

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

ГАПОУ МО

«Егорьевский техникум»

от 24 февраля 2016 года № 141

Директор ГАПОУ МО

«Егорьевский техникум»

Д.С. Астрова

2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о мониторинге образовательных достижений студентов
государственного автономного профессионального образовательного учреждения
Московской области
«Егорьевский техникум»

Действует с 01 марта 2016 года

Положение принято решением
педагогического совета техникума
Протокол от 24 февраля 2016 г. №01

г. Егорьевск
2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о мониторинге образовательных достижений студентов
государственного автономного профессионального образовательного учреждения
Московской области
«Егорьевский техникум»

1. Общие положения

1.1 Положение о мониторинге образовательных достижений студентов разработано с целью создания постоянной действующей системы сбора и анализа информации об уровне образовательных достижений студентов государственного автономного образовательного учреждения Московской области «Егорьевский техникум» и регулирования взаимодействия всех участников образовательного процесса по обеспечению выполнения государственных требований к уровню подготовки выпускников по специальностям.

1.2 Мониторинг образовательных достижений студентов государственного автономного образовательного учреждения Московской области «Егорьевский техникум» (далее - техникум) является одной из форм контроля результатов учебной деятельности и одним из направлений реализации системы качества образования в техникуме

1.3 Участниками мониторинга являются: студенты очного отделения; преподаватели учебных дисциплин; классные руководители учебных групп, заведующие дневным отделением, заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по учебно-производственной работе.

1.4 Основные цели и задачи мониторинга образовательных достижений:

- сбор, обработка, хранение и распространение информации о промежуточных и итоговых результатах учебной деятельности студентов;
- обеспечение оперативного управления качеством учебной деятельности студентов;
- анализ результативности учебной деятельности групп в целом и каждого студента;
- определение рейтинга по уровню образовательных достижений учебных групп для подведения итогов смотра-конкурса «Образовательные достижения. Лучшая группа года»;
- определение рейтинга по уровню образовательных достижений отдельных студентов для подведения итогов смотра-конкурса «Студент года по специальности»;
- использование результатов мониторинга образовательных достижений студентов для определения рейтинга преподавателей при подведении итогов смотра-конкурса «Преподаватель года», «Лучший классный руководитель».

1.5. Мониторинг позволяет:

- получить информацию о результатах образовательных достижений (оценки по каждой дисциплине и средний балл) каждого студента за месяц, семестр;
- получить информацию о результатах образовательных достижений по каждой учебной дисциплине и по каждой группе в целом за месяц, семестр;
- получить информацию для родителей об успеваемости студента не только за месяц, но и за любой период его обучения;

- получить информацию об имеющихся пробелах в образовательных достижениях неуспевающих студентов;
- проанализировать динамику образовательных достижений студентов по учебным дисциплинам через построение графиков и диаграмм;
- принять соответствующие административные меры, способствующие повышению уровня образовательных достижений студентов и качества образования в целом.

1.6. Принципы реализации мониторинга образовательных достижений студентов: объективность информации, сравнимость данных, открытость, адекватность и целевое назначение.

2. Процедура мониторинга образовательных достижений

Мониторинг проводится в несколько этапов. Процедура проведения мониторинга представлена в таблице:

№ п/п	Участники мониторинга	Содержание деятельности на этапе
1 Этап – мониторинг учебной деятельности в течение семестра по каждой учебной дисциплине		
1.1.	Преподаватели, студенты	Преподаватели осуществляют текущий контроль учебной деятельности студентов. Для объективной оценки каждый студент должен иметь не менее 3 оценок за месяц по дисциплинам, по которым в неделю нагрузка составляет более 2 часов, при условии, что группа занималась полный месяц.
1.2.	Преподаватели	В конце каждого месяца в группах 1, 2, 3, 4 курсов преподаватели подводят итоги работы каждого студента с выставлением оценок в «Ведомость учета успеваемости» (с учетом всех оценок за предыдущий период обучения в течение семестра с нарастанием) По завершении семестра выставляются оценки за семестр, являющиеся основанием для допуска студента к промежуточной аттестации по соответствующим дисциплинам.
2 этап – обобщение результатов по группам и формирование рейтингов		
2.1.	Зав. дневным отделением, командиры учебных групп	На основании оценок в «Ведомости учета успеваемости» за месяц, учетный период, семестр во внеучебное время, командиры учебных групп под руководством зав. отделением заносят результаты успеваемости студентов на стенд «Жизнь группы».
2.2.	Зав. дневным отделением,	Зав.отделением обобщает результаты учебной деятельности по группам, анализирует и

		обрабатывает информацию в печатном и электронном виде, формирует рейтинг учебных групп, рейтинг личных образовательных достижений студентов. Готовит информацию для проведения заседания Совета классных руководителей. Передаёт ведомости классным руководителям, зам. директора по учебной работе.
2.3.	Зам. директора по учебной работе, зам. директора по учебно-производственной работе	Знакомится с результатами рейтингов, обобщает информацию для смотров-конкурсов; Совместно с зам. директора по информационным технологиям готовит материал для информационных стендов и проведения заседания Совета классных руководителей. По итогам работы в семестре готовит информацию для обсуждения на заседаниях педагогического совета.
2.4.	Зав. дневным отделением, классные руководители, зам. директора по учебной работе	В первой декаде месяца зав. отделением готовит и проводит заседание Совета классных руководителей. Классные руководители готовят сообщения о своей работе по повышению успеваемости и посещаемости в группе, предлагают конкретные мероприятия по ликвидации задолженностей и повышению качества образования;
3 этап – принятие оперативных мер по результатам мониторинга		
3.1.	Преподаватели	Проводят еженедельные консультации по преподаваемым дисциплинам. Обеспечивают явку (информируют классного руководителя, зав.отделением о пропусках консультаций студентами, имеющими задолженности) и создают необходимые условия для ликвидации пробелов в образовательных достижениях студентов на консультациях. Ставят в известность классных руководителей о систематических пропусках занятий и возникших задолженностях студентов. Участвуют по приглашению классных руководителей в проведении родительских собраний по результатам учебной деятельности. Участвуют в заседаниях цикловых комиссий, посвященных вопросам качества образовательных достижений студентов. Организуют внеаудиторную работу, направленную на повышение качества образования.
3.2.	Классные	Осуществляют текущий контроль за ликвидацией

	руководители	задолженностей, уровнем качества образования и его повышением. Проводят индивидуальные беседы со студентами, родителями, преподавателями по результатам учебной деятельности. Иницируют проведение бесед у зав.отделением, зам.директора по учебной работе, зам. директора по УПР, директора. Организируют родительские собрания, при необходимости привлекая преподавателей, зав. отделением, зам. директора по УР по УПР. Организируют внеаудиторную работу, направленную на повышение качества образования.
3.3.	Зав. дневным отделением	Осуществляет контроль над выполнением решений заседания Совета классных руководителей. Курирует, активизирует и направляет процесс ликвидации задолженностей за семестр. Иницирует и проводит индивидуальные беседы со студентами и их родителями. Иницирует и принимает участие в родительских собраниях, педсоветах, малых педсоветах в группах, посвященных вопросам качества образования. Участвует по приглашению председателей комиссий, в заседаниях цикловых комиссий, посвященных вопросам качества образовательных достижений студентов. Оказывает методическую помощь классным руководителям и преподавателям по вопросам повышения уровня успеваемости и качества образования.
3.4.	Зам. директора по УР, зам директора по УПР	Осуществляет общее руководство по реализации мониторинга образовательных достижений. Готовит заседания педагогических советов по вопросам качества образования. Контролирует выполнение решений педагогического совета по вопросам качества образовательных достижений студентов. Участвует по приглашению классных руководителей проведении родительских собраний по вопросам качества образовательных достижений студентов. Участвует по приглашению председателей комиссий в заседаниях цикловых комиссий, посвященных вопросам качества образования.
4 Этап – анализ планируемых результатов		

4.1.	Зав. дневным отделением, преподаватели, классные руководители, зам. директора по учебной работе, зам по учебно-производственной работе.	Анализ продуктивности оперативных мер осуществляется на заседаниях педагогического совета, ежемесячных заседаниях Совета классных руководителей. При необходимости проводятся еженедельные совещания с классными руководителями, преподавателями, индивидуальные беседы. Материалы для проведения указанных мероприятий готовит зав.отделением, зам.директора по учебной работе, зам по учебно-производственной работе.
------	---	---