

Министерство культуры, информации, спорта и молодежной политики
Кыргызской Республики

Республиканский колледж культуры и искусства имени Насыра Давлесова

Одобрено на заседании метод.

совета РККИ

Протокол № 2

от « 3 » 12 2020 г.



Положение об анкетировании в колледже

Токмок 2020

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. Настоящие 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 искусств.
- 2.2. Общий контроль и ответственность за реализацию данного положения возложена на отдел качества образования колледжа.
- 2.3. Предложение по внесению изменений в положение готовят заинтересованные подразделения и специалисты. Внесение изменений в положение и его пересмотр осуществляет заведующий отделом качества образования колледжа, рассматриваются на учебно – методическом совете колледжа, утверждает положение и изменения в нем – директора колледжа.
- 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 отделом качества образования 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 зам директорами 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 внимание 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 и зам директоров 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;
- учебному отделу, отделу качества образования, председателям цикловых комиссий, зав отделениям 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 отделом качества образования.
- 5.3. Перед началом каждого анкетирования ОКО за 2 недели 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 ОКО.
- 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 с рабочей группой совместно с сотрудниками ОКО.
- 5.7. При подготовке графика анкетирования «Преподаватель глазами студента» на основании приказа директора учебный отдел предоставляет в отдел качества образования список преподавателей, проводивших учебные занятия в текущем семестре, с указанием дисциплины, курса, группы студентов, дата последнего занятия. Информация об изменениях в расписании занятий предоставляется руководителю рабочей группы учебным отделом в период проведения анкетирования еженедельно.

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 совместно с сотрудниками ОКО.
- 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 для решения директору колледжа.
- 6.4. По результатам анкетирования заведующим ОКО делается сообщение на методическом или педагогическом совете.
- 6.5. Итоги анкетирования учитываются при принятии управленческих решений по проблемам качества образовательного процесса.

