

*Анкетирование – как форма
анализа результативности
реализации образовательной
программы средствами Google"*

*V слет педагогов Красногвардейского района
Санкт-Петербурга 2014-2015 г.г.*

*Петриченко Вера Алексеевна,
(ГОУ ДОД ДДЮТ «На Ленской»), Санкт-Петербург*

veraneziya@gmail.com

- Рассмотрены аспекты анкетирования участников

образовательного процесса для мониторинга и анализа результативности образовательной программы.

- Даны конкретные рекомендации по подготовке и

проведению анкетирования, составлению и анализу

анкет средствами Google.

- Представлены примеры анкетирования учащихся,

родителей и педагогов, проведенных в рамках мониторинга результативности образовательной

программы «От странички к Web-сайту»

Клуба информатики



Цель

Показать возможности и преимущества анкетирования в реализации образовательной программы.

Задачи:

- Определить место анкетирования как методического инструмента в педагогической практике;*
- описать проблемы, связанные с анкетированием;*
- создать практически анкету для выявления интересов учащихся.*

Цель и задачи

В настоящее время вопросы тестирования и анкетирования заняли особое место в деятельности педагога. Каковы же возможности анкетирования как методического инструмента в достижении образовательных, развивающих и воспитательных задач?

- 1. Сбор информации (входная информация интересов учащихся и родителей).*
 - 2. Анкеты обратной связи (удовлетворенность).*
 - 3. Оценка знаний на разных уровнях освоения образовательной программы (промежуточный и конечный контроль).*
 - 4. Анкета может служить методическим приемом для формулирования цели и задач на следующее занятие.*
- И т.д.*

О методике мониторинга в ДДЮТ

~~В целом, полученную с помощью анкетирования~~
информацию можно разделить на 2 основных группы:

- Социологическая информация.
- Диагностическая информация.

Сегодня все образовательные учреждения утвердили и внедрили свои методики мониторинга. В ДДЮТ «На Ленской» разработана и внедрена методика, в которой определены показатели, методы сбора и учета информации. Например, базовый показатель (полное освоение учащимися образовательной программы) рассчитывается по записям, сделанным в журнале, и результатам анкет «Карта самооценки» учащихся.

Но помимо этой методики, у каждого коллектива могут быть свои наработки методов

*Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании»
от 3 февраля 2014 г. N 11-ФЗ*

Деятельность педагога, связанная с мониторингом результативности образовательной программы регламентирована нормативными документами.



1. Федеральный закон Российской Федерации от 3 февраля 2014 г. N 11-ФЗ «Об образовании», гл. 5, ст. 49, п. 1 – 4, предусматривает аттестацию педагогических работников на подтверждение соответствия занимаемой должности каждые 5 лет.

2. Статья 28. Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации.

Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании» от 3 февраля 2014 г. N 11-ФЗ

- *Осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения (п.10);*
- *Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях (п. 11);*
- *Проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования (п.14);*
- *Отдельной статьей отмечен порядок проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.*



Анкетирование

Электронное анкетирование может
существенно облегчить работу педагога для выявления интересов и ожиданий всех участников образовательного процесса.

Привлечение анкетирования упрощает процесс получения достоверной информации у всех участников образовательного процесса.

АНКЕТИРОВАНИЕ – одна из форм мониторинга.

- это анкеты рефлексивного характера («проблемы оценивания»);

- это самооценка учащихся и педагогов.

Очевидно, что каждый педагог может
найти
свои приемы и методы возможностей

Правила составления анкет

1. Определить цели

Как мы уже отметили, анкеты могут быть использованы в целях:

- демонстрации успехов обучающихся.
- сбор социологических данных
- опосредованное информирование о чем-либо (например, вхождение в тему – анкета-акцент на конкретной теме), о наличии нужной информации на сайте, в библиотеке, о введении новых условий и режимов работы, о структурных преобразованиях, о публикации новых нормативных документов и т.д.);

Правила составления анкет

2. Правильно сформулировать вопрос

От того, как сформулирован вопрос, зависит, поймут ли его респонденты и соответственно ответят ли они именно на тот вопрос, который им задан. Если вопрос сформулирован неоднозначно, то надежность полученных данных снижается.

Типы вопросов

Для анкеты могут быть использованы как открытые, закрытые и полужакрытые вопросы.

Прямые и косвенные (в личной и безличной форме).

Правила составления анкет

По форме

Открытые вопросы не предусматривают вариантов ответа и предоставляют респонденту самому формулировать ответ. Открытые вопросы используются, если разработчику заранее неизвестны возможные варианты текста, и его задача выявить весь спектр мнений по вопросу.

Закрытые - предусматривают готовые варианты ответов, допускающими обычно лишь ответы "да" или "нет". Респондент, отмечает галочкой выбранный ответ в предложенном перечне. Если фиксированное количество вариантов ответов составляет два, такой вопрос называется *дихотомическим*. Другим типом вопросов с фиксированными вариантами ответов является шкала ответов. Например, задан вопрос: как часто вы покупаете ветчину? Варианты ответа: никогда; изредка ; иногда; часто.

Полузакрытые - содержат наряду с готовыми вариантами

ответов возможность изложения своего варианта ответа,

Правила составления анкет

3. Протестировать анкету

Именно для того, чтобы убедиться, что все вопросы воспринимаются правильно, что они понятны респондентам, проводится тестирование анкеты (или пилотажное исследование). Для тестирования анкету просят заполнить нескольких человек. Желательно, чтобы при заполнении присутствовал разработчик, тогда он увидит, какие именно вопросы вызывают затруднения респондента.

4. Структура анкеты

Анкета должна состоять из 3-х частей:

- ❖ Вступительная часть.
- ❖ Основной блок вопросов.
- ❖ Заключительная часть.

5. Оформление анкеты

фирменный стиль организации

Правила составления анкет

- ❖ *Вступительная часть анкеты содержит:*
 - Название
 - Приветствие
 - Описание кто и зачем проводит анкетирование
 - Описать правила заполнения анкеты
 - Подчеркнуть значимости мнения респондента
 - Указать время, необходимое для заполнения анкеты
 - Выразить благодарность за участие в анкетировании

❖ Правила составления анкет Основной блок вопросов анкеты

Общий принцип последовательности вопросов состоит в том, что **сначала** в анкете помещают **более простые вопросы**, ответ на которые не требует от респондента долгих размышлений. Это делается для того, чтобы постепенно вовлечь респондента в процесс, пробудить у него интерес к заполнению. Если же сразу ставить сложные вопросы, то это может привести вообще к отказу от анкетирования.

В середине анкеты размещают **более сложные вопросы**, когда человек уже вработался, почувствовал интерес к процессу, но еще не успел устать.

Также, если это возможно, лучше располагать вопросы смысловыми блоками. В последовательности вопросов

респондент должен чувствовать определенную логику, которая работает на выполнение заявленных во вступительной части целей.

Правила составления анкет

❖ Технология формулирования вопросов

1. Определить вид вопросов: «открытые» или «закрытые».
2. Предлагать четкие форматы ответов на вопросы.
3. Определить какую цель преследует каждый вопрос.
4. Добиться предельной точности формулировки вопроса.
5. Предлагаемый набор ответов не должен, даже частично, пересекаться.
6. Использовать действующий язык среды исследования
7. Не использовать слов и выражений, показывающих пристрастие.
8. Избегать вопросов с двойным смыслом.
9. Предлагать однозначно понятные варианты ответов.
10. Вопросы должны быть реальными и имеющими ответ.

Правила составления анкет

❖ *Заключительная часть анкеты*

- Открытый вопрос о пожеланиях и предложениях, для того чтобы участники имели возможность высказать любое свое мнение, даже если оно не вписывается в формат анкеты.
- Информация о респонденте (на жаргоне социологов эта часть называется «паспортичкой», т. е. персональные данные о самом респонденте, чтобы качественно проанализировать полученные результаты.
- Благодарность за участие в опросе. Обычно этот блок заключительной части анкеты состоит всего из одного слова «Спасибо!». И пусть вас не смущает, что во вступительной части мы уже выражали благодарность участникам. Вам действительно есть за что благодарить участников, которые потратили свое время, чтобы вы получили нужную вам информацию. К тому же, во вступительной части мы благодарим за согласие участвовать в опросе, а в конце анкеты благодарим за то, что анкета заполнена и человек выполнил определенную работу.

Литература

Нормативные документы

1. Закон 273-ФЗ "Об образовании в РФ" 2014

Интернет-ресурсы

1. [Анкеты и правила их составления](#)
2. [Правила составления анкеты](#)
3. [Анкетирование. Основные правила составления анкет](#)

*Спасибо за
внимание !*

