



РАССМОТРЕНО
на заседании Совета
Новочебоксарского химико-механического
техникума Министерства образования Чувашии
04 сентября 2017 г.
Протокол № 4



УТВЕРЖДАЮ
Директор Новочебоксарского
химико-механического техникума
Министерства образования Чувашии
Е.Ю. Пристова
сентябрь 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ВЕДЕНИИ ЖУРНАЛОВ УЧЕТА ТЕОРЕТИЧЕСКОГО ОБУЧЕНИЯ И УЧЕТА ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ МОДУЛЯМ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок оформления и ведения журналов учета теоретического обучения и учета обучения по профессиональным модулям Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Чувашской Республики «Новочебоксарский химико-механический техникум» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики (далее - техникум).

1.2. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказ министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Устава техникума.

1.3. Журналы учета теоретического обучения и учета обучения по профессиональным модулям (далее – журналы) являются основными документами учета теоретического обучения и учета обучения по профессиональным модулям, ведение его обязательно для каждого преподавателя, мастера производственного обучения и других работников техникума (в том числе из числа совместителей), привлекаемых к ведению, оформлению и проверке журнала.

1.4. Срок хранения журнала – 5 лет со дня окончания учебного года, на который данный журнал был заведен.

1.5. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению рассматриваются методическими объединениями, принимаются в составе новой редакции педагогическим советом техникума и утверждаются директором техникума. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.6. Заместитель директора по учебной работе ежегодно в начале учебного года обязан ознакомить с настоящим Положением всех педагогических работников.



2. Правила ведения журнала учета теоретического обучения

1. Журнал учета теоретического обучения является основным документом учета учебной работы группы. Аккуратное и своевременное ведение записей в нем является обязательным для каждого преподавателя.

2. На каждую дисциплину выделяется на весь учебный год необходимое количество страниц.

3. Преподаватель обязан систематически проверять и оценивать знания студентов, отмечая в журнале отсутствующих студентов, а также записывать содержание проведенного учебного занятия.

4. Отметки успеваемости студентов проставляются по пятибалльной системе цифрами «5», «4», «3», «2» и «1».

5. Проверка явки студентов проводится лично преподавателем.

6. Все записи в журнале должны вестись четко, аккуратно и только шариковой ручкой, чернилами синего, фиолетового цвета.

7. Куратор учебной группы заполняет списки студентов во всех формах.

8. Включение фамилий студентов в списки журнала, а также исключение фамилий студентов из списков журнала производится учебной частью только после соответствующего приказа директора с указанием против фамилии студента номера и даты приказа. Соответствующие изменения вносятся куратором/мастером в формы №№ 2,3,6.

9. Наименование учебных дисциплин и их очередность (форма № 1) вписываются в журнал в соответствии с порядком и очередностью расположения их в учебном плане.

Содержание

№	Наименование предмета	Фамилия и инициалы преподавателя	Стр.
1	БД.01 Русский язык	Марченко В.В.	5
2	БД.02. Литература	Марченко В.В.	12
3			
4			
5			
6			
7			

10. Форму № 2 заполняет преподаватель. На левой стороне журнала преподаватель проставляет в соответствующей графе дату учебного занятия, отмечает отсутствующих на уроке студентов, а также проставляет отметки успеваемости. Отсутствие студентов на уроке отмечается буквой «нб».

Индекс и наименование дисциплины БД.01 Русский язык

№п/п	Фамилия и инициалы обучающегося	Месяц/число сентябрь													
		1	3	5											
1	Григорьев Ю.П.		нб												
2															
3															
4															
5															
6															
7															

11. Форму № 3 «Учет лабораторных работ и практических занятий» заполняет преподаватель. В данной форме отмечаются результаты лабораторных работ и практических занятий по каждой дисциплине.

УЧЕТ ЛАБОРАТОРНЫХ РАБОТ, ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ И КУРСОВЫХ
Индекс и наименование дисциплины _____

№п/п	№ работы, занятия Фамилия и инициалы обучающегося	№ 1		№		№		№		№		№	
		Дата	Оценка	Дата	Оценка	Дата	Оценка	Дата	Оценка	Дата	Оценка	Дата	Оценка
1	Григорьев Ю.П.	02.09	5										
2													
3													
4													
5													
6													
7													

12. Форму № 4 «Замечания преподавателя/мастера производственного обучения» заполняет преподаватель или мастер производственного обучения.

Замечания преподавателя /мастера производственного обучения



Дата	Содержание замечаний	Ф.И.О. (подпись)

13. Форму № 5 «Замечания и предложения по ведению журнала» заполняет администрация техникума. В данной форме ведется запись о правильности ведения записей в журнале учета теоретического обучения.

14. Форма № 6 «Итоги образовательного процесса» заполняется преподавателями и руководителями практики по итогам семестра.

Итоги образовательного процесса за 20__/20__ учебный год

№п/п	Индекс и наименование дисциплины	БД.01 Русский язык																					
	Фамилия и инициалы обучающегося	I полугодие	II полугодие	Годовая оценка	Зачет	Диф. зачет	Экзамен	Итоговая оценка	I полугодие	II полугодие	Годовая оценка	Зачет	Диф. зачет	Экзамен	Итоговая оценка	I полугодие	II полугодие	Годовая оценка	Зачет	Диф. зачет	Экзамен	Итоговая оценка	
1	Григорьев Ю.П.																						
2																							
3																							
4																							
5																							
6																							
7																							

3. Правила ведения журнала учета обучения по профессиональным модулям

1. Журнал учета обучения по профессиональным модулям является основным документом учета обучения по профессиональным модулям студентов техникума.

2. На каждый дисциплинарный курс, профессиональный модуль выделяется на весь учебный год необходимое количество страниц (в соответствии с количеством часов по учебному плану).

В случае деления учебной группы на подгруппы страницы учёта учебных часов выделяются для каждой подгруппы.

3. Журнал ведется преподавателями и руководителям практик, ведущими обучение по профессиональным модулям.

4. Форма №1 «Сведения о студентах группы» заполняется в соответствии с Поименной книгой, личными делами и приказами о зачислении студентов. В графе «Дополнительные сведения» делается отметка об отчислении или переводе студентов.

5. Форма № 2 «Распределение элементов профессионального модуля (МДК, УП, ПП)» по годам и семестрам заполняется за каждый семестр лицом, за которым приказом директора закреплены эти функции.

Распределение элементов профессионального модуля (МДК, УП, ПП)

№	Учебный год	Индекс ПМ	Индекс и наименование МДК, УП,ПП	Фамилия и инициалы преподавателя	Стр
			Наименование темы		
1	2013	ПМ.01	МДК 01.01 Основы управления ассортиментом товаров	Поздеева М.А.	54
2					
3					
4					
5					
6					
7					

6. В форме 3 «Индекс ПМ, МДК и наименование темы» ведется учет посещаемости и текущей успеваемости студентов по междисциплинарным курсам, записывается содержание проведенных занятий и домашних заданий, количество часов. В конце каждого семестра и учебного года, если МДК изучается в течение нескольких семестров и годов, на левой стороне формы преподаватели выставляют семестровые и годовые оценки успеваемости. На правой стороне формы делается запись о выполнении учебных планов и программ. Отсутствие студентов на занятиях отмечается буквой «нб».

Индекс ПМ, МДК и наименование темы _____

№п/п	Фамилия и инициалы обучающегося	Месяц/число																
1	Григорьев Ю.П.	нб																
2																		
3																		
4																		
5																		

6																			
7																			

Фамилия и инициалы преподавателя _____

№ учебного занятия	Дата проведения учебного занятия	Количество учебных часов	Наименование учебного занятия	Задание по внеаудиторной самостоятельной работе	Подпись преподавателя

7. В форме 4 «Учет лабораторных работ, практических занятий и курсовых проектов» ведется учет лабораторных работ и практических занятий по междисциплинарному курсу. На каждый междисциплинарный курс выделяются отдельные страницы формы. Семестровые и годовые оценки не выставляются, а оценки, полученные за выполнение лабораторных и практических работ, учитываются при подведении итогов обучения по МДК в целом.

УЧЕТ ЛАБОРАТОРНЫХ РАБОТ, ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ И КУРСОВЫХ
Индекс и наименование МДК _____

№ работы, занятия		№ 1		№		№		№		№		№	
№ п/п	Фамилия и инициалы обучающегося	Дата	Оценка	Дата	Оценка	Дата	Оценка	Дата	Оценка	Дата	Оценка	Дата	Оценка
1	Григорьев Ю.П.	02.09	5										
2													

8. В форме №5 «Индекс и наименование ПМ, Индекс и наименование учебной практики» ведется учет учебной и производственной практики. В ней учитываются посещаемость и текущая успеваемость обучающихся, записывается вид работы, наименование тем и количество часов.

Индекс и наименование ПМ ПМ.01 Управление ассортиментом товаров

Индекс и наименование практики УП.01.01: Программа 1С:Управление торговлей

№п/п	Месяц/ число	сентябрь											
		1	3	5									
	Фамилия и инициалы обучающегося												
1	Григорьев Ю.П.			нб									
2													
3													
4													

13. Все записи в журнале ведутся четко, аккуратно, чернилами одного цвета.

14. В форме № 9 «Итоги обучения по профессиональному модулю» заполняется преподавателями и руководителями практики по итогам семестра.

Итоги обучения по профессиональному модулю ПМ.01 Участие в проектир сет. инфраструктуры

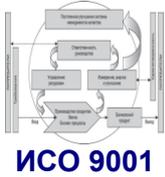
№ п/п	Индекс МДК	МДК № <u>01.01</u>					МДК № <u>01.02</u>					МДК № _____						
		Тема1	Тема2	Тема3	Э/ Дз /з	Итог					Э/ Дз /з	Итог					Э/ Дз /з	Итог
1	Григорьев Ю.П.																	
2																		
3																		
4																		

15. В форме 10 «Замечания преподавателя/мастера» отмечаются случаи невыполнения учебных программ, их причины и принятые им меры.

Замечания преподавателя /мастера производственного обучения

Дата	Содержание замечаний	Ф.И.О. (подпись)

16. В форме № 11 «Замечания и предложения по ведению журнала» администрацией техникума ведется запись о правильности ведения записей в журнале учета теоретического обучения.



Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Чувашской Республики
«Новочебоксарский химико-механический техникум»
Министерства образования и молодежной политики
Чувашской Республики



Замечания и предложения по ведению журнала

Дата	Содержание замечаний и предложений	Должность, Ф.И.О. (подпись)

Разработал:
Заместитель директора по
учебной работе
«01» 09 _____ 2017 г.

Т.Н. Кузьмина