

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ СО
«Качканарский горно-
промышленный колледж»
 Т. А. Карасева

Приказ от «31» августа 2016 г. № 17409

Порядок
формирования, представления и оценки ежемесячных отчетов состояния учебной,
производственной, внеаудиторной деятельности и дисциплины учебных групп
отделения среднего профессионального образования в государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении Свердловской области
«Качканарский горно-промышленный колледж»

1. Общие положения

Ежемесячный отчет состояния учебной, производственной, внеаудиторной деятельности и дисциплины учебных групп отделений начального и среднего профессионального образования представляет собой процедуру оценивания образовательного процесса.

Настоящий Порядок формирования, представления и оценки ежемесячных отчетов состояния учебной, производственной, внеаудиторной деятельности и дисциплины учебных групп отделения среднего профессионального образования (далее Порядок) разработан в соответствии с Уставом ГБПОУ СО «Качканарский горно-промышленный колледж» и является документом локального уровня.

Настоящий Порядок направлен на обеспечение управления образовательным процессом со стороны администрации и профессионально-педагогических работников.

Настоящий Порядок позволяет:

- способствовать самоконтролю обучающихся для предотвращения академических задолженностей;
- быстро, наглядно и объективно получать информацию о состоянии учебно-воспитательного процесса в колледже;
- выявлять уровень усвоения учебных программ обучающимися колледжа и оценку эффективности учебного процесса;
- осуществлять контроль над соблюдением Единых педагогических требований к обучающимся субъектами образовательного процесса;
- планировать основные корректирующие мероприятия по преодолению обнаруженных недостатков учебно-воспитательного процесса;
- принимать решения об условиях назначения и выплаты академической стипендии обучающимся.

2. Участники формирования, представления и оценки ежемесячных отчетов

2.1. Профессионально-педагогические работники их числа преподавателей общеобразовательных дисциплин, дисциплин профессиональных и специальных циклов.

2.2. Профессионально-педагогические работники из числа мастеров производственного обучения, ведущие занятия производственного обучения.

2.3. Профессионально-педагогические работники из числа мастеров производственного обучения, других профессионально-педагогических работников, непосредственно закрепленные за учебной группой на соответствующий учебный год (определенный период).

2.4. Активы учебных групп.

3. Порядок формирования ежемесячных отчетов

3.1. Преподаватели общеобразовательных дисциплин, дисциплин профессиональных и специальных циклов, мастера производственного обучения, ведущие занятия производственного обучения, в период с 25 по 27 число каждого месяца выставляют отметки в бланк отчета (Форма отчета №1).

Основными критериями оценки ежемесячной аттестации обучающегося являются:

- а) уровень знаний, умений и навыков, продемонстрированных обучающимся на теоретических и практических занятиях;
- б) результаты выполнения письменных контрольных и самостоятельных работ, тестов и т.п.;
- в) систематичность работы над курсовой (дипломной) работой;
- г) степень выполнения индивидуальных заданий по производственному обучению и производственной практике.

Аттестация выставляется с учетом результатов аттестации обучающихся за предыдущие месяцы семестра. При выполнении (не выполнении) обучающимися всех требований выставляется соответствующий балл – "5", "4", "3" или "2". При наличии у

обучающегося задолженности по уважительной причине (болезнь, отсутствие отметок и др.), преподаватель выставляет в ведомость - "н/а" – обучающийся не аттестован.

Каждый преподаватель обязан довести результаты аттестации до сведения обучающихся на занятии, когда проставляются итоги аттестации, или на первом же занятии после истечения срока аттестации, доказав обоснованность соответствующей оценки.

3.2. Профессионально-педагогические работники, непосредственно закрепленные за учебной группой совместно с активом группы в период с 27 по 30 число каждого месяца заполняют бланки отчетов (Формы №2, 3).

В отчете указывается следующая информация:

- ✓ индивидуальная информация по обучающимся
 - количество пропусков занятий за отчетный период (с 26 числа предыдущего месяца по 25 число текущего месяца)
 - количество пропусков занятий с начала учебного года
 - количество пропусков занятий без уважительной причины за отчетный период
 - количество пропусков занятий без уважительной причины с начала учебного года
 - количество пропусков занятий с разрешения администрации за отчетный период
 - количество пропусков занятий по болезни за отчетный период
 - информация о замечаниях за отчетный период и с начала учебного года (нарушения дисциплины, опоздания)
 - информация, отражающая внеурочную деятельность
 - общественная деятельность
 - участие в спортивной деятельности
 - участие в культмассовой деятельности
 - поведение (примерное, хорошее, удовлетворительное, неудовлетворительное)
 - выставляется рейтинговый балл в соответствии с участием обучающихся во внеурочной деятельности и состоянием уровня их трудовой дисциплины
- ✓ информация по учебной группе
 - количество обучающихся в группе
 - количество и фамилии учащихся и студентов, обучающихся
 - на «5»
 - на «4» и «5»
 - с одной-двумя «3»
 - не успевающих
 - не аттестованных по уважительной причине
 - % успеваемости
 - % качества обучения
 - общее количество пропусков занятий за отчетный период
 - количество пропусков занятий на одного человека
 - количество пропусков занятий без уважительной причины
 - количество пропусков занятий без уважительной причины на одного человека
 - количество пропусков занятий с разрешения администрации
 - количество пропусков занятий по болезни

4. Порядок представления ежемесячных отчетов

Отчеты по учебно-трудовой дисциплине принимаются ежемесячно согласно плана работы колледжа. Отчеты принимаются заведующим отделением совместно с социальным педагогом по вопросам социализации обучающихся.

Отчет сдает профессионально-педагогический работник, непосредственно закрепленный за учебной группой совместно с активом группы.

При сдаче отчетов необходимо при себе иметь:

- журнал теоретического обучения;
- журнал производственного обучения;
- оправдательные документы по пропускам занятий по уважительной причине (справки, заявления);
- объяснительные записки по пропускам занятий без уважительной причины с информацией руководителя учебной группы о проведенной работе с обучающимися и их родителями (законными представителями);
- рабочую тетрадь, где фиксируются пропуски каждого обучающегося в течение отчетного периода и ведется учет замечаний из дневника поведения, фиксируются рекомендации и требования, полученные во время сдачи отчета.

5. Порядок оценки, принятие решений по результатам отчета

Итоги отчетов анализируются заведующим отделением и социальным педагогом по вопросам социализации обучающихся за 1 полугодие текущего учебного года, 1 и 2 кварталы календарного года и в течение трех дней после их принятия представляются в виде аналитических записок заместителю директора по УПР и заместителю директора по УВР.

По результатам отчетов заместитель директора по УПР и заместитель директора по СПР принимают управленческие решения. К обучающимся, получившим отрицательную аттестацию более чем по трем предметам и (или) имеющим систематические пропуски занятий без уважительной причины и нарушения трудовой дисциплины могут быть применены меры дисциплинарного воздействия (замечание, выговор, отчисление) в соответствии с Уставом ГБПОУ СО «Качканарский горно-промышленный колледж».

С результатами отчетов, состояния учебной, производственной, внеаудиторной деятельности и дисциплины обучающихся знакомят заведующий отделением и социальный педагог по вопросам социализации обучающихся на общих линейках.

С индивидуальными результатами деятельности за отчетный период обучающихся и их родителей (законных представителей) знакомит профессионально-педагогический работник, непосредственно закрепленный за учебной группой.

ОТЧЁТ
по учебно-трудовой дисциплине
группы _____ за _____ месяц 2015-2016 уч. года

кол-во уч-ся в гр.	из них					% успеваемост и	% качества обучения
	на "5"(Ф.И. уч-ся)	на "4" и "5"(Ф.И. уч-ся)	с одной-двумя "3"(Ф.И. уч-ся, предметы)	неуспевающие (Ф.И. уч-ся, предметы)	н/а по уваж.причине(Ф.И. уч-ся)		
1.	1.	1.	1.	1.	1.		
2.	2.	2.	2.	2.	2.		
3.	3.	3.	3.	3.	3.		
4.	4.	4.	4.	4.	4.		
5.	5.	5.	5.	5.	5.		
6.	6.	6.	6.	6.	6.		
7.	7.	7.	7.	7.	7.		
8.	8.	8.	8.	8.	8.		

всего пропусков за месяц	пропусков на одного чел.	из них			
		прогулов за месяц	прогулов на одного чел.	административный отпуск (заявления, приказ и т.д.)	по болезни

п/п	Фамилия И. уч-ся (в алфавитном порядке)	наименование предмета																	
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			
11																			
12																			
13																			
14																			
15																			
16																			
17																			
18																			
19																			
20																			
21																			
22																			
23																			
24																			
25																			
26																			
27																			
ИТОГО																			
Успеваемость (%) -																			
Качество обучения (%) -																			
На "5"(пофам.) -																			
На "5"и "4" (пофам.) -																			
с 1-2 "3" (пофам.) -																			
Неат. по уважит. причине (пофам.) -																			
Неуспев. (кол-во) -																			

[illegible]