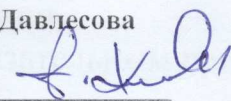


РЕСПУБЛИКАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА ИМ.Н.ДАВЛЕСОВА

«Рассмотрено»
на засед.Пед.совета



«Утверждаю»
Директор РККИ им Н.Давлесова

Коонтаев Т.Б. 

ПРОТОКОЛ № 3
« 10 » 02 2020г

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения анкетирования

- 2.1. Настоящее положение о порядке проведения анкетирования (далее - Положение) определяет цели, требования, принципы, предмет, периодичность и порядок проведения анкетирования работников, преподавателей, студентов, выпускников и работодателей в Республиканском колледже культуры и искусства им.Н.Давлесова.
- 2.2. Общий контроль и ответственность за реализацию данного положения возложена на учебно-методический колледжа.
- 2.3. Предложения по внесению изменений в положение готовит менеджер-составитель подразделения и специалисты. Внесение изменений в положение и его рассмотрение осуществляется совет по качеству колледжа, рассматриваются на учебно-методическом совете колледжа, утверждает подотдел и изменения в нем.
- 2.4. Анкетирование проводится рабочей группой (РГ). Состав рабочей группы для проведения планового анкетирования назначается приказом директора. Состав рабочей группы может изменяться или быть неизменным на протяжении всего учебного года.
- 2.5. Основными принципами анкетирования являются:
 - соответствие содержания анкет стратегическим целям и задачам колледжа;
 - открытость участия;
 - честность и последовательность процедур анкетирования;
 - возможность стандартизации процедур и критериев опроса;
 - анонимность;
 - доступность анкетирования;
 - участие преподавателей в составлении анкет;
 - взаимодействие с работодателями, включая их помощь в анкетировании в процессе взаимодействия (для сотрудников колледжа);

Токмок 2020г.

Положение о порядке проведения анкетирования

Актуальность, назначение и область применения.

- 1.1. Актуальность положения – анкетирование является обязательным при прохождении аккредитации колледжа.
- 1.2. Данное положение предназначено для проведения анкетирования и анализа степени удовлетворенности преподавателей – качеством условий труда, развитием инфраструктуры, студентов и выпускников – качеством учебного процесса, работодателей – качеством подготовки выпускников по всем специальностям, направлениям подготовки и формам обучения.

Общие положения

- 2.1. Настоящее положение о порядке проведения анкетирования (далее - Положение) определяет цели, требования, принципы, предмет, периодичность и порядок проведения анкетирования работников, преподавателей, студентов, выпускников и работодателей в Республиканском колледже культуры и искусства им.Н.Давлесова.
- 2.2. Общий контроль и ответственность за реализацию данного положения возложена на учебную часть колледжа.
- 2.3. Предложение по внесению изменений в положение готовят заинтересованные подразделения и специалисты. Внесение изменений в положение и его пересмотр осуществляет совет по качеству колледжа, рассматриваются на учебно – методическом совете колледжа, утверждает положение и изменения в нем.
- 2.4. Анкетирование проводится рабочей группой (РГ). Состав рабочей группы для проведения планового анкетирования назначаются приказом директора. Состав рабочей группы может изменяться или быть неизменным на протяжении всего учебного года.
- 2.5. Основными принципами анкетирования являются:
 - *соответствие содержания анкет стратегическим целям и задачам колледжа;
 - *анонимность участия;
 - *системность и последовательность процедур анкетирования;
 - *использование стандартизации процедур и критериев опроса;
 - *преемственность;
 - *информативность;
- 2.6. Предметом анкетирования является:
 - *качество преподавания (для преподавательского состава);
 - *умение взаимодействовать и общаться со студентами, оказывать им помощь и поддержку в процессе обучения и общения (для сотрудников рассматриваемых подразделений и преподавательского состава);

* административные навыки (для сотрудников рассматриваемых подразделений);

* культура и вежливость (для сотрудников рассматриваемых подразделений и преподавательского состава);

* другие аспекты деятельности колледжа.

Периодичность анкетирования

3.1. Анкетирование проводится один раз в год и по мере необходимости в соответствии со стратегией развития колледжа, в соответствии плана – графика составленного в начале учебного года и утверждается зам. директором по учебной работе.

Цели и задачи анкетирования.

4.1. Улучшение системы управления учебным процессом в колледже на основе получения информации об оценках качества учебного процесса, его результативности и эффективности.

4.2. улучшение системы подготовки выпускников на основе получения информации об оценках работодателями качества их подготовки.

4.3. Анкетирование студентов и выпускников позволяет решить следующие задачи:

- получение председателями цикловых комиссий, заведующими отделений и информации о степени соответствия качественных параметров образовательного процесса потребностям и ожиданиям студентов, а также обеспечение эффективной обратной связи студентов и преподавателей;
- определение удовлетворенности студентов качеством учебного процесса;
- концентрирование внимания преподавателей на важных аспектах педагогического процесса, выбрав ключевые показатели оценки его качества;
- привитие студентам навыков самоанализа, обучение их приемам содержательной самооценки своей учебной деятельности, формирование в них активной позиции субъекта профессиональной подготовки;
- создание практического инструмента для реализации принципов гуманизации и демократизации образовательного процесса на основе изучения психоэмоционального состояния студентов, удовлетворение их потребностей, предложений и пожеланий;

4.4. Анкетирование работодателей с целью выявления соответствия качества подготовки выпускников требованиям работодателей и позволяет решить следующие задачи:

- получение руководством цикловых комиссий, заведующими отделениями информации о соответствии качества подготовки выпускников современным требованиям практики;
- обеспечение эффективной обратной связи работодателей и преподавателей;
- определение степени удовлетворенности работодателей качеством подготовки выпускников;
- создание общей информационной основы для координации усилий и налаживание сотрудничества преподавателей предметно цикловых комиссий и работодателей.

- создание практического инструмента для реализации современных требований практики в образовательном процессе на основе потребностей работодателей

4.5. В результате анкетирования получается информация:

-необходимо преподавателям для улучшения качества учебного процесса и профессионального самосовершенствования;

-учебной части, председателям цикловых комиссий, зав отделениями позволит точнее планировать учебно-методическую работу по улучшению учебного процесса, повышению квалификации преподавателей и их педагогического мастерства.

Правила и методика проведения анкетирования

5.1. Анкетирование проводится по утвержденному плану-графику. Срок проведения внепланового анкетирования по другим аспектам деятельности колледжа определяются директором по мере необходимости.

5.2. При проведении опроса применяются различные виды анкет (анкета студента, анкета работодателей, анкета для выпускников итд). Тематические блоки, содержание и формулировки вопросов, включенных в анкеты, определяются и утверждаются директором.

5.3. Перед началом каждого анкетирования, за 2 недели учебная часть информирует о нем руководителей структурных подразделений и представляет им для ознакомления анкету.

5.4. Работа по проведению опроса по утвержденному графику, а также с представителями структурных подразделений, ответственными за информирование о проведении анкетирования, подготовка пакета анкет для каждой группы обучающихся координируется советом по качеству.

5.5. За 1 неделю до проведения анкетирования структурные подразделения назначают представителей, они отвечают за своевременное предоставление информации о месте и времени анкетирования, определяют необходимое количество анкет.

5.6. Анкетирование проводится рабочей группой.

5.7. При подготовке графика анкетирования «Преподаватель глазами студента» на основании приказа директора, учебная часть предоставляет список преподавателей, проводивших учебные занятия в текущем семестре, с указанием дисциплины, курса, группы студентов, датой последнего занятия.

Обработка и анализ информации

6.1. Собранные анкеты проверяются членами рабочей группы на предмет полноты и корректности заполнения. Правильно заполненной анкетой считается та, в которой даны ответы на все вопросы.

Не заполненные и неправильно заполненные анкеты уничтожаются.

6.2. Обработка анкет производится с рабочей группой.

6.3. По результатам обработки анкет членами рабочей группы формируется отчет. По результатам анкетирования, кроме отчета формируется рейтинг преподавателей колледжа и результаты анкетирования используются при ежегодной аттестации преподавательского состава. Отчет и анализ

- результатов анкетирования, подписывается руководителем рабочей группы.
- 6.4. По результатам анкетирования делается сообщение на методическом или педагогическом совете.
- 6.5. Итоги анкетирования учитываются при принятии управленческих решений по проблемам качества образовательного процесса.
- 6.6. Анкеты должны храниться в учебной части: на бумажном носителе – в течении одного года, в электронном виде – в течении 3-х лет, если программой не предусмотрен иной порядок хранения.