


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

ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА

**«Проведение и анализ социологических опросов респондентов
(студентов, преподавателей, родителей, работодателей), направленных на
решение уставных задач Бишкекского колледжа архитектуры и
менеджмента в строительстве»**

БИШКЕК- 2024г

1. Назначение и область применения

Настоящая документированная процедура (далее – ДП) устанавливает единый порядок планирования и проведения опроса мнений студентов методом анкетирования по опросной форме в Бишкекском колледже архитектуры и менеджмента в строительстве (далее – БКАМС) и их документального оформления.

Требования настоящей ДП обязательны для всех структурных подразделений и сотрудников БКАМС, участвующих в планировании и проведении опроса мнений студентов.

2. Описание процедуры

2.1. Общие положения.

Целями проведения опроса мнений студентов являются:

- Повышение качества образования и выявление проблем в образовательном процессе БКАМС;
- Повышение удовлетворённости потребителей образовательных услуг (студентов) и престижа БКАМС;
- Повышение удовлетворённости социальных партнёров (родителей, работодателей);
- Разработка рекомендаций для руководства БКАМС в целях принятия своевременных управленческих решений, связанных с повышением качества образовательного процесса.

Для достижения поставленных целей осуществляются следующие виды деятельности:

- Планирование и организация анкетирования студентов;
- Проведение опроса мнений студентов о качестве образовательного и воспитательного процесса в БКАМС;
- Обработка данных анкетирования;
- Формирование отчётов по результатам опроса мнений студентов, родителей, работодателей;
- Хранение результатов анкетирования и отчётов по ним.

2.2. Планирование и организация социологического опроса в виде анкетирования.

Анкетирования проводятся в соответствии с годовым планом работы ВСОК, составленным на учебный год и утверждённым директором БКАМС.

Объектом анкетирования являются студенты, родители, работодатели

Анкетирование студентов проводится в каждом семестре каждого учебного года на основании распоряжения зам. директора по УР.

2.3. Порядок проведения социологического опроса в виде анкетирования.

Анкетирование респондентов проводится в соответствии с целями определёнными ВСОК на основании распоряжений зам. директора по УР.

Метод проводимого исследования является количественным.

Задача данного метода исследования – количественное распределение мнений респондентов. Количественное исследование в данном случае подразумевает проведение опроса мнений респондентов, основанных на использовании структурированных вопросов закрытого типа, на которой отвечает большое количество респондентов.

Репрезентативным считается опрос респондентов, в котором приняло участие 51% студентов. В противном случае программа, используемая для проведения социологических исследований, не будет обрабатывать данные до тех пор, пока в опросе не примет участие необходимое количество респондентов.

Анкетирование респондентов проводится в электронном виде и доступно на момент проведения в GOOGL форме, расположенном на сайте БКАМС www.bkams.kg.

Анкета доступна респондентам только после успешной авторизации и не находится в открытом доступе.

Социологический опрос носит анонимный характер. Полученные данные обрабатываются и используются сотрудниками в обобщённом виде, учитывая конфиденциальность полученной информации.

Результаты социологического опроса, после проведения анкетирования, становятся доступными сотрудникам, которые разработали в GOOGL форме опросник. Статистику ответов, в том числе в виде диаграммы находятся прямо в форме, а ответы респондентов – в автоматически созданной таблице Google.

2.4. Формирование отчётов по результатам анкетирования респондентов.

Результаты анкетирования оформляются в виде отчёта о проведённом социологическом опросе мнений респондентов. Рекомендуемая структура отчёта приведена в *Приложении 1*.

Печатный вариант отчёта предоставляются зам. директору по УР.

Ознакомившись с результатами анкетирования, зам. директора по УР утверждает полученные материалы. Материалы по опросам (служебная переписка, анкеты и т.д.) хранятся во ВСОК в электронном и распечатанном виде.

Результаты анкетирования являются необходимыми входными данными для организационно-управленческого процесса и одним из материалов для анализа руководством эффективности функционирования ВСОК.

2.5. Хранение информации.

Основным документом о результатах проведения опроса мнений респондентов является отчёт, сформированный ВСОК. Отчёты хранятся во ВСОК в течение 5 лет, включая год проведения, с соблюдением условий конфиденциальности.

3. Ответственность

В полномочиях руководителя ВСОК находится проведение опроса мнений респондентов методом анкетирования. Ответственным за планирование, организацию и проведение опроса мнений респондентов; качество проведения опросов и аналитическую отчётность является руководитель ВСОК.

Ответственным за своевременную отчётность являются руководители структурных подразделений, председатели ПЦК.

4. Нормативные документы

1. МЕЖДУНАРОДНЫЙ КОДЕКС ICC/ESOMAR по практике проведения маркетинговых и социальных исследований, изучения общественного мнения и анализа данных;
2. Устав БКАМС;
3. Положение о ВСОК БКАМС;
4. Должностные обязанности руководителя ВСОК

5. Термины и определения

Опрос – это социологический метод получения информации, основанный на непосредственной или опосредованной связи между исследователем и респондентом с целью получения необходимых ответов на вопросы.

Анкетирование – метод получения первичной информации, заключающийся в составлении анкет и проведении опроса.

Электронный опрос – метод сбора социологической информации при помощи электронных средств.

Репрезентативность выборки – соответствие характеристик выборки характеристикам популяции или генеральной совокупности в целом.

Респондент – участник социально-психологического исследования, выступающий в роли опрашиваемого.

Удовлетворённость потребителей определяется расхождением между ожиданиями потребителей и восприятием потребителями образовательной услуги, поставляемой колледжем.

6. Приложение

Приложение 1. Рекомендуемая структура отчёта о проведённом опросе мнений респондентов.

Отчёт по проведённому анкетированию должен содержать следующие разделы:

- Титульный лист согласования /утверждения с указанием названия опроса (оформление титульного листа приведено ниже);

Содержание:

- Аналитическая записка исследования. Включает описание выборки исследования, сроков проведения, наличие мониторинговой составляющей. Содержит результаты проведённого анкетирования, наглядную графическую информацию (графики, диаграммы, таблицы и т.д.);
- Практические рекомендации;
- Приложения.

Руководитель ВСОК



Мырзакасымова С.А.

БИШКЕКСКИЙ КОЛЛЕДЖ АРХИТЕКТУРЫ И МЕНЕДЖМЕНТА В СТРОИТЕЛЬСТВЕ

Утверждаю
Зам. директора по УР

Акматсияева Г.Д.

«_____» _____ 202__ год.

Внутренняя система обеспечения качества

Отчёт

о проведении опроса мнений респондентов (студентов, родителей, преподавателей, работодателей) в __ семестре 20__ - 20__ учебного года

По анкете «_____»

В соответствии с приказом «О введении в действие с 01.11.2021г. документированной процедуры «Проведение и анализ социологических опросов студентов, преподавателей, родителей, работодателей, направленных на решение уставных задач колледжа»»

От «_____» 20__ г. № ____ согласно документированной процедуры «Проведение и анализ социологических опросов студентов, преподавателей, родителей, работодателей, направленных на решение уставных задач БКАМС

Бишкек 20__ г.