



СИСТЕМА ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ГАПОУ СО «ИМТ» (СП)  
Раздел 2: Локальные акты, регламентирующие образовательную деятельность

Положение о мониторинге образовательных достижений обучающихся ГАПОУ СО «ИМТ», 2016г.

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области  
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области  
«Ирбитский мотоциклетный техникум» (ГАПОУ СО «ИМТ»)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАПОУ СО «ИМТ»

 С.А.Катцина



«апрель» 2016 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О МОНИТОРИНГЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ ГАПОУ СО «ИМТ»

2016 год

г. Ирбит

Номер документа	СП-02-2016-№ <u>12</u>
Документ вводится	Взамен Положения о мониторинге образовательных достижений студентов по специальностям очной формы обучения (базовый уровень среднего профессионального образования), 2012 г.



РАССМОТРЕНО

Советом автономного учреждения  
ГАПОУ СО «ИМТ»

Протокол № 57  
от « 05 » октября 20 16 г.

Утверждено и введено в  
действие приказом директора ГАПОУ  
СО «ИМТ»

№ 111-ог от « 05 » октября 2016 г.

РАССМОТРЕНО

Методическим объединением педагогических  
работников ГАПОУ СО «ИМТ»

Протокол № 11  
от « 04 » октября 20 16 г.

**Положение о мониторинге образовательных достижений обучающихся ГАПОУ СО «ИМТ», 2016 г.**

Составители: Т.А. Абзалова Т.А., заместитель директора по учебно-методической работе ГАПОУ СО «ИМТ»

Положение о мониторинге образовательных достижений обучающихся ГАПОУ СО «ИМТ» регламентирует порядок проведения мониторинга образовательных достижений по итогам освоения программ подготовки специалистов среднего звена.

Положение о мониторинге образовательных достижений обучающихся ГАПОУ СО «ИМТ» предназначено для работников и должностных лиц ГАПОУ СО «ИМТ», ответственных за организацию образовательной деятельности, для обучающихся и их родителей (законных представителей).



## **П О Л О Ж Е Н И Е О МОНИТОРИНГЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ ГАПОУ СО «ИМТ»**

### **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	С. 4
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МОНИТОРИНГА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ...	5
3. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ МОНИТОРИНГА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ .....	5
4. ПРОЦЕДУРА МОНИТОРИНГА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ.....	6

#### **ПРИЛОЖЕНИЯ:**

Лист регистрации ознакомления с Положением о мониторинге образовательных достижений обучающихся ГАПОУ СО «ИМТ»



## **ПОЛОЖЕНИЕ О МОНИТОРИНГЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ ГАПОУ СО «ИМТ»**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение о мониторинге образовательных достижений обучающихся ГАПОУ СО «ИМТ» (далее - Положение) разработано государственным автономным профессиональным образовательным учреждением Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум» (далее - Автономное учреждение) и регламентирует процедуру проведения мониторинга, взаимодействие всех участников образовательного процесса по обеспечению выполнения требований Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

2. Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» № 464 от 14.06.2013г.;

- другие нормативно-распорядительными документами Министерства образования и науки РФ;

- Устав государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум», утвержден Постановлением Правительства Свердловской области от 02.06.2015 № 448 – ПП (далее- Устав).

3. ФГОС СПО, реализуемые Автономным учреждением, представляют собой совокупность требований, обязательных при реализации образовательных программ по специальностям среднего профессионального образования, и являются основой объективной оценки уровня образования и квалификации.

4. Мониторинг образовательных достижений студентов (далее - мониторинг) является одной из форм контроля учебной работы, качества освоения программ подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

5. Мониторинг позволяет определить следующие показатели достижений обучающихся за период: показатели успеваемости и показатели качества по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю, показатели успеваемости и показатели качества по группе в целом, оценки по каждой дисциплине, средний балл каждого обучающегося.

6. Мониторинг проводится в двух направлениях – мониторинг учебных достижений и мониторинг посещаемости учебных занятий (по учебным группам и отдельно по посещаемости учебных занятий каждого преподавателя). В настоящем Положении описана процедура мониторинга учебных достижений.



## **2.ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МОНИТОРИНГА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ**

7. Основными целями и задачами мониторинга образовательных достижений являются:

- обеспечение оперативного управления качеством учебной деятельности обучающихся, педагогических работников Автономного учреждения;
- анализ результативности учебной работы групп в целом, каждого обучающегося и педагогического работника ;
- рейтингование учебных групп для подведения итогов смотра-конкурса «Образовательные достижения. Лучшая группа года»;
- рейтингование достижений отдельных студентов для подведения итогов смотра-конкурса «Студент года по специальности»;
- рейтингование достижений преподавателей по показателям успеваемости и качества обучения для подведения итогов профессиональных смотров-конкурсов «Преподаватель года», « Лучший классный руководитель», проводимых на уровне Автономного учреждения, определения показателей результативности деятельности в системе эффективного контракта .

8. Участниками мониторинга являются :

- обучающиеся очной формы обучения;
- преподаватели учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей;
- мастера производственного обучения;
- классные руководители учебных групп;
- заведующий отделением;
- руководители специальностей и общеобразовательной подготовки;
- заместитель директора по учебно - методической работе;
- заместитель директора по учебно – производственной работе;
- заместитель директора по воспитательной и социально-педагогической работе.

## **3.УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ МОНИТОРИНГА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ**

9. Мониторинг осуществляется с помощью разработанной и внедренной прикладной компьютерной программы «Студент», которая позволяет:

- получить информацию о результатах успеваемости (оценки по каждой дисциплине и средний балл) обучающегося за месяц, семестр в компьютерном и печатном вариантах;
- получить информацию о показателях успеваемости и качества обучения по каждой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (МДК) , профессиональному модулю (ПМ) ,виду практики, по каждой группе в целом за месяц, семестр;
- получить информацию для родителей об успеваемости обучающегося не только за месяц, но и за любой период обучения;
- получить наглядное представление об отрицательных результатах обучения: все неудовлетворительные оценки выделяются цветом;
- получить кривую, отражающую динамику образовательных достижений по учебным дисциплинам, МДК, ПМ, виду практики.

10. Процедура мониторинга является открытой для всех участников образовательного процесса. Результаты мониторинга ежемесячно публикуются на демонстрационных стендах « Студенческие кадры. Рейтинг образовательных достижений», на закрытой части



официального сайта Автономного учреждения для информирования родителей (законных представителей) обучающихся.

#### 4. ПРОЦЕДУРА МОНИТОРИНГА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ

11. Мониторинг проводится в несколько этапов:  
первый этап – мониторинг учебной деятельности в течение месяца, семестра по каждой учебной дисциплине, МДК, ПМ;  
второй этап – обобщение результатов по группам и формирование рейтингов;  
третий этап – принятие оперативных мер по результатам мониторинга;  
четвертый этап – анализ планируемых результатов и использование результатов мониторинга.

12. Процедура проведения мониторинга представлена в таблице:

№ п/п	Участники мониторинга	Содержание деятельности на этапе
<b><i>1 Этап – мониторинг учебной деятельности в течение месяца, семестра по каждой учебной дисциплине, МДК, ПМ</i></b>		
1.1.	Преподаватели, мастера производственного обучения, обучающиеся	Осуществление текущего контроля знаний и умений, отражение результатов текущего контроля в журнале учебных занятий.
1.2.	Преподаватели, мастера производственного обучения,	- Подведение промежуточных итогов достижений обучающихся за месяц путем выставления оценки за месяц ( текущая аттестация за месяц) в журнале учебных занятий в группах 1,2,3 курсов. - Подведение промежуточных итогов достижений обучающихся за семестр путем выставления оценки за семестр ( текущая аттестация ) в журнале учебных занятий в группах 1,2,3 курсов. Оценки за семестр является основанием для допуска обучающихся к промежуточной аттестации по соответствующим дисциплинам, МДК, ПМ. - В группах 4 курса ежемесячный мониторинг не проводится, итоги подводятся только за семестр.
<b><i>2 Этап – обобщение результатов по группам и формирование рейтингов</i></b>		
2.1.	Заведующий отделением, старосты учебных групп	- Занесение результатов текущей аттестации за месяц, промежуточной аттестации за семестр в компьютерную программу «Студент», формирование ведомости успеваемости по каждой группе за период ( месяц, семестр).
2.2.	Заведующий отделением	-Обобщение результатов обучения по группам; - Формирование рейтинга учебных групп, рейтинга личных образовательных достижений обучающихся; - Подготовка итоговых ведомостей для публикации на информационных стендах; - Подготовка итоговых ведомостей для публикации на закрытой части сайта Автономного учреждения для информирования родителей обучающихся (законных



		представителей); - Передача ведомостей для проведения анализа классным руководителям, руководителям специальностей, общеобразовательной подготовки, заместителю директора по учебно-методической работе.
2.3.	Заместитель директора по учебно-методической работе - заместитель директора по воспитательной и социально-педагогической работе	- Знакомство и анализ результатов рейтингования; - Подготовка материалов для проведения совещаний классных руководителей и руководителей специальностей, общеобразовательной подготовки; - Подготовка материалов для обсуждения на заседаниях педагогического совета.
2.4.	Классные руководители, руководители специальностей, общеобразовательной подготовки заместитель директора по учебно-методической работе заместитель директора по воспитательной и социально-педагогической работе	- Проведение в первой декаде месяца заместителем директора по учебно-методической работе, заместителем директора по воспитательной и социально-педагогической работе совещания с классными руководителями и руководителями специальностей, общеобразовательной подготовки по результатам обучения за месяц; - Подготовка классными руководителями, руководителями специальностей, общеобразовательной подготовки сообщений о работе по повышению успеваемости и посещаемости в группах, разработка конкретных мероприятий по ликвидации задолженностей и повышению качества результатов обучения.
2.5.	Руководители специальностей, общеобразовательной подготовки.	- Подготовка материалов для обсуждения на заседаниях педагогического совета.
<b>3 Этап – принятие оперативных мер по результатам мониторинга</b>		
3.1.	Преподаватели, мастера производственного обучения	-Проведение еженедельных консультаций по преподаваемым дисциплинам, МДК, ПМ; -Обеспечение явки на консультации (информирование классного руководителя о пропусках консультаций обучающимися, имеющими задолженности); - Создание необходимых условий для ликвидации пробелов знаний обучающихся на консультациях, учебных занятиях; - Информирование классных руководителей о систематических пропусках занятий и возникших задолженностях обучающихся; - Участие по приглашению классных руководителей в проведении родительских собраний по вопросам обучения;



		<ul style="list-style-type: none"><li>- Участие в заседаниях цикловых комиссий, посвященных вопросам качества образовательных достижений студентов;</li><li>- Организация внеаудиторной работы, направленной на повышение качества обучения.</li></ul>
3.2.	Классные руководители заместитель директора по воспитательной и социально-педагогической работе	<ul style="list-style-type: none"><li>– Осуществление текущего контроля ликвидации задолженностей, повышения качества обучения;</li><li>– Проведение индивидуальных бесед с обучающимися студентами, родителями, преподавателями по вопросам обучения;</li><li>– Инициирование бесед обучающегося с заместителем директора по учебно- методической работе, заместителем директора по воспитательной и социально-педагогической работе, директором;</li><li>– Организация родительских собраний, при необходимости с привлечением преподавателей, заместителем директора по учебно- методической работе;</li><li>– Инициирование приглашения обучающегося на заседание комиссии по профилактике правонарушений;</li><li>– Организация внеаудиторной работы, направленной на повышение качества обучения.</li></ul>
3.3.	Руководители специальностей, общеобразовательной подготовки.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Осуществление контроля успеваемости и посещаемости для проведения совещаний с классными руководителями и руководителями специальностей, общеобразовательной подготовки по результатам обучения за месяц, принятие оперативных мер;</li><li>– Курирование, активизация и направление процесса ликвидации задолженностей за семестр;</li><li>– Инициирование и проведение индивидуальных бесед с обучающимися и их родителями;</li><li>– Инициирование и участие в родительских собраниях, педсоветах, малых педсоветах в группах, посвященных вопросам качества образования;</li><li>- Организация, с приглашением представителей родителей и обучающихся, заседаний цикловых комиссий посвященных вопросам качества образовательных достижений студентов;</li><li>– Инициирование приглашения обучающегося на заседание комиссии по профилактике правонарушений;</li><li>– Осуществление педагогической помощи классным руководителям, преподавателям, мастерам производственного обучения по вопросам повышения успеваемости и качества обучения.</li></ul>
3.4.	Заместитель директора по учебно-методической работе Заместитель директора по учебно-	<ul style="list-style-type: none"><li>- Осуществление общего руководства по реализации мониторинга образовательных достижений;</li><li>- Подготовка заседаний педагогических советов по вопросам качества образования;</li><li>-Контроль выполнения решений педагогического совета</li></ul>



	<p>производственной работе Заместитель директора по воспитательной и социально-педагогической работе</p>	<p>по вопросам качества образовательных достижений; - Участие, по приглашению классных руководителей, в проведении родительских собраний по вопросам учебы; - Участие в заседаниях цикловых комиссий, посвященных вопросам качества образовательных достижений обучающихся; - Проведение индивидуальных бесед со студентами и их родителями; - Подготовка проектов приказов о создании комиссий для сдачи задолженностей по инициативе преподавателей и студентов, осуществление контроля их выполнения; - Обеспечение по результатам мониторинга проведения традиционных смотров конкурсов «Образовательные достижения. Лучшая группа года», «Студент года по специальности», «Преподаватель года» на уровне Автономного учреждения.</p>
<p><b>4 Этап – анализ планируемых результатов и использование результатов мониторинга</b></p>		
	<p>Преподаватели, мастера производственного обучения Классные руководители Руководители специальностей, общеобразовательной подготовки. Заместитель директора по учебно-методической работе Заместитель директора по учебно-производственной работе</p>	<p>Анализ продуктивности оперативных мер на заседаниях педагогического совета, ежемесячных совещаниях. При необходимости - проведение еженедельных совещаний с классными руководителями, преподавателями, индивидуальных бесед.</p>
	<p>Руководители специальностей, общеобразовательной подготовки.</p>	<p>- Подготовка информации для обсуждения на заседаниях педагогического совета; Обобщение информации по итогам учебного года для подведения итогов смотра-конкурса «Образовательные достижения. Лучшая группа года», для подведения итогов смотра-конкурса «Студент года по специальности»; - Обобщение информации по итогам учебного года для морального поощрения обучающихся – награждения Похвальными грамотами, Благодарственными письмами родителям; - Обобщение информации для представления кандидатур для назначения на стипендию Правительства Российской Федерации</p>



СИСТЕМА ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ГАПОУ СО «ИМТ» (СП)  
Раздел 2: Локальные акты, регламентирующие образовательную деятельность

Положение о мониторинге образовательных достижений обучающихся ГАПОУ СО «ИМТ», 2016г.

		<p>Федерации, Губернатора Свердловской области;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Обобщение информации для назначения на академическую стипендию по результатам промежуточной аттестации;</li><li>- Обобщение информации для допуска обучающихся к государственной (итоговой) аттестации;</li><li>- Обобщение информации для решения Государственной экзаменационной комиссии о выдаче диплома о среднем профессиональном образовании с отличием по итогам государственной (итоговой) аттестации.</li></ul>
	<p>Заместитель директора по учебно-методической работе, Заместитель директора по учебно-производственной работе Заместитель директора по воспитательной и социально-педагогической работе</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Определение показателей результативности деятельности педагогических работников в системе эффективного контракта.</li></ul>



Лист регистрации ознакомления  
с Положением о мониторинге образовательных достижений обучающихся  
ГАПОУ СО «ИМТ», 2016 г.

ФИО	Должность	Дата ознакомления	Подпись
	Руководитель общеобразовательной подготовки		
Стародубцева С.А.	Заведующий отделением	06.04.2016г.	
Кузеванова Е.А.	Руководитель специальности 09.02.04. Информационные системы (по отраслям)	06.04.2016г.	
Лаптева Л.В.	Руководитель специальности 15.02.08. Технология машиностроения	06.04.2016	
Сидорова Н.В.	Руководитель специальности 23.02.03. Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта	06.04.2016	
	Руководитель специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)		