для практичного підтвердження теоретичних допущень та реалізувати її у технологічному процесі;
- ☐ уміння вести ділові переговори;
- ☐ пропонування нових реальних ідей;
- ☐ уміння керувати своїми емоціями;
- ☐ наявність навичок комунікацій в професійному середовищі;
- ☐ володіння навичками роботи в команді;
- ☐ інше _____

6. Чи реалізує освітня програма компетентності, якими повинні володіти здобувачі для роботодавця?

- ☐ так;
- ☐ ні.

7. На які особистісні риси, навички Ви очікуєте від випускника ? (будь-ласка, оберіть 5 найбільш важливих):

- ☐ адекватна самооцінка;
- ☐ наполегливість;
- ☐ прагнення до розвитку;
- ☐ комунікативність;
- ☐ стресостійкість;
- ☐ акуратність;
- ☐ самодіяльність;
- ☐ здатність до співпраці;
- ☐ прийняття рішень;

- ☐ прагнення до лідерства;
 - ☐ критичне мислення;
 - ☐ сильні волюві якості;
 - ☐ готовність до розумного ризику;
 - ☐ стійкість проти стресу;
 - ☐ швидка пристосованість до нових умов.
- 8.** Чи приймаєте Ви участь у перегляді та формуванні цілей і програмних результатів навчання за освітньою програмою
- ☐ а) так;
 - ☐ б) ні.
- 9.** Чи приймаєте Ви участь у перегляді та удосконаленні робочих програм навчальних дисциплін за освітньою програмою?
- ☐ а) так;
 - ☐ б) ні.
- 10.** Чи враховує Університет «КРОК» внесені Вами пропозиції?
- ☐ а) так;
 - ☐ б) ні.
- 11.** Чи запрошують Вас на засідання по обговоренню та затвердженню тем кваліфікаційних робіт (бакалавра, магістра), дисертаційних робіт (аспіранта), молодшого фахового бакалавра?
- ☐ а) так;
 - ☐ б) ні
- 12.** Чи запрошують Вас для проведення відкритих занять, бесід тощо зі здобувачами вищої освіти?
- ☐ а) так;
 - ☐ б) ні
- 13.** Чи хотіли б Ви і надалі співпрацювати з з Університетом «КРОК»?
- ☐ а) так;
 - ☐ б) ні.
- 14.** Місце для Ваших пропозицій, зауважень щодо співпраці з з Університетом «КРОК»?

Дякуємо за співпрацю!