



УТВЕРЖДАЮ
Директор ПЛ № 3
Белялов Ш. А.

Белялов Ш. А.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения анкетирования учащихся

Анкетирование учащихся на другом языке осуществляется на добровольной основе в соответствии со структурой учреждения.

1. Правила и методика проведения анкетирования

Срок проведения ежегодного анкетирования устанавливается в соответствии с графиком работы учреждения на год и указывается на объявлении, что по его итогам будут проводиться меры по улучшению качества образования. Срок проведения анкетирования устанавливается на период, который не превышает двух недель с даты начала проведения анкетирования.

За два месяца до начала анкетирования проводится разъяснительная работа по организации работы по анкетированию групп. В разъяснительной работе участвуют руководители учебных групп.

Каждый учащийся анкетирования получает анкету индивидуально, при этом анкета выдается исключительно анонимно.

Анкеты передаются на хранение в соответствии с графиком работы учреждения в соответствии с графиком работы.

В состав рабочей группы для проведения анкетирования входят представители и члены группы. Состав рабочей группы для проведения анкетирования устанавливается на добровольной основе в соответствии с графиком работы учреждения.

Рабочая группа работает в установленном подразделении, обеспечивающем проведение анкетирования в соответствии с графиком работы рабочей группы за весь срок до начала анкетирования.

Информация, полученная для проведения анкетирования, является конфиденциальной и не подлежит разглашению. При необходимости этой информации предоставляется доступ только руководителю рабочей группы.

Анкеты передаются по графику анкетирования, разработанному рабочей группой с учетом рекомендаций комиссии по качеству образования.

Информационная работа проводится в соответствии с графиком работы рабочей группы.

Бишкек

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет цели, принципы, предмет, периодичность и порядок проведения анкетирования учащихся Профессионального лицея №3.

Анкетирование учащихся лицея проводится с целью мониторинга реализации программы посредством не анонимной прямой оценки работы преподавателей, качества учебных программ и курсов, содержания, организации и качества образовательного процесса в целом.

Основными принципами анкетирования учащихся лицея являются:

- соответствие содержания анкет стратегическим целям и задачам лицея;
- системность и последовательность процедур анкетирования;
- использование стандартизированных процедур и критериев опроса;
- преемственность;
- информативность.

2. Периодичность анкетирования

Анкетирование учащихся по вопросам удовлетворенности организацией и содержанием образовательного процесса проводится один раз в год (в конце октября - ноября).

Анкетирование учащихся по другим аспектам деятельности Лицея проводится по необходимости в соответствии со стратегией развития Лицея.

3. Правила и методика проведения анкетирования

Срок проведения планового анкетирования намечается при формировании плана работы Профессионального лицея на год и уточняется не позднее, чем за две недели до планируемой даты начала анкетирования. Срок проведения внепланового анкетирования учащихся по другим, аспектам деятельности Лицея определяются директором по мере необходимости.

За две недели до начала анкетирования проводятся разъяснительные беседы со студентами не более 15 минут мастерами групп. В. разъяснительной беседе освещаются следующие основные вопросы:

- о порядке анкетирования: разъяснение методики анкетирования, при этом особо отмечается обеспечение анонимности;

- комментарии по процедуре заполнения анкет: ответ выбирается из представленных в анкете утверждений.

В состав рабочей группы для проведения планового анкетирования входят преподаватели и мастера групп. Состав рабочей группы для проведения планового анкетирования может изменяться или быть неизменным на протяжении всего учебного года.

Разъяснительная беседа с сотрудниками подразделений, задействованными в анкетировании, проводится руководителем рабочей группы за три дня до начала анкетирования.

Информация, необходимая для проведения других видов анкетирования учащихся, собирается в соответствии с целями этого анкетирования. При изменении целей анкетирования необходимые изменения анкеты разрабатываются рабочей группой.

Анкетирование проводится по графику анкетирования, разрабатываемому рабочей группой с учетом расписания занятий и кураторского часа студентов.

Непосредственно перед раздачей анкет для каждой группы студентов проводится

дополнительная краткая ознакомительная беседа ответственным от рабочей группы, который доводит до учащихся цель и порядок предстоящего анкетирования, с последующей раздачей анкет и сбором информации.

4. Обработка и анализ информации

Собранные анкеты проверяются членами рабочей группы на предмет полноты и корректности заполнения. Правильно заполненной анкетой считается та, в которой даны ответы на все вопросы. Неправильно заполненной анкетой считается та, в которой ее блоки и пункты оценены одинаковыми баллами и/или выделены все варианты ответов. Не заполненные и неправильно заполненные анкеты отбраковываются.

После сбора информации и отбраковки анкет сотрудниками рабочей группы, проводится подсчет и обработка результатов.

По результатам обработки анкет членами рабочей группы формируется отчет. По результатам анкетирования, кроме отчета, при необходимости формируется список рекомендаций по коррекции организации деятельности. Отчет и анализ результатов анкетирования, совместно с предложениями по совершенствованию деятельности представляются мастером группы для рассмотрения директору Профессионального лицея.

В целях сохранения конфиденциальности, все заполненные анкеты после составления отчета и подписания его мастером группы, немедленно уничтожаются, но не позднее, чем через 1 неделю после регистрации отчета.

Результаты анкетирования доводятся руководителем рабочей группы до непосредственных руководителей рассматриваемых подразделений и до зам. директора лицея, с целью организации устранения, выявленных в ходе анкетирования недостатков.

16. В течение семестра преподаватель проводит контрольные, проверочные работы, тесты по своему предмету.													
17. Преподаватель обычно комментирует результаты контрольных, проверочных работ, тестов													
18. Преподаватель комментирует выполнение домашних заданий													
19. Преподаватель отмечает присутствие студентов на занятии													
20. Преподаватель заставляет отрабатывать пропущенные занятия													
21. Преподаватель обычно точно соблюдает учебное расписание (вовремя начинает и заканчивает занятие, делает перерыв)													
22. Преподаватель отменяет или переносит занятия, не предупреждая студентов													
23. Преподаватель повышает голос, проявляет неуважение к студентам													
24. Преподаватель учитывает жизненные обстоятельства студентов, послужившие причиной невыполнения его требований													
25. Преподаватель заинтересовывает излагаемым материалом													
26. Преподаватель обозначает свою систему требований и четко ее ! соблюдает													
27. Объективен преподаватель к оценке знаний.													
ИТОГО:													

Благодарим за участие!