

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора  
ГАПОУ МО

«Егорьевский техникум»

от 12 сентября 2022 г. № 1322

Директор ГАПОУ МО

«Егорьевский техникум»

Л.С. Астрова

«12» сентября 2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

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

Действует с 12 сентября 2022 года

Положение принято решением  
педагогического совета техникума  
Протокол от 09 сентября 2022г. № 05

г. Егорьевск  
2022 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 методическими кабинетами, 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 (профессии)»;
- 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
<b>1 Этап – мониторинг учебной деятельности в течение семестра по каждой учебной дисциплине</b>		
<b>1.1.</b>	<b>Преподаватели, студенты</b>	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.
<b>1.2.</b>	<b>Преподаватели</b>	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.

<b>2 этап – обобщение результатов по группам и формирование рейтингов</b>		
<b>2.1.</b>	<b>Зав. методическим кабинетом командиры учебных групп</b>	На основании оценок в «Ведомости учета успеваемости» за месяц, учетный период, семестр во внеучебное время, командиры учебных групп под руководством зав. методическим кабинетом заносят результаты успеваемости студентов на стенд «Жизнь группы».
<b>2.2.</b>	<b>Зав. методическим кабинетом</b>	Зав. методическим кабинетом 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. Передает ведомости классным руководителям, зам. директора по учебной работе.
<b>2.3.</b>	<b>Зам. директора по учебной работе, зам. директора по учебно-производственной работе</b>	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.
<b>2.4.</b>	<b>Зав. методическим кабинетом, классные руководители, зам. директора по учебной работе</b>	В первой декаде месяца зав. методическим кабинетом 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;
<b>3 этап – принятие оперативных мер по результатам мониторинга</b>		
<b>3.1.</b>	<b>Преподаватели</b>	Проводят еженедельные консультации по преподаваемым дисциплинам.  Обеспечивают явку (информируют классного руководителя, зав.методическим

		<p>кабинетом о пропусках консультаций студентами, имеющими задолженности) и создают необходимые условия для ликвидации пробелов в образовательных достижениях студентов на консультациях.</p> <p>Ставят в известность классных руководителей о систематических пропусках занятий и возникших задолженностях студентов.</p> <p>Участвуют по приглашению классных руководителей в проведении родительских собраний по результатам учебной деятельности.</p> <p>Участвуют в заседаниях цикловых комиссий, посвященных вопросам качества образовательных достижений студентов.</p> <p>Организуют внеаудиторную работу, направленную на повышение качества образования.</p>
<b>3.2.</b>	<b>Классные руководители</b>	<p>Осуществляют текущий контроль за ликвидацией задолженностей, уровнем качества образования и его повышением.</p> <p>Проводят индивидуальные беседы со студентами, родителями, преподавателями по результатам учебной деятельности.</p> <p>Инициируют проведение бесед у зав. методическим кабинетом, зам. директора по учебной работе, зам. директора по УПР, директора.</p> <p>Организуют родительские собрания, при необходимости привлекая преподавателей, зав. отделением, зам. директора по УР по УПР.</p> <p>Организуют внеаудиторную работу, направленную на повышение качества образования.</p>
<b>3.3.</b>	<b>Зав. методическим кабинетом</b>	<p>Осуществляет контроль над выполнением решений заседания Совета классных руководителей.</p> <p>Курирует, активизирует и направляет процесс ликвидации задолженностей за семестр.</p> <p>Инициирует и проводит индивидуальные беседы со студентами и их родителями.</p> <p>Инициирует и принимает участие в</p>

		<p>родительских собраниях, педсоветах, малых педсоветах в группах, посвященных вопросам качества образования.</p> <p>Участвует по приглашению председателей комиссий, в заседаниях цикловых комиссий, посвященных вопросам качества образовательных достижений студентов.</p> <p>Оказывает методическую помощь классным руководителям и преподавателям по вопросам повышения уровня успеваемости и качества образования.</p>
<b>3.4.</b>	<b>Зам. директора по УР, зам директора по УПР</b>	<p>Осуществляет общее руководство по реализации мониторинга образовательных достижений.</p> <p>Готовит заседания педагогических советов по вопросам качества образования.</p> <p>Контролирует выполнение решений педагогического совета по вопросам качества образовательных достижений студентов.</p> <p>Участвует по приглашению классных руководителей проведении родительских собраний по вопросам качества образовательных достижений студентов.</p> <p>Участвует по приглашению председателей комиссий в заседаниях цикловых комиссий, посвященных вопросам качества образования.</p>
<b>4 Этап – анализ планируемых результатов</b>		
<b>4.1.</b>	<b>Зав. методическим кабинетом, преподаватели, классные руководители, зам. директора по учебной работе, зам по учебно-производственной работе.</b>	<p>Анализ продуктивности оперативных мер осуществляется на заседаниях педагогического совета, ежемесячных заседаниях Совета классных руководителей.</p> <p>При необходимости проводятся еженедельные совещания с классными руководителями, преподавателями, индивидуальные беседы.</p> <p>Материалы для проведения указанных мероприятий готовит зав. методическим кабинетом, зам. директора по учебной работе, зам по учебно-производственной работе.</p>