**Инструкция для ответственного организатора**

**мониторинга качества профессионального образования**

**в образовательном учреждении**

Ответственный организатор мониторинга качества профессионального образования (далее – МКПО) образовательного учреждения (далее – ОУ) назначается директором ОУ на период подготовки и проведения мониторинговых исследований.

Ответственный организатор МКПО ***ОБЯЗАН***:

1. Сформировать региональную базу данных (РБД) содержания и условий образовательного процесса, **проверить правильность** её заполнения ***(в проекте).***

2. Составить план подготовки и проведения мониторинговых исследований (*утверждается директором ОУ*).

3. Составить график проведения мониторинговых исследований, согласовать его с ГБОУ ДПО ПО «ЦОКО».

4. Назначить (по согласованию с директором) и подготовить к участию в тестировании наблюдателей (обеспечить инструкциями, провести инструктаж).

|  |
| --- |
| ***Не рекомендуется*** *назначать наблюдателем специалистов, работающих по тестируемому направлению.* |

5. Обеспечить соблюдение инструкций по проведению мониторинговых исследований.

6. Назначить (по согласованию с директором) членов экспертных групп, осуществляющих оценивание качества **практической** подготовки обучающихся.

|  |
| --- |
| ***Не разрешается*** *назначать экспертом мастеров производственного обучения, работающих в ОУ с группой, участвующей в исследовании.* |

7. Обеспечить все необходимые условия для проведения теоретической и практической частей мониторинговых исследований*.*

8. Провести совещание педагогического коллектива по теме «Проведение и организация мониторинга качества профессиональной подготовки обучающихся», в том числе познакомить с кодификатором по тестируемому направлению.

9. Ознакомить обучающихся с процедурой мониторингового исследования, познакомить с кодификатором, организовать проведение вводного инструктажа с обучающимися.

10. Организовать разделение обучающихся на две подгруппы для выполнения практических работ, если в составе группы 15 человек и более.

11. Обеспечить наличие на практической части мониторингового исследования у обучающихся бейджей с фамилией, именем, отчеством.

12. Обеспечить на тестировании наличие дополнительных ручек, инструментов, необходимых для выполнения тестовых заданий, калькуляторов и т.п. (в соответствии со спецификацией), черновиков (чистых листов со штампом ОУ), ножниц (для вскрытия пакета), скотча.

13. Сверить списки обучающихся и результаты их учебных достижений с полученными данными после получения протоколов с итогами мониторингового исследования. При необходимости подготовить и передать в ГБОУ ДПО ПО «ЦОКО» уточнённые данные списочного состава обучающихся, заверенные заявления с претензиями в случае несогласия с результатами тестирования.