

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«ДЖАНКОЙСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

Рассмотрено и одобрено
на заседании Педагогического
совета протокол № 6
от «18» 06 2018г.

Введено в действие приказом
директора № 180
от «01» 06 2018г.

Регистрационный № 81

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РК «Джанкойский
профессиональный
техникум»



И.А.Костыря

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ТРЕБОВАНИЯХ К ОФОРМЛЕНИЮ ЖУРНАЛА
УЧЁТА ТЕОРЕТИЧЕСКОГО ОБУЧЕНИЯ**

г. Джанкой, 2018 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о требованиях к оформлению журнала учёта теоретического обучения в ГБПОУ РК «Джанкойский профессиональный техникум» (далее - Положение) разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29. 12. 2012 № 273 - ФЗ;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Уставом ГБПОУ РК «Джанкойский профессиональный техникум».

1.2. Журнал учёта теоретического обучения (далее - Журнал) - основной документ по учёту теоретического обучения и подведения итогов образовательного процесса за учебный год в каждой учебной группе.

1.3. Целью создания Положения является упорядочение процедуры оформления и ведения Журналов в ГБПОУ РК «Джанкойский профессиональный техникум» (далее - Техникум). Основные задачи:

- обеспечение достоверной и объективной информации о качестве знаний, успеваемости обучающихся, об уровне преподавания;
- осуществление контроля выполнения учебных программ;
- установление соответствия записей в Журнале рабочей программе учебной дисциплины (далее - УД), междисциплинарному курсу (далее - МДК);
- учёт посещаемости, текущей и итоговой успеваемости обучающихся;
- установление дозировки домашних заданий.

1.4. Журнал для отдельной учебной группы оформляется на один учебный год.

1.5. Все записи в журнале должны быть сделаны шариковой ручкой пастой синего цвета чётко, аккуратно, без исправлений.

2. ОБЯЗАННОСТИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ, КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРИ ОФОРМЛЕНИИ ЖУРНАЛА

2.1. Преподаватель обязан заполнить Журнал в день проведения учебных занятий по факту проведения (в соответствии с расписанием учебных занятий или листом замены учебных занятий), регулярно проводить оценивание знаний обучающихся, своевременно выставлять отметки в Журнал по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

2.2. Все записи в Журнале ведутся на русском языке в строгом соответствии с календарно-тематическим планом и учебной программой по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу.

2.3. Все учебные занятия в Журнале должны содержать порядковый номер, в соответствии с календарно-тематическим планом учебной дисциплины, МДК. Дата, количество часов, номер, тема учебного занятия, подпись преподавателя должны быть отражены в Журнале по факту проведения уроков в соответствии с расписанием уроков или листа замен.

2.4. Уровень знаний обучающихся в процессе текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации оформляется в Журнале отметками: «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно), «2» (неудовлетворительно).

2.5. Для объективной аттестации обучающегося за семестр необходимо наличие не менее трех оценок (при 2-часовой недельной учебной нагрузке по УД или МДК) и более трех (при учебной нагрузке более 2 ч в неделю). По итогам семестра обучающийся может быть не аттестован («н/а») при условии пропуска им 2/3 учебных занятий и отсутствия трех оценок.

2.6. В Журнале допустимы следующие сокращения записей: зачтено - **зач.**, не зачтено - **не зач.**; дифференцированный зачёт- **дифф. зачёт**, не аттестован- **н/а**. Отсутствие обучающихся на уроке оформляется буквой «**н**»

2.7. Отметки о выполнении письменных работ (лабораторных, практических, контрольных работ) выставляются не позднее 7 календарных дней после проведения данных видов работ.

2.8. Дата проведения учебного занятия оформляется записью: 07.09, где 07- дата проведения занятия, 09- месяц.

2.9. Пересдача неудовлетворительной оценки за практические работы, отработка обучающимися практических занятий вследствие их отсутствия на практическом занятии может отражаться в колонке с датой проведения занятия.

2.10. Преподаватель обязан после окончания урока (пары уроков) своевременно (до звонка на следующий урок) предоставить Журнал в педагогический кабинет и поставить его в соответствующую номеру учебной группы ячейку.

2.11. Преподаватель, замещающий коллегу по УД, МДК, заполняет Журнал в соответствии с требованиями Положения и с проставлением личной подписи.

2.12. Классный руководитель группы обязан:

- своевременно оформлять списки обучающихся;
- распределять страницы Журнала с учётом индекса, наименования, количества часов, отводимых на УД, МДК и последовательности их распределения в учебном плане по профессии (по согласованию с зам. директора по УР);
- выделять страницы Журнала для учёта консультаций по УД, МДК;

- своевременно вносить на соответствующие страницы Журнала наименование, №, дату приказа о зачислении (отчислении, переводе и т.п.) обучающихся закреплённой группы;

- сдать Журнал закреплённой группы заместителю директора по УР в конце учебного года, а затем передать Журнал в учебную часть Техникума.

2.13. Все страницы Журнала должны быть пронумерованы.

2.14. Преподаватели, классные руководители несут персональную ответственность за соблюдение требований Положения, сохранность Журнала.

2.15. Запрещается:

- осуществлять исправления в Журнале¹;
- передавать Журнал обучающимся, уносить домой;
- делать записи простым карандашом, выставять точки, применять корректирующие средства;
- записывать темы учебных занятий до фактической даты проведения занятия;
- осуществлять записи занятий вне учебного плана (темы классных часов и т.п.)

3.ТРЕБОВАНИЯ К ЗАПОЛНЕНИЮ ФОРМ ЖУРНАЛА

3.1. На титульном листе Журнала классный руководитель группы указывает: полное наименование органа управления образованием (учредитель Техникума), полное наименование Техникума в соответствии с Уставом образовательной организации, № группы, курс (год) обучения, форма обучения (очная), код и наименование профессии (в соответствии с учебным планом), год обучения.

3.2.Заполнение раздела СОДЕРЖАНИЕ.

Классный руководитель группы оформляет таблицу с колонками:

- порядковый номер УД, МДК,
- индекс УД, МДК в соответствии с утверждённым учебным планом (*например, ОУД. 01 Русский язык*)
- наименование УД, МДК в соответствии с утверждённым учебным планом (допускается сокращённая запись наименования МДК, при условии содержания в наименовании МДК трёх и более строк. *Пример оформления записи в графе «Наименование УД, МК»: МДК.01.01*);

¹ Исправления в Журнале допускаются только по распоряжению директора и (или) зав. филиалом. Исправления, сделанные в исключительных случаях, оговариваются внизу страницы за подписью преподавателя.

Исправление неправильно выставленной оценки осуществляется путём зачеркивания одной чертой предыдущей отметки и выставления рядом новой. При этом делается соответствующая запись: «Оценка 3 («удовлетворительно») Петрову Олегу за I семестр исправлена на 4 «хорошо»», ставится дата, подпись преподавателя, заверенная печатью для документов Техникума.

- фамилия и инициалы преподавателя; количество часов, отведённых учебным планом на УД, МДК,
- номера страниц в Журнале для учёта часов по УД, МДК.

3.3. Форма №1 СВЕДЕНИЯ ОБ ОБУЧАЮЩИХСЯ ГРУППЫ:

- фамилия, имя, отчество обучающихся (записывается полностью, в соответствии с приказом о зачислении);
- домашний адрес обучающихся (записывается в строгом соответствии с документами: паспортом или свидетельством о рождении, справкой с места жительства и книгой приказов);
- № и дата приказа о зачислении обучающегося, номер по поимённой книге.

3.4. Заполнение формы № 2 УЧЁТ ЗАНЯТИЙ ПО УЧЕБНЫМ ДИСЦИПЛИНАМ:

- при распределении страниц Журнала для осуществления **текущего контроля успеваемости** обучающихся по УД, МДК классному руководителю группы следует руководствоваться **примерными нормами**:

35 часов в год	70 часов в год	105 часов в год	140 часов в год	175 часов в год	210 часов в год
2 стр.	4 стр.	5 стр.	7 стр.	9 стр.	10 стр.

На левой стороне Журнала указывается:

- индекс УД, МДК и полное наименование УД, МДК, в соответствии с учебным планом, *например: ОУД 01. Русский язык*
- фамилия и инициалы обучающегося в алфавитном порядке;
- выставление двух отметок в одной клеточке на странице допускается только на уроках русского языка и литературы. Отметки в этом случае выставляются в одной клеточке через дробь: 5/4.

Образец оформления левой стороны Журнала:

№ п/п	Число, месяц Фамилия, инициалы обучающегося	07 09	07 09	15 09	15 09	20 10	20 10	25 11	25 11	05 12	27 12	I семестр	17 01
1	Абрамов М.И.		5		5		4		5			5	
2	Дмитриев О.А.		5		5	н	н		4	5		5	
3	Зайцев Г.Б.			5		4	4	5	5	4		4	

На правой стороне Журнала указывается:

- дата проведения урока;
- количество проведённых уроков, нумерация уроков (записи тем уроков в Журнале оформляются по 1 академическому часу);
- при проведении сдвоенных уроков (пары учебных занятий), записывается тема каждого урока (в соответствии с календарно-тематическим планом);
- при необходимости в начале изучения каждой темы (раздела) записывается номер и наименование темы (раздела);
- в графе «Домашнее задание» указывается:
 - основная или дополнительная литература (№ источника литературы в соответствии с перечнем литературы в рабочей программе учебной дисциплины/профессионального модуля);
 - параграф, номера страниц, номера задач и упражнений с отражением специфики организации домашней работы (например: О.1 § 3-4, стр.18-24, повторить; с.р.№1, м.у. №3, составить таблицу, где с.р.№ 1- номер внеаудиторной самостоятельной работы, м.у.- методические указания; «Подготовить отчёт», «Реферат», «Задание №.....» и т.д. .

Образец оформления правой стороны Журнала:

ФИЗИКА

Дата проведения урока	Кол-во часов	Наименование темы урока	Домашнее задание	Подпись преподавателя
07.10	1-18	Законы сохранения. Сила и импульс.	О.1, введ. к гл. 6 § 40 стр..., упр. 1, с.р.5	
07.10	1-19	Практическая работа № 3 Инструктаж по ТБ. Закон сохранения импульса.	О.2, § 41, стр... стр....(сост.схему). С.р.№ 6	
10.11	1-20	Импульс, закон сохранения импульса. Решение задач. Тест.	О.1, § 41 стр.... (повт.), упр.22 (1,2).	
10.11	1-21	Работа силы тяжести.	О.2, § 45 стр..., (составить...)	
12.11	1-22	Контрольная работа № 4 «Законы сохранения».		

ХИМИЯ

Дата проведения урока	Кол-во часов	Наименование темы	Домашнее задание	Подпись преподавателя
25.11	1-18	Тема 8. Сложные эфиры. Жиры. Строение и свойства сложных эфиров, их применение.	О.1, § 1 (запол. сх. 11 стр. 112), упр. 1-8, стр. 122. С.р. 3	

25.11	1-19	Жиры, их строение и свойства.	О.2, §2, повт. тему «Липиды», упр. 9-16.	
28.11	1-20	Переработка жиров. Понятие о СМС.	О.1,3 4 стр. 123. С.р.№7	
28.11	1-21	Лабораторная работа №2 Инструктаж по Т.Б. «Синтез Этилового эфира, уксусной кислоты».	О.2, § 45, стр.128-135. Повторить тему «Жиры».	

РУССКИЙ ЯЗЫК. ЛИТЕРАТУРА

На левой стороне Журнала указывается: ОУД. 01 Русский язык.
ОУД. 02 Литература.

Отметки за творческие работы (классные, домашние сочинения и др.) выставляются на той странице, где эта работа записана (в графе, соответствующей дате записи урока) в одной клеточке через дробь (4/5).

Отметку за контрольный диктант с грамматическим заданием следует выставлять в одной клетке через дробь. Обязательно указывается тема контрольного диктанта. Например, *Контрольный диктант по теме «Имя существительное»*. При выставлении отметок за выразительное чтение (наизусть) следует указывать в графе "Наименование темы": А. Блок. Чтение наизусть. При заполнении графы «Наименование темы урока» следует записывать полное название темы занятия в соответствии с календарно-тематическим планом.

Отдельная графа для оценки за ведение тетрадей не отводится.

НЕПРАВИЛЬНАЯ ЗАПИСЬ	ПРАВИЛЬНАЯ ЗАПИСЬ
М.Ю. Лермонтов «Герой нашего времени».	Особенности композиции романа М.Ю. Лермонтова «Герой нашего времени».
А.П. Чехов. Рассказ «Чистый понедельник».	Тема России в рассказе А.П.Чехова «Чистый понедельник».
Прилагательное.	Имя прилагательное как часть речи.

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Все записи в Журнале ведутся на русском языке, кроме разделов грамматики, которые трудно переводимы на русский язык.

В графе "Наименование темы занятия " помимо темы урока следует указать одну из основных задач данного урока. Например, «Ознакомление с определенным артиклем. Тренировка употребления изученной лексики» или «Введение новой лексики, множественное число существительных».

По письменным работам оценки проставляются в колонке под датой проведения письменной работы.

На правой стороне журнала указывается форма письменной работы с обязательной пометкой вида речевой деятельности, по которой проводилась данная работа. *Например, «Контроль навыков чтения».* Не допускаются запись: *«Контрольная работа № 1».*

В Журнале необходимо отражать сведения о периодическом контроле на уровне речевых умений (**аудирование, говорение, чтение, письмо**), в соответствии с требованиями примерной программы. Периодичность и формы контроля речевых умений обучающихся устанавливаются рабочей программой по УД.

МАТЕМАТИКА

В связи с обязательностью экзамена по математике, а также в целях подготовки обучающихся к возможной сдаче ЕГЭ, необходимо по стержневым линиям курса математики проводить контроль знаний и умений обучающихся в любой форме: традиционная самостоятельная работа или тест (время проведения 5 –20 минут). Оценки за самостоятельные работы, тесты, если они не запланированы на весь урок, могут выставляться выборочно на усмотрение преподавателя.

Если самостоятельная работа или тест рассчитаны не на весь урок, то запись в Журнале должна быть следующая:

«Иррациональные уравнения. Самостоятельная работа»; «Производная. Тест».

ХИМИЯ, ФИЗИКА, БИОЛОГИЯ, ИНФОРМАТИКА

В Журнале обязательно фиксирование инструктажа по технике безопасности по следующим учебным дисциплинам предметам учебного плана: физика, химия, биология, ОБЖ, физическая культура, основы информатики и вычислительной техники (Приказ Минпроса СССР от 08.02.1986 года № 241 «Об утверждении и введении в действие положения об организации работы по охране труда в учреждениях системы Министерства Просвещения СССР»).

На первом уроке в сентябре и на первом уроке в январе по этим учебным дисциплинам делается запись о проведении вводного инструктажа по технике безопасности и записывается в графе "Наименование темы занятия" в соответствии с утвержденным календарно - тематическим планированием.

Инструктаж по технике безопасности проводится также перед каждой лабораторной и практической работой, о чем делается соответствующая запись в графе «Наименование темы занятия». *Например, Инструктаж по ТБ. Лабораторная работа №1 «Изучение строения растительной и животной*

клеток под микроскопом». Если лабораторная или практическая работа рассчитана на целый урок, то тема этой работы записывается в графу «Наименование темы занятия» полностью и является темой урока. Например, *Лабораторная работа № 1: «Абсолютно неупругое и упругое столкновение» (физика)*. Если лабораторная работа рассчитана только на часть урока (например, 15 –20 минут от урока), то в графе «Наименование темы занятия» записывается основная тема урока и отмечается практическая или лабораторная работа без написания ее темы. Например, «Машиностроительный комплекс России. Практическая работа № 12» (география).

ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

Специфической особенностью реализации содержания учебной дисциплины «Физическая культура» является ориентация образовательного процесса на получение преподавателем физического воспитания оперативной информации о степени освоения теоретических и методических знаний, умений, состоянии здоровья, физического развития, двигательной, психофизической, профессионально-прикладной подготовленности обучающегося. С этой целью до начала обучения в профессиональных образовательных организациях, реализующих образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения ОПОП СПО на базе основного общего образования, обучающиеся проходят медицинский осмотр.

Для фиксирования результатов медицинских заключений в Журнале выделен специальный раздел «Результаты медицинского осмотра обучающихся», который заполняется медицинским работником в начале учебного года.

Обучающиеся, не прошедшие медицинское обследование, к занятиям физической культурой не допускаются.

Новая тема (лёгкая атлетика, баскетбол, волейбол, гимнастика и т.д.) начинается с записи инструктажа по технике безопасности в графе «Наименование темы занятия». Например, *«Инструктаж по ТБ на уроках легкой атлетики. Обучение метанию теннисного мяча»*). В графе «Наименование темы занятия» указывается название темы, методическая задача урока в соответствии с календарно-тематическим планом. Например, *«Лёгкая атлетика. Обучение низкому старту»*, *«Волейбол. Сдача контрольного норматива – бег 30 м.»* т.д.

Не допускаются следующие записи: «Прыжок через козла», «Бег 30 м». В графе «Домашнее задание» записывается домашнее задание в соответствии с календарно-тематическим планом. Например: *«Составить комплекс общеразвивающих упражнений»*, *«Повторить низкий старт»* и т.д.

Оценки по физической культуре выставляются на каждом уроке за любые слагаемые программного материала (усвоение контрольного двигательного

умения, домашнее задание и т.д.).

Если на уроке физической культуры в графе «Наименование темы занятия» прописано выполнение обучающимися тестов, то оценки за этот вид деятельности на данном учебном занятии должны быть проставлены у всех обучающихся.

Освоение содержания учебной дисциплины «Физическая культура».

Примерная программа предполагает, что обучающихся, освобожденных от занятий физическими упражнениями, практически нет. Вместе с тем, в зависимости от заболеваний двигательная активность обучающихся может снижаться или прекращаться. Обучающиеся, временно освобождённые по состоянию здоровья от практических занятий, осваивают теоретический и учебно-методический материал, выполняют индивидуальные задания: рефераты, индивидуальные проекты и т.п.

Обучающиеся, освобожденные от занятий физической культурой, в Журнале не отмечаются как отсутствующие.

При оценивании по физической культуре обучающихся, отнесённых к специальной медицинской группе, следует учитывать Требования к результатам обучения обучающихся специального учебного отделения (приложение к Примерной программе общеобразовательной учебной дисциплины «Физическая культура» для профессиональных образовательных организаций.— М.: Издательский центр «Академия», 2015).

Образец заполнения правой стороны Журнала по учебной дисциплине «Физическая культура»:

Дата проведения урока	Кол-во часов	Наименование темы	Домашнее задание	Подпись преподавателя
07.09	1-1	Волейбол. Совершенствование техники подач мяча. Варианты подач мяча. Учебная игра в волейбол.	Прыжки со скакалкой за 30 сек. Приседание на одной ноге (с поддержкой).	
07.09	1-2	Совершенствование техники нападающего удара. Учебная игра в волейбол.	Прыжки вверх из полуприсяду.	
10.09	1-3	Соревнование с элементами волейбола.	Функциональные пробы на ЧСС.	
10.09	1-4	Волейбол. Совершенствование техники комбинаций из изученных элементов техники волейбола.	Карточка самостоятельных заданий № 17.	

ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЁТ:

Если формой промежуточной аттестации является **ЗАЧЁТ**, запись в Журнале должна иметь следующий вид:

Если формой промежуточной аттестации является **ЭКЗАМЕН**, запись в Журнале должна иметь следующий вид:

[illegible]

Если по итогам семестра обучающийся получил неудовлетворительную оценку «2» или не аттестован (н/а), преподаватель обязан выделить в Журнале колонку для передачи неудовлетворительных отметок: **ПЕРЕСДАЧА**.

07 02	07 02	10 02	10 02	20 03	20 03	20 03	25 04	25 04	03 05	03 05	22 05	22 05	II семестр	Пересдача	Дифф. зачёт	В приложении в диплом
													2	3	3	3
													н/а	3	3	3

ОЦЕНИВАНИЕ ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Необходимость проектной деятельности обучающихся отражена в письме Минобрнауки России от 17.03.2015г. N 06-259 «О направлении доработанных рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования».

Индивидуальный проект представляет собой особую форму организации деятельности обучающихся (учебное исследование или учебный проект).

Индивидуальный проект выполняется обучающимся самостоятельно под руководством преподавателя по выбранной теме в рамках одной или нескольких изучаемых учебных дисциплин в любой из избранной области деятельности (познавательной, практической, учебно-исследовательской, социальной, художественно-творческой, иной).

Индивидуальный проект может выполняться обучающимся в течение одного или двух лет в рамках учебного времени, отведённого учебным планом, и должен быть представлен в виде завершённого учебного исследования или разработанного проекта: информационного, творческого, социального, прикладного, инновационного, конструкторского, инженерного и т.п.

Преподаватель профильной учебной дисциплины, по которой учебным планом предусмотрено выполнение обучающимися индивидуального проекта отображает результаты проектной деятельности в колонке «**Индивидуальный проект**» без даты и переносит оценки за выполнение и защиту индивидуального проекта каждому обучающемуся в форму № 3 ИТОГИ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА раздела « Индивидуальные проекты» в колонку «В приложение в диплом».

Допустимо следующее сокращение записи индивидуальный проект - «Инд. проект».

Образец заполнения Журнала преподавателем профильной учебной дисциплины, по которой учебным планом предусмотрено выполнение индивидуального проекта.

ОУД _____ Информатика

№ п/п	Число, месяц Фамилия, инициалы обучающегося	07 05	07 05	11 05	11 05	15 05	15 05	20 05	Индивидуальный проект	II семестр	Дифф. зачёт	В приложение в диплом
1	Абрамов М.И.		5		5		4		5	5	5	5
2	Волков С.Т.		4		5		3	4	4	4	4	4
3	Дмитриев О.А.			5		4	4	5	5	5	5	5

В рабочей программе по учебной дисциплине «Технология проектной деятельности» в рамках промежуточной аттестации предусматривается защита индивидуального проекта. Оценки по результатам защиты индивидуального проекта **выставляются в Журнале в колонке, предназначенной для отражения формы промежуточной аттестации и дублируются в колонке «В приложение в диплом».**

Образец заполнения формы № 3 ИТОГИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА раздела «Индивидуальные проекты»

№ п/п	Фамилия, инициалы обучающегося	Индивидуальный проект	В приложение в диплом
1	Абрамов М.И.	5	5
2	Волков С.Т.	4	4
3	Дмитриев О.А.	5	5

ОФОРМЛЕНИЕ В ЖУРНАЛЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Контроль выполнения внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может осуществляться в рамках аудиторных занятий, а результат

контроля – учитываться при выставлении оценки преподавателем на любом этапе контроля знаний (текущем, рубежном, промежуточном).

Отметка за выполнение самостоятельной работы выставляется в колонку под датой соответствующего учебного занятия или в колонке «Самостоятельная работа».

3.5. Заполнение формы № 3 ИТОГИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Результаты образовательного процесса отражаются в конце каждого семестра преподавателями УД, МДК, классными руководителями групп. Итоги образовательного процесса должны быть отражены в форме № 3 своевременно, по каждому обучающемуся группы.

Оценки по поведению (**примерное, удовлетворительное, неудовлетворительное**), общее количество академических часов, пропущенных каждым обучающимся, выставляются классным руководителем совместно с мастером производственного обучения. Если пропусков занятий у обучающихся нет, в колонках раздела «Пропущено часов» необходимо поставить прочерк (или «0»).

В колонке «Поведение» допускаются следующие сокращения записей: примерное - **прим.**, удовлетворительное - **уд.**, неудовлетворительное - **неуд.**

3.6. Заполнение формы № 4 РЕЗУЛЬТАТЫ МЕДИЦИНСКОГО ОСМОТРА

Результаты медицинского осмотра обучающихся в форме № 4 заполняются медицинским работником в начале учебного года.

3.7. Заполнение раздела ЗАМЕЧАНИЯ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО ВЕДЕНИЮ ЖУРНАЛА УЧЁТА ТЕОРЕТИЧЕСКОГО ОБУЧЕНИЯ

Записи замечаний и предложений по ведению Журнала может осуществлять директор Техникума, зав. филиалом, зам. директора по учебной работе не реже 1 раза в семестр текущего учебного года.

Возможные направления проверки Журналов:

- выполнение рабочей программы (теоретической и практической частей); контроль освоения программного материала обучающимися Техникума;
- накопляемость оценок, регулярность проверки знаний (выставление отметок за контрольные работы, практические занятия и т.п.);
- работа с обучающимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности;
- своевременность и объективность выставления отметок;
- обоснованность выставления отметок по итогам контроля;
- объём домашних заданий;

- соответствие записей в Журнале календарно-тематическому планированию и рабочей программе;
- работа преподавателя с обучающимися, систематически пропускающими учебные занятия и др.

Преподаватель, классный руководитель которому сделано замечание, обязан его устранить в течение 5 рабочих дней после дня проверки, о чём делается соответствующая запись на странице раздела в графе «Отметка о выполнении»: **«Замечания устранены. Рекомендации приняты к сведению.13.09.2018 г.** _____ *(фамилия, подпись преподавателя, классного руководителя группы).*

Администрация может вносить предложения по поощрению преподавателей, классных руководителей работающих с Журналами без замечаний и предложения о дисциплинарном взыскании при несоблюдении требований Положения.

4. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ ЖУРНАЛОВ

4.1. Журналы в течение учебного года находятся и хранятся в педагогическом кабинете.

4.2. Преподаватели, мастера производственного обучения, классные руководители групп имеют право работать с Журналами обучения в свободное от занятий время в педагогическом кабинете.

4.3. В конце учебного года проверенные администрацией Журналы передаются классным руководителем в учебную часть Техникума.

4.5. Срок хранения Журнала в архиве Техникума - 5 лет.

Разработчик:

зам. директора по УР

_____ С.Н. Тарасенко

СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт

_____ Д.П. Санин