


Приложение № 1 к приказу от 01.04.24 № 55/10

	ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики»
	Стандарт организации
СТО СМК СПбУТУиЭ УП 3.2-02-2024	АНКЕТИРОВАНИЕ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ, АНАЛИЗ И МОНИТОРИНГ

УТВЕРЖДЕНО
Приказом СПбУТУиЭ от
«06» 04 2024 г.
№ 55/10

Система менеджмента качества

Стандарт организации

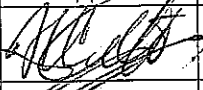
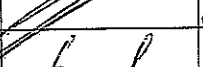


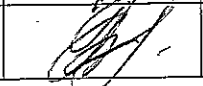
АНКЕТИРОВАНИЕ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ, АНАЛИЗ И МОНИТОРИНГ

СТО СМК СПбУТУиЭ УП 3.2-02-2024

Вводится повторно

Дата введения: «06» 04 2024 г.

Санкт-Петербург
2024

	Должность	Фамилия	Подпись	Дата
Разработчик	Руководитель службы качества	И.А. Жуковец		29.03.24
Согласовано	Первый проректор	С.В. Авдашквич		29.03.24
Согласовано	Проректор по науке и международной деятельности	А.Ю. Румянцева		29.03.24
Согласовано	Проректор по внешним связям и работе с абитуриентами	В.Я. Дмитриев		29.03.24
Согласовано	Начальник юридического отдела	Н.В. Панасенко		29.03.24

Содержание

1. Область применения.....	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Термины, определения и сокращения	3
4. Процедура анкетирования потребителей и использования результатов	4
5. Хранение документированной информации.....	8
6. Ответственность и полномочия	8
7. Мониторинг процесса «Анкетирование потребителей, анализ и мониторинг».....	9
8. Риски при реализации процесса.....	9
9. Оценка результативности процесса.....	10
10. Места хранения документированной информации.....	10
Приложение 1.....	11
Приложение 2.....	12
Приложение 3.....	13
Приложение 4.....	15
Приложение 5.....	26
Приложение 6.....	31
Приложение 7.....	35

1. Область применения

1.1 Настоящий стандарт организации СТО СМК СПбУТУиЭ «Анкетирование потребителей, анализ и мониторинг» (далее – СТО) устанавливает единый порядок планирования, организации и проведения анкетирования различных категорий потребителей образовательных услуг, документального оформления процесса анкетирования, а также использования результатов для совершенствования деятельности в частном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики», включая филиалы (далее – СПбУТУиЭ, университет).

1.2 Требования данного СТО обязательны для сотрудников всех структурных подразделений СПбУТУиЭ, участвующих в планировании, проведении и документальном оформлении результатов анкетирования, а также в последующей работе с получаемыми результатами.

1.3 Стандарт разработан в соответствии с ГОСТ Р ИСО 9001-2015, п. 9.01.

1.4 Настоящий стандарт вводится взамен СТО СМК СПбУТУиЭ УП-3.2-03-2021 «Анкетирование потребителей, анализ и мониторинг».

2. Нормативные ссылки

Настоящий СТО разработан с учетом требований Федерального закона Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», действующим законодательством Российской Федерации, нормативными документами в области СМК:

- Национальный стандарт РФ ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования»
- Национальный стандарт РФ ГОСТ Р ИСО 9000-2015 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»
- Национальный стандарт РФ ГОСТ Р ИСО 19011-2021 «Оценка соответствия. Руководящие указания по проведению аудита систем менеджмента»
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 52614.2-2006 «Системы менеджмента качества. Руководящие указания по применению ГОСТ Р ИСО 9001-2001 в сфере образования»
- Устав СПбУТУиЭ

3. Термины, определения и сокращения

В настоящем положении используются следующие сокращения:

- ВО – высшее образование;
- ДО – дополнительное образование;
- НИР – научно-исследовательская работа;
- ООП – основные образовательные программы;
- ППС – профессорско-преподавательский состав;
- РФ – Российская Федерация;
- СМК – система менеджмента качества;
- СПО – среднее профессиональное образование;
- СТО – стандарт организации;
- ФГОС ВО – Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования.
- ФГОС СПО – Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования.

В настоящем положении используются следующие термины:

Потребитель – организация или лицо, получающие продукцию/ услугу (клиент, заказчик, конечный пользователь, покупатель и т.д.).

Респондент – участник анкетирования, исследования, выступающий в роли опрашиваемого.

4. Процедура анкетирования потребителей и использования результатов

4.1 Общие положения

СПБУТУиЭ стремится к наиболее полному удовлетворению требований своих потребителей и предвосхищению их ожиданий, к формированию устойчивой обратной связи со всеми группами потребителей. Соответственно, целями проведения анкетирования потребителей является исследование:

- уровня качества подготовки обучающихся;
- качества условий оказания образовательных услуг;
- уровня доступности образовательных усюулд для инвалидов и лиц с ОВЗ;
- уровня качества персонала (профессорско-преподавательского состава и работников);
- уровня востребованности выпускников на рынке труда регионов;
- уровня качества научной продукции;
- уровня удовлетворенности качеством образовательных услуг;
- уровня ожиданий потребителей образовательных услуг;
- соответствия результатов предоставления услуг заявленным требованиям;
- уровня предоставляемых библиотечно-информационных услуг;
- исследование иных процессов, видов деятельности в СПбУТУиЭ, институтах/ филиалах, предусмотренных Уставом;
- разработка практических рекомендаций для руководства СПбУТУиЭ по улучшению деятельности и принятию актуальных управленческих решений.

Для достижения заданной цели осуществляются следующие виды деятельности:

- планирование процедуры анкетирования;
- проведение анкетирования;
- использование результатов анкетирования;
- разработка рекомендаций по улучшению на основании анкетирования;
- хранение информации.

4.2 Планирование и организация процедуры анкетирования потребителей

Процедура анкетирования потребителей в СПбУТУиЭ может быть как плановой, так и внеплановой.

Плановое анкетирование потребителей проводят в соответствии с планом работы службы качества и Управления по работе с абитуриентами. Для организации процедуры анкетирования руководитель службы качества/начальник управления по работе с абитуриентами готовит соответствующий проект приказа, который согласовывается, утверждается и издается согласно действующим требованиям документационного обеспечения управления СПбУТУиЭ.

Плановое анкетирование обучающихся проводится с периодичностью:

- по программам ВО, СПО, аспирантуры – не реже одного раза в календарном или учебном году;
- по программам дополнительного, дополнительного профессионального образования – не реже одного раза за весь период обучения.

Внеплановое анкетирование потребителей проводится на основании приказа ректора/распоряжения первого проректора, проект которого готовит руководитель службы качества.

Инициировать внеплановое анкетирование потребителей могут руководители структурных подразделений СПбУТУиЭ, директора филиалов, Колледжа на основании результатов, полученных в процессе:

- внутренних и/ или внешних аудитов СМК;
- общественной и профессиональной аккредитации образовательных программ;
- аттестации персонала;
- мониторинга рынка образовательных услуг региона;
- внешней экспертизы образовательной деятельности;
- иных результатов внутренних и/ или внешних проверок деятельности образовательного учреждения.

Внеплановое анкетирование проводится структурными подразделениями в сроки, определяемые приказом ректора/распоряжением первого проректора, но не ранее, чем через 2 недели с момента издания вышеуказанного документа.

При организации планового и внепланового анкетирования и издании соответствующего приказа/распоряжения в тексте данного документа указываются:

- руководитель службы качества или иное лицо, назначаемое ответственным за проведение анкетирования в СПбУТУиЭ;
- лица, назначаемые ответственными за проведение анкетирования в структурных подразделениях СПбУТУиЭ;
- необходимую квотную выборку (в случае предъявления требований к данному условию);
- группы респондентов;
- сроки проведения анкетирования, сроки подготовки аналитического отчета по результатам исследования.

Для организации внепланового анкетирования подразделение-инициатор исследования предоставляет служебную записку на имя руководителя службы качества.

Руководитель службы качества согласовывает решение о запуске внепланового анкетирования с Первым проректором и формирует приказ/распоряжение с итоговой формой анкеты.

Анкету разрабатывает Ответственное лицо, инициировавшее проведение опроса/анкетирования совместно с руководителем службы качества.

Аналитический отчет оформляется не позднее 20 рабочих дней со дня окончания анкетирования руководителем службы качества и утверждается Ученым советом университета (при необходимости).

По объектам исследования процедура может быть подразделена на анкетирование, проводимое среди:

- работников СПбУТУиЭ, института/филиала, Колледжа;
- обучающихся (всех форм обучения, программ обучения);
- абитуриентов и/или их родителей;
- выпускников СПбУТУиЭ, его института/филиала;
- работодателей, заказчиков, партнеров;
- других заинтересованных сторон.

4.3 Порядок проведения анкетирования потребителей

Порядок анкетирования потребителей определяется целями и задачами конкретной процедуры, а также категориями выбранных респондентов. Методы проведения опроса

выбираются, исходя из целей и задач, руководителем соответствующего подразделения, либо лицом, назначенным ответственным за ее проведение. Используемые методы могут быть качественными или количественными.

Качественные методы предполагают сбор информации по интересующей проблеме в свободной форме; они фокусируются не на статистических измерениях, а опираются на понимание, объяснение и интерпретацию эмпирических данных, являются источником формирования гипотез и продуктивных идей. Задача методов качественных исследований – получить разведочные данные, а не количественное распределение мнений. Качественные методы могут применяться при опросах работодателей, организаций-партнеров и т.д.

Количественные методы подразумевают проведение различных опросов, основанных на использовании вопросов закрытого типа, на которые отвечает большое число респондентов. Главной задачей количественных исследований является получение численной оценки состояния рынка или реакции респондентов на некое событие, процесс, вид деятельности в СПбУТУиЭ, институте/ филиале. Подобные методы применяются тогда, когда необходимы точные численные данные.

Количество и содержание вопросов в обоих случаях определяется поставленными целями и задачами опроса. Размер исследований в отдельно взятых институтах, в иных структурных подразделениях, в региональных институтах/ филиалах, колледже определяется общей численностью потенциальных респондентов данной структуры.

Сроки проведения опросов устанавливаются соответствующим приказом/ распоряжением ректора, первого проректора.

Анкеты заполняются респондентами анонимно, если иное не предусмотрено специальными требованиями и не указано в приказе/ распоряжении о проведении анкетирования.

Анкета предоставляется респондентам на бумажном носителе или в электронном виде.

Электронные версии анкет предоставляются при опросах в СПбУТУиЭ посредством следующего:

- использования электронной образовательной среды СПбУТУиЭ;
- использования иных программных продуктов для анкетирования на основе договора со специализированной организацией.

При использовании электронных версий анкет, проведение опросов возможно дистанционно: респондент получает доступ к анкете из любой удобной для него точки, имеющей доступ в Интернет. Сроки работы респондентов с анкетами, в данном случае, устанавливаются и указываются в соответствующем приказе / распоряжении и не должны превышать 1 календарного месяца для каждой категории потребителей.

При использовании анкет на бумажных носителях проведение опросов организуется: для обучающихся – в аудиториях СПбУТУиЭ, института/ филиала, Колледжа, для работников – непосредственно на рабочих местах, для иных категорий респондентов – в соответствии с условиями их учебной, профессиональной занятости (например, посредством рассылки анкет по электронной почте, при проведении вечеров-встреч выпускников и т.п.).

По завершении опроса анкеты на бумажных носителях собираются ответственным за проведение анкетирования в структурном подразделении (руководителем структурного подразделения, заместителем директора, иным лицом, назначенным ответственным за мероприятие) и передаются для обработки сотруднику (ам), согласно приказу/ распоряжению о проведении анкетирования.

Сроки обработки результатов, полученных на бумажных носителях устанавливаются соответствующим приказом/ распоряжением, но должны составлять не более 1 календарного месяца со дня завершения анкетирования в случаях, когда опрос проводится более, чем в одной категории потребителей.

В случаях, когда анкетирование проводится среди одной категории потребителей (например, анкетирование студентов-первокурсников очной формы обучения, всех направлений подготовки), срок обработки результатов устанавливаются не менее 14 календарных дней.

К проведению анкетирования (в зависимости от его целей и задач) могут быть привлечены студенты, обучающиеся в СПбУТУиЭ. Привлечение обучающихся проводится соответствующим приказом/ распоряжением ректора, первого проректора, директора института/ филиала (или – в СПбУТУиЭ – личным распоряжением директора соответствующего института).

4.4 Порядок использования результатов анкетирования

Результаты анализа данных по итогам планового анкетирования оформляются в виде аналитического отчета о проведенном исследовании на электронном и бумажном носителях. Примерная структура отчета приведена в *Приложении 1*. Печатная и/ или электронная версия результатов исследования хранится в службе качества. Копия на бумажном и/или электронном носителе предоставляется по запросу заинтересованным подразделениям и работникам.

Результаты анализа данных по итогам внеплановых опросов, инициированных ректором, проректорами, директорами институтов/ филиалов, Колледжа оформляются в виде аналитического отчета (аналитической записки) на электронном и бумажном носителях. Отчет по форме *Приложения 2* на бумажном носителе также может быть представлен в приложении к соответствующему приказу/ распоряжению ректора, первого проректора, директора института/ филиала, Колледжа о результатах анкетирования потребителей и мерах по дальнейшему совершенствованию деятельности университета/ структурного подразделения.

Результаты анализа данных по итогам внеплановых опросов, инициированных иными руководителями структурных подразделений, оформляются в виде аналитического отчета (аналитической записки) на электронном и бумажном носителях и предоставляются руководителю структурного подразделения, инициировавшего внеплановый опрос.

Сроки предоставления отчетов во всех случаях определяются соответствующими документами – приказами, распоряжениями, служебными записками и т.д.

Доступность результатов опросов для внешних потребителей и всех заинтересованных сторон оговаривается с лицом, инициирующим опрос, обуславливается целями и задачами процедуры и оговаривается при планировании анкетирования, равно как и исключительное право на самостоятельное использование результатов исследования подразделением, инициировавшим опрос.

Результаты опросов могут быть использованы:

- высшим руководством СПбУТУиЭ для анализа различных сфер деятельности университета, для подготовки к аттестации персонала и т.д.;
- руководителями структурных подразделений СПбУТУиЭ, регионального института/ филиала для анализа деятельности подразделения.

Результаты опросов должны быть использованы:

- в индивидуальной работе заведующих кафедрами с профессорско-преподавательским составом;
- в индивидуальной воспитательной работе сотрудников и преподавателей с обучающимися;
- в деятельности управления по организации набора студентов;
- в деятельности отдела по воспитательной работе;
- в деятельности иных структурных подразделений (должностных лиц), о чем в обязательном порядке делаются записи в соответствующих документах (протоколы заседаний кафедр, методических советов, советов институтов и т.п.).

За сохранность и обеспечения конфиденциальности полученной в результате анкетирования информации отвечают должностные лица, назначаемые ответственными за проведение анкетирования согласно приказу/ распоряжению/служебной записке.

5. Хранение документированной информации

Документы о проведенном анкетировании хранятся в структурном подразделении, назначенным ответственным за проведение анкетирования соответствующим приказом/ распоряжением в течение 5 учебных лет, включая год проведения, с соблюдением условий конфиденциальности (если не имеется специальных условий для сокращения/увеличения сроков хранения).

В перечень документов, относящихся к анкетированию, входят:

- приказ/распоряжение/служебная записка о проведении анкетирования;
- анкеты:
 - анкеты для абитуриентов;
 - анкеты для обучающихся;
 - анкеты для профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного состава/иных категорий работников;
 - анкеты для организаций-партнеров и выпускников;
 - анкеты для иных категорий потребителей СПбУТУиЭ/филиалов;
- образцы анкет;
- заполненные анкеты (на бумажных носителях или электронных носителях);
- отчет о проведенном анкетировании потребителей;
- иные документы, подтверждающие работу с результатами анкетирования (приказы/распоряжения/служебные записки, издаваемые по итогам анкетирования, протоколы, выписки из протоколов и др.).

Данная документация хранится в соответствующих структурных подразделениях согласно действующей номенклатуре дел.

Порядок хранения информации в филиалах определяется директором/ заместителем директора, в зависимости от организационной структуры и должностных обязанностей персонала.

6. Ответственность и полномочия

Анкеты для абитуриентов разрабатывает начальник Управления по работе с абитуриентами.

Анкеты для обучающихся по образовательным программам ВО, СПО, аспирантуры разрабатывает руководитель службы качества совместно с кафедрами, Институтом образовательных программ.

Анкеты для обучающихся по программам ДО – директор Института ДО совместно с руководителем службы качества.

В филиалах – директора филиалов совместно с руководителями иных структурных подразделений филиала (при необходимости – совместно со службой качества), исходя из текущих потребностей, общих целей и задач работы филиала.

Анкеты для выпускников, организаций-партнеров разрабатывает Центр практической подготовки студентов и трудоустройства выпускников совместно с руководителем службы качества, директором по управлению человеческими ресурсами, исходя из текущих потребностей.

Анкеты для работников разрабатывает директор департамента по управлению человеческими ресурсами совместно со руководителем службы качества.

Общие требования к заполнению анкет *изложены в Приложении 3.*

Формы анкет обучающихся, слушателей ДО, выпускников, работодателей, персонала приведены в приложениях 4-8.

7. Мониторинг процесса «Анкетирование потребителей, анализ и мониторинг»

Инструментами мониторинга процесса являются регулярные внутренние и внешние аудиты СМК, по результатам которых проводится анализ эффективности и результативности процесса, информация о ходе и результатах процесса включается в ежегодный отчет о функционировании СМК, на основании которого высшее руководство проводит анализ и формирует меры по совершенствованию процесса.

8. Риски при реализации процесса

При реализации процесса «Анкетирование потребителей, анализ и мониторинг» идентифицированы следующие риски:

- Слишком много вопросов в анкете (респондентам становится сложно пройти анкетирование);
- Большое количество выбранных вариантов ответа «Не знаю»/ «Затрудняюсь ответить»;
- Неверно выбранные группы респондентов;
- Технические неполадки на платформе для проведения анкетирования.
- Выборка респондентов незначительная

Таблица 1 – Риски процесса «Управление документацией»

Наименование риска	Причина возникновения риска	Рекомендуемые действия для снижения/устранения риска	Наименование процесса/документа, в котором необходимо предусмотреть предлагаемые мероприятия
Слишком много вопросов в анкете (респондентам становится сложно пройти анкетирование)	Получение детального анализа степени удовлетворенности респондентов	Четко сформулировать объект исследования, сократив количество вопросов/провести несколько небольших опросов в течение учебного года	СТО «Анкетирование потребителей, анализ и мониторинг»
Большое количество выбранных вариантов ответа «Не знаю»/«Затрудняюсь ответить»	Отсутствие заинтересованности в прохождении опроса у респондента, неясно сформулированы вопросы	Составлять небольшие опросы, формулировать вопросы доступным языком и с четкой формулировкой	СТО «Анкетирование потребителей, анализ и мониторинг»
Полученные результаты неинформативны	Неверно определен объект исследования,	Анализ цели исследования, определние группы респондентов, установка квоты респондентов	СТО «Анкетирование потребителей, анализ и мониторинг», приказ о проведении анкетирования

СТО СМК СПБУТУиЭ УП 3.2-02-2024	АНКЕТИРОВАНИЕ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ, АНАЛИЗ И МОНИТОРИНГ
------------------------------------	---

	цель исследования		
Технические неполадки на платформе для проведения анкетирования	Нарушение работы ПО	Сохранение контактов лиц организации, с которыми можно связаться при обнаружении неполадок, проверка данных организаций при заключении договора	Договор об оказании услуг, СТО «Управление закупками»
Выборка респондентов незначительная	Неверно рассчитано необходимое число респондентов	Анализ цели проведения анкетирования, анализ контингента респондентов, расчет необходимого количества респондентов компетентным специалистом	СТО «Анкетирование потребителей, анализ и мониторинг», приказ о проведении анкетирования

9. Оценка результативности процесса

9.1 Показатели результативности процесса:

- Количество участников опроса/анкетирования из каждой группы респондентов;
- Количество полученных развернутых и полных ответов от респондентов на вопросы со свободным ответом;
- Разница между количеством участников, которые начали проходить опрос и количеством участников, завершивших его.

10. Места хранения документированной информации

Таблица 2 – Хранение документированной информации процесса «Анкетирование потребителей, анализ и мониторинг»

Наименование документа	Форма документа	Ответственный за хранение	Срок и место хранения
Приказ/распоряжение о проведении анкетирования/опроса	Установленная форма приказа согласно Иструкции по делопроизводству	Оригинал – начальник отдела ДОУ, копия – руководитель структурного подразделения-инициатора исследования	Оригинал – отдел ДОУ (в соответствии с номенклатурой); копия – подразделение-инициатор исследования (в соответствии с номенклатурой дел)
Аналитический отчет по результатам опроса/анкетирования	Приложение 1-2 настоящего Положения	Руководитель структурного подразделения-инициатора исследования	Структурное подразделение-инициатор опроса/анкетирования, в соответствии с настоящим Положением
СЗ на проведение анкетирования/опроса	Установленная форма СЗ согласно Иструкции по делопроизводству	Руководитель службы качества	Служба качества (в соответствии с номенклатурой дел)

Приложение 1


Примерная структура отчета о проведенном анкетировании потребителей

1. Титульный лист с указанием тематики исследования и Заказчика исследования.
2. Содержание (оглавление) отчета.
3. Описание целей, задач, объекта, предмета анкетирования, процедур и этапов, категорий респондентов, а также сроков его проведения.
4. Краткая характеристика исследуемой проблемы (с указанием работ, проводившихся в данной области до момента проведения анкетирования – при наличии таковых выполняемых работ; либо с указанием предшествующего анкетирования аналогичной тематики или т.п.);
5. Выводы и предложения по результатам анкетирования (при необходимости, например, предложения по реализации корректирующих/ предупреждающих действий).
6. Приложения (при необходимости, например диаграммы, таблицы и т.п.).

« ____ » _____ 20 ____ г.

(должность, Ф.И. О., ответственного за организацию (проведение) и обработку результатов анкетирования)

Форма титульного листа отчета об анкетировании потребителей

	Частное образовательное учреждение высшего образования
	«Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики»
	Аналитический отчет
	<i>Название отчета с указанием периода</i>

УТВЕРЖДАЮ

«__» _____ 20 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ОТЧЕТ

(наименование отчета)

(период анкетирования)

Санкт-Петербург

20__

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Составитель			
Согласовано			
Согласовано			

Приложение 3

Общие требования к оформлению, структуре и содержанию анкет**Общие требования к оформлению анкет**

Текстовый редактор – Microsoft Word.

Формат страницы – А4, параметры страницы, поля:

верхнее – 20 мм

нижнее – 20 мм

левое – 25 мм

правое – не менее 10 мм.

Шрифт – 12 или 14 пт, Times New Roman.

Начертание шрифта – обычный.

Межстрочный интервал – 1,5.

Интервал между словами – 1 знак.

Абзацный отступ – 1,25 одинаковый по всему тексту документа.

Выравнивание текста – по ширине.

Выравнивание заголовков – по центру.

Перенос слов – автоматический.

Номер страницы на первом листе не проставляется, но включается в общую нумерацию страниц документа.

Иллюстрации, таблицы и другой графический материал, расположенный на отдельных страницах, включается в общую нумерацию страниц.

Нумерация страниц документа и всех приложений, входящих в его состав – сквозная.

Сокращения слов – общепринятые.

Возможно сокращение слов по решению авторов документа, которое допускается после первого упоминания в тексте с обязательным приведением полного и сокращенного названия.

Текст документа разделяют, при необходимости, также на разделы и подразделы.

Разделы, подразделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами.

Нумерация второй и последующих страниц выполняется арабскими цифрами в нижнем колонтитуле. Нумерация страниц документа сквозная, включая содержание и приложения.

Общие требования к структуре и содержанию анкет

Анкета должна состоять из следующих разделов:

- 1) Введение (ознакомление респондентов с целями анкетирования).
- 2) Реквизитная часть (сведения, касающиеся респондентов, сроков проведения опроса, при необходимости – состав лиц, проводящих анкетирование).
- 3) Информационная часть (собственно вопросы анкеты, которые призваны дать необходимую информацию).
- 4) Классификационная часть (социально-демографические, профессионально-квалификационные и/или иные сведения о респондентах).
- 5) Заключительная часть (благодарность респондентам за участие в опросе).

Общие правила составления вопросов

Количество и содержание вопросов в обоих случаях определяется поставленными целями и задачами опроса. Вопросы в анкете стоит располагать по принципу «от простого к сложному». При разработке основной (информационной) части анкеты вопросы группируются по следующим тематическим блокам.

Вопросы, различающиеся по содержанию:

- о фактах сознания (направленные на выявление мнений, пожеланий, суждений, планов);
- о фактах поведения (направленные на выявление поступков, результатов деятельности, поведения).

Вопросы, различающиеся по форме (по аналогии с тестовыми заданиями):

- закрытые (к которым дается перечень вариантов ответов);
- открытые (к которым не прилагаются варианты ответов, респондент формулирует ответы самостоятельно);
- полуоткрытые (сочетают возможность выбора предложенных вариантов ответа с возможностью самостоятельно сформулировать ответ, обычно в графе «Другое/ прочее»).

Общие требования к вопросам анкет:

- вопросы не должны быть двусмысленными;
- формулировка вопроса должна быть короткой и ясной;
- следует употреблять только те слова, смысл которых заведомо хорошо известен респондентам (не специальные термины или аббревиатуры и т.п.);
- не следует использовать «пристрастные» вопросы, которые «подсказывают» респонденту ответ, отвечающий интересам проводящего опрос;
- вопросы не должны провоцировать у респондентов отрицательных эмоций, давать негативные установки на выполнение каких-либо действий и т.п.

Целесообразно принять к сведению рекомендации профессионалов-социологов относительно вопросов, которые **не** следует задавать. Например, недостаточно сформулировать вопрос «удовлетворены ли Вы своей работой» (необходимо уточнить значение употребленного слова «работа»: условия или процесс труда, состояние рабочего места, работа=предприятие и т.п.).

Каждый тип анкеты (в том числе, для выпускников, работодателей, обучающихся) рекомендуется составлять с общим и **вариативным** элементом в информационной части (в зависимости от направления подготовки: экономика и управление, юриспруденция, гуманитарные и социальные науки и т.д.).

При формировании вопросов классификационной части анкет необходимо предусмотреть такие варианты возможного трудоустройства выпускников как:

- малоквалифицированная занятость;
- частичная занятость (например, у женщин);
- трудоустройство, которое открывает прямой путь к полноценной профессиональной карьере.

Форма анкеты для анкетирования студентов

Уважаемые студенты!

Университет проявляет заинтересованность в дальнейшем совершенствовании содержания, организации получения образования, воспитательной и профориентационной деятельности. Просим Вас принять участие в анкетировании, цель которого узнать Ваше мнение об условиях и качестве обучения, создании возможностей для личностного и профессионального развития в нашем Университете.

1. Вы обучаетесь в:

- Головной вуз (г. СПб)
- Колледж (г. СПб)
- Алтайский институт экономики
- Смоленский институт экономики

2. Выберите Ваш институт:

- Институт языковых коммуникаций и психологии
- Институт экономики и финансов
- Юридический институт
- Институт креативных индустрий и гостеприимства
- Институт управления и информационных технологий
- Институт электронного обучения

3. Выберите уровень образования (для головного вуза):

- Бакалавриат
- Магистратура

4. Выберите уровень образования (для филиалов):

- Бакалавриат
- Среднее профессиональное

5. На каком курсе Вы обучаетесь? (Свободный ответ)

6. Выберите Вашу форму обучения:

- Очная
- Очно-заочная
- Заочная
- Заочная с использованием дистанционных технологий

7. Выберите Ваше направление подготовки

Если бакалавриат (головной вуз)

- Прикладная информатика;
- Бизнес-информатика;
- Психология;
- Экономика;
- Менеджмент;
- Государственное и муниципальное управление;
- Юриспруденция;
- Реклама и связи с общественностью;
- Издательское дело;
- Медиакоммуникации;
- Управление персоналом;
- Сервис;
- Туризм;
- Гостиничное дело;
- Педагогическое образование;
- Лингвистика;
- Документоведение и архивоведение.

Если магистратура (головной вуз)

- Прикладная информатика;
- Бизнес-информатика;
- Экономика;
- Психология;
- Менеджмент;
- Туризм;
- Государственное и муниципальное управление;
- Юриспруденция;
- Лингвистика

Если колледж (головной вуз)

- Прикладная информатика;
- Право и судебное администрирование;
- Информационные системы и программирование;
- Экономика и бухгалтерский учет;
- Коммерция;
- Банковское дело;
- Туризм

Если бакалавриат (Смоленск)

- Экономика;
- Менеджмент;
- Государственное и муниципальное управление;
- Сервис;
- Туризм

Если бакалавриат (Алтай)

- Экономика;
- Менеджмент;
- Юриспруденция

Если СПО (Алтай)

- Экономика и бухгалтерский учет;
- Банковское дело;
- Право и судебное администрирование

8. Владете ли Вы иностранным языком

- Английский (Basic (базовый), Intermediate (средний), Advanced (продвинутый), Fluent (свободное владение));
- Немецкий (Basic (базовый), Intermediate (средний), Advanced (продвинутый), Fluent (свободное владение));
- Французский (Basic (базовый), Intermediate (средний), Advanced (продвинутый), Fluent (свободное владение));
- Испанский (Basic (базовый), Intermediate (средний), Advanced (продвинутый), Fluent (свободное владение));
- Итальянский (Basic (базовый), Intermediate (средний), Advanced (продвинутый), Fluent (свободное владение));
- Китайский (Basic (базовый), Intermediate (средний), Advanced (продвинутый), Fluent (свободное владение));
- Японский (Basic (базовый), Intermediate (средний), Advanced (продвинутый), Fluent (свободное владение));
- Другой

9. Оцените материально-техническое оснащение Университета/филиала:

	Плохо	Удовл	Хорошо	Отлично	Затрудн.ответ.
Обеспеченность учебными аудиториями, в том числе для занятий физической культурой и спортом					
Предоставление помещений для занятий внеучебной деятельностью					
Оснащенность учебных аудиторий мультимедийным оборудованием					

Полнота и доступность библиотечных фондов Университета, включая информационные подписные ресурсы					
--	--	--	--	--	--

10. Оцените социально-бытовые условия обучения в Университете:

	Плохо	Удовл	Хорошо	Отлично	Затрудн.ответ.
Организация питания (часы работы кафе, стоимость)					
Организация работы медпункта (часы работы, качество и объем предоставленных услуг)					
Комфортность и условия работы читальных залов					
Количество мест в читальном зале библиотеки					
Вежливость и компетентность работников библиотеки					
Работа административных служб университета/филиала (доброжелательность, профессионализм)					
Состояние, чистота учебных аудиторий					
Наличие и понятность навигации в учебных корпусах					
Наличие комфортных зон отдыха					

11. Проживали Вы когда-либо в общежитии Университета?

- Да, сейчас проживаю
- Да, но сейчас не проживаю
- Нет, никогда

12. Оцените качество проживания в общежитии Университета?

	Плохо	Удовл	Хорошо	Отлично	Затрудн.ответ.
Комфортабельность, удобство жилых помещений					
Количество человек, проживающих в комнатах					
Наличие необходимой мебели и техники (стол, стулья, кровать, освещение, холодильник, электрочайник и др.)					
Наличие и общее состояние помещений общего пользования (учебные аудитории, актовый зал, кухня, тренажерный зал и др.)					
Вежливость, компетентность работников общежития, а также оказание содействия в решении вопросов					

13. Относятся ли Вы к категории лиц с ОВЗ:

- Да
- Нет

14. Оцените составляющие безбарьерной среды Университета/филиала:

	Плохо	Удовл	Хорошо	Отлично	Затрудн.ответ.
Оборудование прилегающей территории					
Наличие и качество средств для передвижения в университете (пантусы, поручни, информационные стенды и др.)					
Качество и доступность оказания					

помощи сотрудниками университета					
Доступность аудиторий учебных объектов Университета/филиала					
Оборудование учебных аудиторий специальными техническими средствами в зависимости от нозологии					
Наличие возможности предоставления образовательных услуг с использованием дистанционных технологий					

15. Оцените работу Университета/филиала для предотвращения распространения ОРВИ:

	Плохо	Удовл	Хорошо	Отлично	Затрудн.ответ.
Качество реализации онлайн занятий (исключая оценку качества интернета)					
Качество обратной связи при сопровождении учебных дисциплин и консультаций преподавателей					
Доступность и открытость информации о распространении ОРВИ и мерах профилактики, введенных в Университете/филиале					
Оснащение Университета/филиала необходимыми средствами защиты и профилактики ОРВИ					
Оцените качество проведения университета/филиала					

мероприятий по предотвращению распространения ОРВИ: меры профилактики (проветривание, обработка рук и поверхностей антисептиком)					
--	--	--	--	--	--

16. Какие меры профилактики, введенные в Университете/филиале вы соблюдаете?

- Ношение средств индивидуальной защиты
- Обработка рук антисептиком
- Своевременное оповещение о наличии у Вас признаков заболевания
- Никакие

17. Хотели бы Вы, чтобы часть образовательной программы (отдельные дисциплины) изучалась с использованием дистанционных образовательных технологий?

- Да
- Нет

18. Проходили ли Вы обучение в зарубежных вузах-партнерах Университета (в рамках программы обмена), в том числе с применением дистанционных технологий?

- Да
- Нет

19. Оцените обучение в зарубежных вузах-партнерах университета (в рамках программы обмена), в том числе с применением дистанционных технологий?

- Отлично
- Хорошо
- Удовлетворительно
- Плохо

20. Хотели бы Вы участвовать в программах академического обмена?

- Да
- Нет

21. Осведомлены ли Вы о наличии возможности участвовать в программах академического обмена в университете?

- Да, осведомлен(-а)
- Что-то слышал(-а) об этом
- Нет

22. Оцените возможности для самореализации в Университете

	Плохо	Удовл	Хорошо	Отлично	Затрудн.ответ.
Возможность участвовать в студенческом самоуправлении					
Возможность для занятий в секциях (спортивных, танцевальных, художественных и т.д.)					
Возможность посещать мастер-классы, тренинги, дополняющие и расширяющие образовательную программу					
Возможность участвовать в олимпиадах, научных конкурсах, грантах (в том числе всероссийских и международных)					
Возможность участвовать в физкультурных, спортивных, волонтерских мероприятиях					
Возможность участвовать в конкурсах на получение стипендии Президента и Правительства РФ, Правительства СПб					
Возможность участия в программах обмена с зарубежными вузами-партнерами					

23. Оцените организацию образовательной деятельности Университета

	Плохо	Удовл	Хорошо	Отлично	Затрудн.ответ.
Открытость, полнота и доступность					

информации об Университете (сайт, информационные стенды)					
Понятность, доступность информации на образовательном портале университета, в личном кабинете обучающегося					
Открытость, полнота и доступность информации о реализуемых образовательных программах					
Доступность расписания занятий (сайт, информационные стенды)					
Своевременное информирование об изменениях, связанных с образовательным процессом (изменения в расписании, в графике сессий и др.)					
Профессиональный уровень преподавателей					
Разнообразие методов обучения, использование интерактивных методов обучения					
Качество и доступность информации, получаемой во время проведения занятий					
Полнота и достаточность информации, получаемой во время занятий, для успешной сдачи дисциплин во время сессии					

Организация лекций, мастер-классов с ведущими учеными и практиками, представителями культуры, политики					
Мотивация со стороны преподавателей к самостоятельному изучению дисциплины					
Объем информации, предназначенный для самостоятельного изучения					
Освоение профессионального программного обеспечения					

24. Оцените организацию процесса прохождения практик во время учебы:

	Плохо	Удовл	Хорошо	Отлично	Затрудн.ответ.
Практика со стороны Университета организована					
Предоставляется возможность пройти практику на предприятии по своему выбору					
Содержание программы практики					
Практика со стороны Предприятия организована					
Практика позволила закрепить полученные знания					

25. Имеется ли перспектива трудоустройства по месту прохождения практики?

- Да
- Нет
- Не узнавал (-а)

26. Приходилось ли Вам сталкиваться со случаями коррупции в Университете?

- Да
- Нет

27. Планируете ли продолжить обучение на следующих уровнях образования (магистратура, аспирантура, профессиональная подготовка, дополнительное образование)?

- Да, в этом году
- Да, через несколько лет
- Нет

28. Готовы ли Вы рекомендовать Университет своим друзьям, родственникам, знакомым?

- Да
- Нет

29. Насколько оправдываются Ваши ожидания в результате обучения в Университете?

- Полностью оправдались
- Скорее оправдались
- Скорее не оправдались
- Совсем не оправдались

30. Ваши пожелания и предложения по улучшению деятельности Университета _____

Приложение 5

**Форма анкеты
для анкетирования слушателей ДО прошедших обучение по программам
дополнительного профессионального образования**

Сообщите, пожалуйста, некоторые сведения о себе

1. Ваша должность _____

2. Ваш возраст _____

3. Ваше образование

- среднее
- среднее профессиональное
- незаконченное высшее
- высшее

4. Цель обучения:

- новый уровень владения имеющимися компетенциями;
- получение новых компетенций;
- получение новой квалификации.

5. Чем продиктована потребность в обучении?

- Состою в кадровом резерве;
- Прохожу обучение в рамках плана повышения квалификации;
- Карьерное и профессиональное развитие;
- Повышение в должности.
- Расширение функционала должности.
- Реализация нового проекта;
- Оптимизация бизнес-процессов компании;
- иное

6. Оцените результативность обучения (по 5-ти бальной шкале: 1 – неудовлетворительная оценка, 5 – отличная оценка):

Критерии оценки	Оценка
1. Результативность обучения	
2. Соответствие содержания курса ожиданиям	
3. Актуальность полученных знаний	
4. Соответствие содержания курса программе	
5. Новизна полученной информации	

6.	Понятность изложенного материала	
7.	Практическая ценность материала, применимость для работы	
8.	Смогли бы вы внести предложения по повышению результативности Вашей деятельности (работы отдела, предприятия) после данного обучения?	
9.	Удовлетворенность полученными материалами (документацией)	
10.	Возможность увеличения дохода организацией	
11.	Возможность карьерного роста по результатам обучения	
12.	Полезность установленных связей	с экспертами
		со слушателями
13.	Возможность личного и профессионального развития	

7. Оцените качество преподавания (по 5-ти бальной шкале: 1 – неудовлетворительная оценка, 5 – отличная оценка):

Критерии	Ф.И.О. преподавателя			
	Оценка (от 1 до 5)	Оценка (от 1 до 5)	Оценка (от 1 до 5)	Оценка (от 1 до 5)
Необходимый объем и доступность излагаемого материала				
Использование интерактивных методов обучения (практические упражнения, слайды, кейсы, групповая работа)				
Уровень владения материалом (актуальность, практическая значимость)				
Работа преподавателя с аудиторией (коммуникабельность, разъяснение вопросов, дружелюбность)				

8. Оцените общие критерии оценки качества условий осуществления образовательной деятельности (по 5-ти бальной шкале: 1 – неудовлетворительная оценка, 5 – отличная оценка):

Критерии оценки	Оценка
1. Открытость и доступность информации об организации, осуществляющей образовательную деятельность	
Информация об образовательных программах дополнительного образования (на информационных стендах в организации)	

Информация об образовательных программах дополнительного образования (на сайте Университета)	
Контактные сведения об Университете	
Сведения о контактных телефонах	
Сведения об адрес электронной почты	
Работа электронных сервисов (подача жалоб и предложений, получение консультаций)	
Работа раздела «Вопрос-ответ»	
Возможность выразить мнение о качестве предоставляемых услуг (анкетирование)	
2. Комфортность условий, в которых осуществляется образовательная деятельность.	
Санитарное состояние помещений в Университете	
Наличие и доступность навигации внутри Университета	
Наличие и доступность питьевой воды	
Наличие и комфортность зон отдыха (ожидания)	
Наличие, доступность и общее состояние санитарно-гигиенических помещений	
Транспортная доступность (насколько удобно добраться на собственном авто/общественном транспорте)	
3. Доступность услуг для инвалидов.	
Оборудование прилегающей территории	
Оборудование учебных аудиторий специальными техническими средствами в зависимости от нозологии	
Наличие и доступность специально оборудованных санитарно-гигиенических комнат	
Дублирование для инвалидов по слуху и зрению звуковой и зрительной информации	
Дублирование надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом	
Наличие и доступность предоставления инвалидам услуг сурдопереводчика	
Помощь, оказываемая работниками Университета по сопровождению инвалидов в Университете и на прилегающей территории	
Наличие возможности предоставления образовательных услуг с использованием дистанционных технологий	
Наличие альтернативной версии сайта Университета для инвалидов по зрению	
4. Доброжелательность, вежливость работников (административный персонал, преподаватели и др.)	
Доброжелательность и вежливость работников, обеспечивающих первичный контакт и информирование (работники приемной комиссии и прочие)	
Доброжелательность и вежливость преподавателей	
Доброжелательность и вежливость сотрудников Университета, задействованных при дистанционных формах взаимодействия	

9. Оцените уровень использования современных средств и технологий обучения (по 5-ти

бальной шкале: 1 – неудовлетворительная оценка, 5 – отличная оценка):

Критерии	Оценка (от 1 до 5)
Теоретические занятия	
Практические занятия	
Вебинары	
Презентации	
Онлайн-модули	
Методические материалы	
Тесты и экзамены	
Обратная связь	

10. Готовы ли Вы порекомендовать обучение по дополнительным профессиональным программам в СПбУТУиЭ Вашим знакомым/родственникам?

- Да
 Нет

11. Какой результат Вы получили после обучения?

12. Какой формат обучения для Вас предпочтительней?

- Дистанционное обучение
 Заочное обучение
 Очно-заочное обучение
 Очное обучение
 Стажировки
 Интенсивы

13. О каких программах ДПО Вы бы хотели получать информацию?

- Программы переподготовки (укажите, какие) _____
 Программы подготовки управленческих кадров _____
 Программы повышения квалификации (укажите, какие) _____

14. Удовлетворены ли Вы организационными условиями предоставления образовательных услуг?

Да

Нет

15. Удовлетворены ли Вы в целом условиями оказания образовательных услуг в СПБУТУиЭ?

Да

Нет

Благодарим Вас за сотрудничество!

Приложение 6

Форма анкеты ППС Университета

Уважаемые коллеги!

Просим Вас уделить немного времени и ответить на вопросы анкеты для получения обратной связи с целью определения уровня удовлетворенности качеством различных аспектов трудовой деятельности в СПбУТУиЭ.

Анкетирование анонимное, результаты, полученные при проведении анкетирования, будут обобщены, на основании чего будут разработаны рекомендации по улучшению трудовой деятельности.

1. Вы являетесь работником:

- Института языковых коммуникаций и психологии:
 - Кафедра лингвистики и переводоведения:
 - Кафедра педагогики и психологии:
 - Научно-исследовательская лаборатория
- Юридического института:
 - Кафедра уголовного права и процесса:
 - Кафедра конституционного и международного права:
 - Кафедра гражданского права и процесса:
 - Научно-исследовательская лаборатория;
 - Кафедра физической культуры
- Института экономики и финансов:
 - Кафедра международных финансов и бухгалтерского учета:
 - Научно-исследовательская лаборатория
- Института креативных индустрий и гостеприимства:
 - Кафедра медиакоммуникаций и рекламы:
 - Кафедра туризма и гостеприимства:
 - Научно-исследовательская лаборатория
- Института управления и информационных технологий:
 - Кафедра управления социально-экономическими системами:
 - Кафедра менеджмента и государственного и муниципального управления:
 - Кафедра информационных технологий и математики:
 - Научно-исследовательская лаборатория
- Колледжа

2. Выберите, пожалуйста, направление(я), по которым Вы осуществляете образовательную деятельность

- 45.03.02 Лингвистика (бакалавриат);
- 45.04.02 Лингвистика (магистратура)
- 37.03.01 Психология (бакалавриат)
- 44.03.01 Педагогическое образование (бакалавриат)
- 40.03.01 Юриспруденция (бакалавриат);
- 40.04.01 Юриспруденция (магистратура)
- 38.03.01 Экономика (бакалавриат);
- 38.04.01 Экономика (магистратура);
- 38.03.02 Менеджмент (бакалавриат)

- 42.03.01 Реклама и связи с общественностью (бакалавриат);
- 42.03.03 Издательское дело (бакалавриат);
- 42.03.05 Медиакоммуникации (бакалавриат)
- 43.03.01 Сервис (бакалавриат);
- 43.03.02 Туризм (бакалавриат);
- 43.03.03 Гостиничное дело (бакалавриат)
- 46.03.02 Документоведение и архивоведение (бакалавриат);
- 38.03.02 Менеджмент (бакалавриат);
- 38.04.02 Менеджмент (магистратура);
- 38.03.03 Управление персоналом (бакалавриат)
- 38.04.02 Менеджмент (магистратура)
- 38.03.02 Государственное муниципальное управление (бакалавриат);
- 38.04.04 Государственное муниципальное управление (магистратура)
- 09.03.03 Прикладная информатика (бакалавриат);
- 09.04.03 Прикладная информатика (магистратура);
- 09.02.05 Прикладная информатика
- 09.02.07 Информационные системы и программирование;
- 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет;
- 38.02.04 Коммерция;
- 38.02.07 Банковское дело;
- 40.02.03 Право и судебное администрирование;
- 43.02.10 Туризм

3. К какой категории работников Вы относитесь:

- Работаю в штате университета;
- Являюсь внешним совместителем

4. Укажите, пожалуйста, как долго Вы работаете в университете

- Меньше 1 года;
- От 1 до 3 лет;
- Более 3 лет

5. Оцените, пожалуйста, возможности для профессионального развития в университете (1-совсем нет возможностей, 5-предоставлено много возможностей)

1 2 3 4 5

Наставничество

Повышение квалификации/профессиональная переподготовка/стажировки

Условия для научно-исследовательской работы

Условия для участия в научно-практических конференциях и мероприятиях

Участие в конкурсах

6. Оцените, пожалуйста, удобство пользования коммуникационно-информационными средствами университета (1-совсем неудобно; 5-максимально удобно)

1 2 3 4 5

Телефон

Корпоративная почта

Официальный сайт университета

Образовательный портал (umeos.ru)

7. Оцените, пожалуйста, насколько Вы удовлетворены условиями и организацией рабочего процесса (1-совсем не удовлетворен, 5-абсолютно удовлетворен)

1 2 3 4 5

Комфортность зоны отдыха

Наличие и понятность навигации внутри университета

Наличие и состояние санитарно-гигиенических помещений

Оснащённость рабочих мест

Доступность офисной техники

Оснащённость учебных помещений

Транспортная доступность (возможность доехать на общественном транспорте, наличие парковки)

Доброжелательность и вежливость работников университета при решении производственных задач и личном взаимодействии

Наличие и доступность питьевой воды

Психологическая безопасность образовательной среды в университете

Безопасность от террористических угроз, терактов

Соответствие заданий руководства функциональным обязанностям

Предоставляемые Университетом льготы (скидки на обучение, материальная помощь и т.д.)

Обеспечение медицинскими услугами со стороны Университета

Соблюдение Университетом требований трудового законодательства в части социального обеспечения

8. Относитесь ли Вы к категории лиц с ОВЗ?

- Да;
- Нет

9. Оцените, пожалуйста, насколько Вы удовлетворены условиями труда, предоставляемых для лиц с ОВЗ (1-совсем не удовлетворен, 5-абсолютно удовлетворен)

1 2 3 4 5

Оборудование входных групп пандусами

Наличие выделенных стоянок для автотранспортных средств

Наличие адаптированных лифтов, поручней, расширенных дверных проемов

Наличие сменных кресел-колясок

Наличие специально оборудованных санитарно-гигиенических помещений

10. Как бы Вы оценили конкурентоспособность СПбУТУиЭ относительно других ВУЗов?

- Высокая
- Средняя
- Конкурентные преимущества отсутствуют
- Затрудняюсь ответить

11. Удовлетворены ли Вы в целом, условиями труда в университете?

- Да;
- Нет.

12. Планируете ли Вы в дальнейшем продолжить трудовые взаимоотношения с университетом?

- Да;
- Нет.

13. Напишите, пожалуйста, Ваши предложения касемо улучшения трудовой деятельности в СПбУТУиЭ

Благодарим за ответы и уделенное время!

Форма анкеты для анкетирования работодателей

Уважаемые партнеры! В целях обеспечения обратной связи с организациями-партнерами и определения степени удовлетворенности качеством подготовки выпускников СПбУТУиЭ, просим Вас ответить на вопросы анкеты. Это займет у Вас не более 15 минут. Для нас, прежде всего, важно Ваше мнение!

1. Наименование организации _____
2. Телефон _____
3. E-mail _____
4. Сфера деятельности, организация
 - Промышленность, производство, электроэнергетика;
 - Финансы, страхование;
 - IT, телекоммуникации, связь;
 - Государственная, муниципальная организация;
 - Образование, наука, инновации;
 - Торговля;
 - Строительство;
 - Сервис, обслуживание, туризм;
 - Печать, полиграфия, реклама, дизайн;
 - Оценка, консалтинг;
 - Юридические услуги;
 - Здравоохранение;
 - Транспорт, перевозки;
 - Сельское хозяйство;
 - Культура и искусство;
 - Другое _____
5. Численность работников
 - До 50 человек;
 - 50-100 человек;
 - 100-500 человек;
 - 500-1000 человек;
 - Более 1000 человек.
6. В каком из направлений Ваша организация заинтересована в сотрудничестве с СПбУТУиЭ?
 - Организация проведения практик;
 - Работа составе Государственной экзаменационной комиссии;
 - Участие в разработке образовательных программ;
 - Содействие трудоустройству;
 - Научные исследования и инновационные проекты;
 - Заинтересованы в расширении сотрудничества в следующих областях (укажите каких) _____

7. По каким образовательным программам Вы заинтересованы в сотрудничестве с СПБУТУиЭ? (в соответствии с перечнем реализуемых университетом, филиалом)

Бакалавриат

- Прикладная информатика;
- Бизнес-информатика;
- Психология;
- Экономика;
- Менеджмент;
- Государственное и муниципальное управление;
- Юриспруденция;
- Реклама и связи с общественностью;
- Издательское дело;
- Медиакоммуникации;
- Управление персоналом;
- Сервис;
- Туризм;
- Гостиничное дело;
- Педагогическое образование;
- Лингвистика;
- Документоведение и архивоведение.

Магистратура

- Прикладная информатика;
- Бизнес-информатика;
- Экономика;
- Психология;
- Менеджмент;
- Туризм;
- Государственное и муниципальное управление;
- Юриспруденция;
- Лингвистика.

Среднее профессиональное образование

- Прикладная информатика;
- Право и судебное администрирование;
- Информационные системы и программирование;
- Экономика и бухгалтерский учет;
- Коммерция;
- Банковское дело;
- Туризм.

8. Оцените компетенции, необходимые для профессиональной деятельности в Вашей организации и укажите их рейтинг значимости (где 1 – совсем не важно, 8 – очень важно)

- Владение актуальными практическими навыками;
- Стрессоустойчивость, адаптация в коллективе и обучаемость;

- Способность быстро воспринимать информацию, анализировать и принимать управленческие решения;
- Наличие аналитических способностей, критического и проектного мышления;
- Наличие мотивации, нацеленность на профессиональное развитие;
- Владение иностранными языками;
- Коммуникативные навыки;
- Умение работать в команде.
9. Оцените от 2 до 5 степень удовлетворенности уровнем теоретической подготовки выпускников (студентов, проходивших практику) СПбУТУиЭ
- 2 3 4 5
10. Оцените от 2 до 5 степень удовлетворенности уровнем практической подготовки выпускников (студентов, проходивших практику) СПбУТУиЭ
- 2 3 4 5
11. Оцените от 2 до 5 степень удовлетворенности коммуникативными качествами выпускников (студентов, проходивших практику) СПбУТУиЭ
- 2 3 4 5
12. Оцените от 2 до 5 степень удовлетворенности способностями выпускников (студентов, проходивших практику) СПбУТУиЭ к командной работе и их лидерскими качествами
- 2 3 4 5
13. Оцените от 2 до 5 степень удовлетворенности способностью выпускников (студентов, проходивших практику) СПбУТУиЭ к самоорганизации и саморазвитию
- 2 3 4 5
14. Укажите критерии, которыми вы руководствуетесь при приеме на работу молодого специалиста
- Диплом с отличием;
- Наличие портфолио;
- Наличие профильного образования;
- Наличие практического опыта в деятельности, которой занимается Ваша организация;
- Участие молодого специалиста в научной деятельности (публикация статей, разработка продуктов, участие в научно-практических конференциях и др.);
- Успешное прохождение вступительного теста организации (при наличии).
15. Работают ли в настоящее время выпускники СПбУТУиЭ в Вашей организации?
- Да;
- Нет.
16. Сколько выпускников СПбУТУиЭ работает в настоящее время в Вашей организации? _____
17. Какие должности занимают выпускники СПбУТУиЭ в Вашей организации?
- Специалист;
- Руководитель подразделения/отдела;
- Высший менеджмент;

- Другое _____
18. Отметьте до 3х компетенций, которыми выпускники (студенты, проходившие практику) СПбУТУиЭ обладают в наибольшей степени
- Владение актуальными практическими навыками;
 - Стрессоустойчивость, адаптация в коллективе и обучаемость;
 - Способность быстро воспринимать информацию, анализировать и принимать управленческие решения;
 - Наличие аналитических способностей, критического и проектного мышления;
 - Наличие мотивации, нацеленность на профессиональное развитие;
 - Владение иностранными языками;
 - Коммуникативные навыки;
 - Умение работать в команде.
19. Ваши предложения по подготовке молодых специалистов СПбУТУиЭ _____
20. Имеется ли потребность в образовании работников Вашей организации на следующих уровнях?
- Среднее профессиональное образование:
 - Прикладная информатика;
 - Право и судебное администрирование;
 - Информационные системы и программирование;
 - Экономика и бухгалтерский учет;
 - Коммерция;
 - Банковское дело;
 - Туризм.
 - Высшее образование (бакалавриат):
 - Прикладная информатика;
 - Бизнес-информатика;
 - Психология;
 - Экономика;
 - Менеджмент;
 - Государственное и муниципальное управление;
 - Юриспруденция;
 - Реклама и связи с общественностью;
 - Издательское дело;
 - Медиакоммуникации;
 - Управление персоналом;
 - Сервис;
 - Туризм;
 - Гостиничное дело;
 - Педагогическое образование;
 - Лингвистика;
 - Документоведение и архивоведение.
 - Высшее образование (магистратура):
 - Прикладная информатика;

- Бизнес-информатика;
- Экономика;
- Психология;
- Менеджмент;
- Туризм;
- Государственное и муниципальное управление;
- Юриспруденция;
- Лингвистика.
- Программы переподготовки (укажите какие) _____;
- Программа подготовки управленческих кадров;
- Программы Повышения квалификации (укажите какие) _____;
- Нет.

21. Какие персональные предложения об условиях обучения работников Вашей организации в СПбУТУиЭ Вы бы хотели получить? _____

22. В проведении каких профориентационных мероприятиях для студентов СПбУТУиЭ Ваша организация готова принимать участие?

- Мастер-классы;
- Тренинги по построению карьеры;
- Лекции;
- Практические кейсы;
- День карьеры;
- Проектная работа;
- Другое _____.

Дата заполнения _____
(ДД.ММ.ГГ.)

Респондент _____
(ФИО, Должность) (Подпись)

Благодарим Вас за уделенное время и ответы на вопросы!