

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
БИШКЕКСКИЙ КОЛЛЕДЖ АРХИТЕКТУРЫ И МЕНЕДЖМЕНТА В СТРОИТЕЛЬСТВЕ

рассмотрено» на заседании
Педагогического совета БКАМС
протокол №1 от 30 августа 2024 г



«Утверждено»
Директор БКАМС

Чалова Э.А.

от 30 августа 2024года

**РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ СОЦИОЛОГИЧЕСКИХ ОПРОСОВ
В БИШКЕКСКОМ КОЛЛЕДЖЕ АРХИТЕКТУРЫ И МЕНЕДЖМЕНТА В
СТРОИТЕЛЬСТВЕ**

БИШКЕК- 2024г

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент определяет цель и задачи социологических опросов в Бишкекском колледже архитектуры и менеджмента в строительстве (далее - БКАМС) и устанавливает:

- порядок организации работ по проведению социологического опроса;
- реализацию документированной процедуры по проведению и анализу социологических опросов респондентов (студентов, преподавателей, родителей, работодателей), направленных на решение уставных задач БКАМС;
- оформление итогов проведённого социологического опроса;
- ответственность за выполнение настоящего Регламента

1.2. Настоящий Регламент разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

- «Закон о образовании» Кыргызской Республики»;
- Международный кодекс ICC/ESOMAR по практике проведения маркетинговых и социальных исследований, изучения общественного мнения и анализа данных;
- Устав БКАМС;
- Положение о ВСОК БКАМС;
- Должностные обязанности руководителя ВСОК;
- Локальные нормативные акты БКАМС, регламентирующие образовательную деятельность.

1.3. Социологический опрос представляет собой целостный комплекс методологических, методических и организационных мероприятий для получения и анализа данных, направленных на решение уставных задач БКАМС. Социологический опрос требует от исполнителей профессиональной компетенции и корректности в процессе его реализации.

1.4. Целью социологических опросов является получение необходимого объёма информации о поставленной задаче и выработка на её основе рекомендаций, направленных на решение поставленных задач и повышающих качество образовательного процесса. Итоги социологического опроса, оформленные в виде отчёта, учитываются администрацией при принятии управленческих решений.

1.5. Деятельность по планированию, организации и проведению социологических опросов обеспечивает Внутренняя система обеспечения качества (далее-ВСОК).

1.6. Настоящий Регламент обязателен для исполнения отделениями, ПЦК и другими структурными подразделениями БКАМС.

2. Порядок организации работ по проведению социологического опроса

2.1. Проведение социологического опроса может быть инициировано директором колледжа, структурными подразделениями колледжа и сторонними лицами: работодателями, государственными и общественными организациями, являющимися потребителями услуг БКАМС.

2.2. В зависимости от темы и объёма запланированных работ формируется соответствующая рабочая группа по проведению опроса. В состав рабочей группы входят: руководитель ВСОК, зам. директора по ВР, ГЯ и ГР, зам. директора по ПР, руководитель ЦКТ, председатели ПЦК, чья деятельность непосредственно связана с целями опроса. Сроки и порядок проведения работ определяются рабочей группой и утверждаются директором колледжа. Рабочая группа, исходя из проблемной ситуации может

ориентироваться как на количественную, так и на качественную методологию сбора и анализа данных.

2.3. Социологические опросы по оценке организации и оценке обучающимися проводятся не реже одного раза в год. К социологическим опросам относятся следующие виды опросов:

- «Преподаватель глазами студента»
- «Дисциплина глазами студентов»
- анкетирование обучающихся на предмет анализа качества проводимой воспитательной работы
- анкетирование обучающихся на предмет анализа качества выполнения самостоятельной работы
- Анкетирование обучающихся об итогах практик и перспективах трудоустройства
- Анкетирование работодателей
- Анкетирование первокурсников
- Анкетирование ИПР БКАМС
- Анкетирование родителей студентов
- Анкетирование выпускников
- Анкетирование студентов о коррупции в колледже
- Анкетирование студентов о работе отделений
- Анкетирование студентов о работе библиотеки
- Анкетирование студентов о работе медпункта
- Анкетирование студентов о работе столовой
- Анкетирование студентов о работе студенческого совета

2.4. Анкетирование ИПР и учебно-вспомогательного персонала на предмет удовлетворённости трудовой деятельностью и восприятия своей работы может проходить как в форме мониторинга, так и исследований отдельных аспектов жизнедеятельности колледжа, и проводится не реже, чем один раз в год.

2.5. При необходимости проведения незапланированного опроса по письменной заявке руководителя ВСОК, зам. директором по УР издаётся отдельное распоряжение о формировании рабочей группы для разработки или согласования программы социологического исследования и его организации.

2.6. Программа социологического исследования оформляется соответствующим приказом, подготовленным рабочей группой, который утверждается зам. директором по УР.

2.7. При проведении мониторинговых опросов анкетирование является приоритетным способом сбора информации.

2.8. Анкета должна иметь строгую структуру и содержать в себе несколько элементов: титульный лист, вводную, основную, заключительную части. Титульный лист включает: название организации, проводящей исследование; название анкеты; год исследования, город, где проводится опрос.

Вводная часть – это обращение к респонденту, здесь кратко описываются цели и задачи исследования, значение исследования, сообщается о том, как будут использоваться результаты, описываются правила заполнения анкеты, гарантируется анонимность, в конце выражается благодарность за участие в опросе. Основная часть анкеты не должна быть громоздкой, желательно не включать более 30 вопросов и исключить однотипные вопросы. В третьей части анкеты (паспортичка) собираются данные о социально-демографических характеристиках респондентов: про, возраст, семейное положение, образование,

социальное происхождение, профессия, место учёбы или работы. В заключении выражается благодарность респонденту за заполнение анкеты.

2.9. Каждым структурным подразделением, проводившим опрос, предоставляется анализ анкетирования, протокол ПЦК и утверждённый отчёт со всеми таблицами, графиками в бумажном и электронном носителях руководителю ВСОК для обобщённого анализа и сбора данных.

3. РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОГРАММЫ СОЦИОЛОГИЧЕСКОГО ОПРОСА

3.1. Проведение социологического опроса оформляется приказом колледжа с указанием названия и цели исследования, состава рабочей группы, порядка его реализации, распределения организационной ответственности по подразделениям, сроков проведения «полевых» работ и оформления отчёта. Примерный график проведения постоянно действующих социологических опросов в БКАМС приведён в *Приложении № 1*.

3.2. Во взаимоотношениях с респондентами члены рабочей группы и работники, включённые в исследование структурных подразделений, обязаны соблюдать гарантии конфиденциальности. Данные, полученные в ходе опроса, публикуются в обезличенном виде. Исключения составляют случаи, предусмотренные программой опроса, о чём респонденты своевременно ставятся в известность.

3.3. Использование исследовательских методов, техники, процедур, ущемляющих достоинство личности респондента и его права, является недопустимым.

3.4. Рабочая группа обеспечивает профессиональное решение поставленных программ, строго соблюдает обязательства, взятые на себя, взятые на себя как в договорной, так и в иной форме. Исследовательская деятельность не должна выходить за пределы и объёмы имеющихся ресурсов и познавательных возможностей методов и техник исследования.

4. ОФОРМЛЕНИЕ ИТОГОВ СОЦИОЛОГИЧЕСКОГО ОПРОСА

4.1. Итоги социологического опроса оформляются в виде отчёта, которая соответствует общенаучным требованиям, содержат информацию, позволяющую оценить корректность постановки исследовательских задач и достигнутую степень достоверности полученных данных.

4.2. Общим требованием к оглашению результатов опросного исследования является воздержанность от поспешных публикаций выводов и рекомендаций, которые нуждаются в дополнительной проверке и обосновании.

4.3. Ознакомление с итогами и материалами исследования руководителей структурных подразделений, деятельность которых связана с рассматриваемой проблемой, включает получение ими письменных или электронных документов и их права на консультацию руководителя ВСОК по процедуре анализа и интерпретации полученных данных

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО РЕГЛАМЕНТА

5.1. Рабочая группа и руководитель ВСОК несут ответственность за организацию и проведение социологического исследования

Методист



Мырзакасымова С.А.

Утверждаю
Зам. директора по УР
Акматалия Г.Д.

« ____ » _____ 20 ____ г.

График проведения социологических опросов

№	Вид и характеристика	Ответственный	Сроки
1.	Анкетирование обучающихся «Преподаватель глазами студента»	Руководитель ВСОК	В начале каждого семестра (по итогам результатов прошлого семестра)
2	Анкетирование обучающихся «Дисциплина глазами студентов»	Руководитель ВСОК	В течение года, согласно «Планов ПЦК по проведению предметной недели»
3	Анкетирование обучающихся на предмет анализа качества проводимой воспитательной работы	Зам. директора по ВР, ГЯ и ГР Руководитель ВСОК	В конце каждого семестра (после промежуточной аттестации)
4	Анкетирование обучающихся на предмет анализа качества выполнения самостоятельной работы	Руководитель ВСОК Председатели ПЦК	В течение года
5	Анкетирование обучающихся об итогах практик и перспективах трудоустройства	Руководитель ВСОК Председатели ПЦК	После прохождения практик, согласно учебному плану
6	Анкетирование работодателей о качестве подготовки обучающихся и возможности их трудоустройства	Зам. директора по УПР	В начале учебного года (октябрь)
7	Анкетирование первокурсников	Зам. директора по ВР, ГЯ и ГР Руководитель ВСОК	В течение учебного года
8	Анкетирование ИПР БКАМС	Руководитель ВСОК Председатели ПЦК	В течение учебного года
9	Анкетирование родителей студентов	Зам. директора по ВР, ГЯ и ГР Руководитель ВСОК	В течение учебного года
10	Анкетирование выпускников	Руководитель ЦКТ	Ноябрь – апрель
11	Анкетирование студентов о коррупции в колледже	Руководитель ВСОК Специалист по делам молодежи	В течение учебного года

12	Анкетирование студентов о работе отделений	Зам. директора по УР Руководитель ВСОК	В течение учебного года
13	Анкетирование студентов о работе библиотеки	Руководитель ВСОК	В течение учебного года
14	Анкетирование студентов о работе медпункта	Зам. директора по ВР, ГЯ и ГР Руководитель ВСОК	В течение учебного года
15	Анкетирование студентов о работе столовой	Зам. директора по ВР, ГЯ и ГР Руководитель ВСОК	В течение учебного года
16	Анкетирование студентов о работе студенческого совета	Зам. директора по ВР, ГЯ и ГР Руководитель ВСОК Специалист по делам молодёжи	В течение учебного года

Руководитель ВСОК



Мырзакасымова С.А.