

Выписка
из протокола заседания
Методического совета университетского колледжа
№ 2 от 15 декабря 2022 г.

Присутствовали:

Председатель – А.С. Саратовская

Секретарь К.Х. Тулебаева

Заведующие отделениями: Кац Т.В., Нечаев А.Г., Смирнова Е.А., Горюнова Н.А.

Председатели ПЦК – Баженова Е.В., Насакина И.Н., Стасенко Е.Д., Дьяченко Г.В., Барабаш А.В., Киренцова Т.С.

Повестка:

1. Рассмотрение результатов анкетирования работодателей проводимого в рамках мониторинга внутренней системы качества образовательной деятельности и подготовки за 1 семестр 2022-2023 учебного года.
2. Разное.

Слушали: А.С. Саратовская

С целью оценки степени удовлетворенности работодателей качеством образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе 21.02.06 Информационное обеспечение градостроительной деятельности (21.02.19 Землеустройство - является правопреемником специальности 21.02.06 Информационное обеспечение градостроительной деятельности) представителям профильных организаций была предложена анкета «Оценка удовлетворенности работодателя качеством подготовки обучающихся».

Анкетирование проводилось анонимно, в нем приняло участие 5 представителей профильных организаций. В качестве респондентов выступили п1. Калининградский филиал АО «Ростехинвентаризация Федеральное БТИ»

2. ООО «Азимут-39»

3. ООО «Кадастровый центр»

4. ООО «Бюро Кадастрового Учета»

5. ФГБУ «ФКП Росреестра»

6. ООО «Землеустройство и кадастры»

7. АО «Балт АГП» представители следующих организаций:

Удовлетворенность работодателей различными сторонами образовательного процесса в университете находится на достаточно высоком уровне. Детализация данной информации представлена в таб. 1

Таблица 1. Удовлетворенность работодателей различными сторонами образовательного процесса и качеством подготовки

Критерии для оценки	Степень
Содержание обучения	2,7
Организация учебного процесса	2,5
Условия обучения	2,6
Качество подготовки	2,7
Актуальность и полнота полученных знаний и умений	2,5
Способность своевременно и качественно решать профессиональные задачи	2,3
Способность самостоятельно проводить исследования, обобщать и анализировать полученную информацию, делать выводы, формулировать заключения и рекомендации	2,4
Способность к профессиональной эксплуатации современного оборудования	2,6
Способность использовать современные методы обработки и интерпретации информации	2,2
Готовность действовать в нестандартных ситуациях, вырабатывать стратегию действий	2,1
Способность к организации и управлению проектной деятельностью	2,2
Способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности, готовность к саморазвитию	2,3
Владение коммуникативными технологиями (навыками проведения деловых переговоров, публичных выступлений, деловой переписки, др.)	2,1
Способность организовывать и руководить работой команды	2,1
Способность быстро адаптироваться к новым условиям среды	2,5

Полученные данные свидетельствуют о высокой эффективности организации учебного процесса, что соответствует высокому уровню качества образования и наличия конкурентных преимуществ образовательной программы.

Так же в анкетировании присутствовали открытые вопросы для работодателей. Анализируя данные вопросы, можно сделать выводы о направлениях сотрудничества в которых заинтересованы работодатели: практика, стажировки, а также активное участие в научно-исследовательской

деятельности, реализация совместных проектов со студентами и проведение мастер-классов.

Выводы и предложения

Результаты анкетирования позволяют сделать вывод, что представители профильных организаций удовлетворены качеством образовательного процесса и подготовки обучающихся по программе 21.02.06 Информационное обеспечение градостроительной деятельности (21.02.19 Землеустройство - является правопреемником специальности 21.02.06 Информационное обеспечение градостроительной деятельности).

В качестве основных предложений по совершенствованию образовательного процесса полученных от профильных организаций в ходе анкетирования следует отметить:

- усиление практической подготовки обучающихся за счет использования новых подходов к ее организации, в частности освоения отдельных тем дисциплин площадках организации.
- Развивать коммуникативные навыки проведения деловых переговоров, публичных выступлений, деловой переписки в профильной среде, а так же развивать способность организовывать и руководить работой команды и коллектива.

Секретарь



К.Х. Тулебаева