

1.

Рассмотрено и одобрено
на заседании Педагогического совета
протокол №1 от 30.08.2018г.

Введено в действие приказом директора
от «07» 09 2018г. № 222/1-0

Утверждаю
И.о директора ГБПОУ РК
"Симферопольский колледж
сферы обслуживания и дизайна"
А.А.Сиверс
«07» 09 2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о ведении журнала учебных занятий

1. Общие положения

1.1. **Нормативно-правовая база положения разработана на основании:**

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ (п.10-11 ч.3 ст. 28, ч.1 ст. 58);

2. Приказ Минобрнауки России от 14.06. 2013 № 464 (ред. от 15.12.2014 № 1580 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования») «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», п.30-3;

3. Приказ Минобрнауки России от 18.04.2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;

4. Методические рекомендации ГБОУ ДПО «КЦРПО» «Оформление журнала теоретического обучения в образовательных учреждениях среднего профессионального образования», 2017г

5. Методические рекомендации ГБОУ ДПО «КЦРПО» «Оформление журнала учета обучения по профессиональным модулям в образовательных учреждениях среднего профессионального образования», 2017г

6. Письмо Минобрнауки РФ от 07.02.2001 г. № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», согласно которому журнал является документом, позволяющим в рамках внутриколледжного контроля отслеживать выполнение программ (теоретической и практической части).

Журнал учебных занятий – основной документ учета учебной работы группы, отражающий этапы и результаты фактического освоения обучающимися программ учебных дисциплин, профессиональных модулей (его составных частей - междисциплинарных курсов, учебной и (или) производственной практик). Ведение журнала учебных занятий обязательно для каждого преподавателя и мастера производственного обучения, работающего в группе.

Для осуществления учета обучения в учебной группе оформляется два журнала: один – учета теоретического обучения рассчитан на один учебный год, второй – учета общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей, который рассчитан на весь срок обучения и оформляется по всем элементам профессиональных модулей.

1.2. Доступ к журналам учебных занятий имеют администрация и педагогический состав образовательной организации.

1.3. Все страницы в журнале должны быть пронумерованы арабскими цифрами, начиная с третьей. Цифры должны стоять по порядку в правом (на правом листе) и левом (на левом листе) верхних углах.

1.4. Все записи в журналах должны вестись четко, аккуратно и только синими чернилами или шариковой ручкой того же цвета. Запрещается проставлять в журнале какие-либо обозначения, кроме установленных; ставить знаки и делать записи карандашом, использовать корректирующие средства для исправления неверных записей, заклеивать страницы.

1.5. Основные записи в журнале учебных занятий ведутся на русском языке. Допускается использование отдельных названий и обозначений на английском языке (при обозначении информационных технологий, на предметах иностранного языка)

1.6. Допущенные исправления оговариваются внизу страницы за подписью преподавателя. Исправление неправильно выставленных оценок осуществляется путем зачеркивания одной чертой предыдущей оценки и выставления рядом новой. Все исправления фиксируются с надписью «Испр. верить» (испр. – исправленному) за подписью преподавателя и заведующего УМО.

1.7. В колледже устанавливается следующая система оценок уровня освоения: знания, умения и практический опыт обучающихся определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено», «неудовлетворительно», «не зачтено». При оформлении журналов учебных занятий допускается использование следующих сокращений: «отлично» - 5, отл.; «хорошо» - 4, хор.; «удовлетворительно» - 3, уд.; «неудовлетворительно» - 2, неуд; «зачтено» - 3, зач; « не зачтено» - н/з, не зач.

1.9. Не рекомендуется пропускать столбцы и строчки.

1.10. Оценки за письменные работы проставляются тем днем, в который проводилась письменная работа не позднее 7 дней после проведения работы.

1.11. Оценка по предмету за семестр выставляется преподавателем после записи последнего занятия.

1.12. По предметам за семестр проставляются семестровые оценки на основании текущего учета успеваемости. По предметам, вынесенным на экзамены и дифференцированный зачет, проставляются отметки, полученные обучающимися на экзаменах и зачетах.

1.13. В журналах теоретического обучения нумерация с каждого учебного года начинается с порядкового номера 1, а нумерация практических занятий, лабораторных и самостоятельных работ идет сквозная.

1.14. Журналы хранятся в образовательном учреждении 5 лет, после чего из журнала изымаются страницы со сводными данными итоговых оценок обучающихся групп. Сформированные и сброшюрованные сводные ведомости за год по всем группам хранятся в образовательной организации не менее 25 лет.

1.15. После выпуска группы журнал также сдается по акту приема-передачи в архив колледжа.

2. Оформление журнала

2.1. Заполнение раздела «Содержание»

На странице раздела «Содержание» без указания индексов прописываются наименования учебных общепрофессиональных и общеобразовательных дисциплин, МДК, практик, в соответствии с учебным планом, ФИО преподавателей, мастеров производственного обучения, которые читают курс или проводят практику. Сокращения не допускаются.

Журнал учета теоретического обучения содержит следующие разделы:

- титульный лист,
- правила ведения журнала;
- сведения об обучающихся (Форма №1);
- учебные дисциплины (Форма №2);
- результаты медицинского осмотра обучающихся (Форма №3);
- итоги образовательного процесса (Форма №4);
- замечаний и предложений по ведению журнала (Форма №5).

Журнал учета обучения по общепрофессиональным дисциплинам и профессиональным модулям содержит следующие разделы:

- титульный лист,
- правила ведения журнала;

- сведения об обучающихся (Форма №1);
- учебные дисциплины (Форма №2);
- учет обучения по профессиональному модулю (Форма №2):
 - ✓ Элементы профессионального модуля (Форма №2);
 - ✓ Учет теоретического обучения (Форма №3);
 - ✓ Учет учебной практики в мастерской (Форма №4);
 - ✓ Учет посещаемости в период учебной и производственной практики на предприятии (Форма №5);
 - ✓ Учет выполнения учебной и производственной практики на предприятии (Форма №6);
 - ✓ Учет инструктажей по безопасности труда обучающихся (Форма №7);
 - ✓ Итоги обучения по профессиональному модулю (Форма №8);
- результаты медицинского осмотра обучающихся (Форма №3);
- итоги образовательного процесса (Форма №4);
- замечаний и предложений по ведению журнала (Форма №5).

2.2. Заполнение формы №1 «Сведения об обучающихся группы»

Фамилия, имя, отчество обучающихся записывается полностью в алфавитном порядке, номер по поименной книге, число, месяц, год рождения, домашний адрес записываются в строгом соответствии с документами (паспортом или свидетельством о рождении, справкой с места жительства и книгой приказов).

Сведения об обучающихся группы, а также отметки о движении контингента производятся лицом, ответственным за ведение журнала теоретического обучения, только после подписания соответствующего приказа с указанием против фамилии обучающегося номера и даты приказа, ФИО отчисленного обучающегося на последующих страницах формы №2 могут не прописываться.

Журнал учета теоретического обучения для отдельной группы оформляется на учебный год.

Журнал учета обучения по общепрофессиональным дисциплинам и профессиональным модулям оформляется на весь срок обучения.

2.3. Заполнение формы № 2 «Учебные дисциплины»

Распределение страниц журнала учета теоретического обучения производится ответственным за ведение журнала группы с учетом наименования и последовательности учебных дисциплин согласно учебным планам и количеству часов, отводимых на изучаемую дисциплину. При

распределении страниц журнала для текущего учета успеваемости и посещаемости следует руководствоваться примерными нормами:

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

В колледже ведется два журнала учета теоретического обучения - общеобразовательного цикла и общепрофессиональных дисциплин, профессиональных модулей. В журнал общеобразовательной подготовки включаются дисциплины:

- социально-экономического цикла;
- естественнонаучного цикла

В журнал учета теоретического обучения общепрофессиональных дисциплин, профессиональных модулей включаются дисциплины:

- общепрофессионального цикла (ОП);
- профессиональные модули: МДК, учебная практика, производственная практика.

Учет лабораторных, контрольных работ, практических занятий с указанием темы и номера работы записывается в соответствии с календарно-тематическим планом в разделе «Учебные дисциплины» (Форма №2).

Оценки за выполнение практических занятий и лабораторных работ выставляются в колонке под датой. В случае отсутствия обучающегося на данном занятии, оценка выставляется в колонке под номером работы через слеш (н/4) после отработки, если предусмотрено программой.

Оценки выставляются цифрами, отсутствующие на уроке отмечаются буквой «н». Других обозначений не допускается, в том числе и точек.

На правой стороне формы № 2 преподаватель в графу «Дата проведения урока» записывает дату цифрами, в графе «Количество часов» 1 академический час с указанием номера урока через дробь, (например 1/1, 1/2). При проведении сдвоенных уроков записывается тема каждого урока в каждой графе. В графу «Наименование темы занятия» записывается тема в соответствии с календарно-тематическим планом.

Пример правой стороны формы №2:

Дата проведения урока	Количество часов	Наименование темы	Задано на дом	Подпись преподавателя
01.11	1/1	Инструктаж по ТБ. Лабораторная работа №1 Приготовление простых блюд из рыбы	§1, С.р.№1 или С.р.№1/1,2 или С.р.№1-1,2, или С.р.№1(1,2),	Николаев И.В

			С.р.№1(-1-2)	
01.11	1/2	Инструктаж по ТБ. Практическое занятие№1 «Потери и отходы при холодной обработке рыбы»	§2, стр.3-5	Николаев И.В

*В графе «Задано на дом» записывается **самостоятельная внеаудиторная работа** согласно рабочей программе, делаются ссылки на страницы учебников, номера задач и упражнений с отражением специфики организации домашней работы, за исключением учебных дисциплин общеобразовательного цикла по профессии 43.01.09 Повар, кондитер, где самостоятельная работа не предусмотрена. Форма записи самостоятельной работы: С.р.№1, С.р.№1/1,2,С.р.№1-1,2, С.р.№1(1,2), С.р.№1(-1-2)*

Пример правой стороны формы №2:

Дата проведения урока	Количество часов	Наименование темы	Задано на дом	Подпись преподавателя
01.11	1/1	Правописание сложных слов	§1,С.р.№1	Николаев И.В
01.11	1/2	Практическое занятие№1 «Заполнение таблиц ОРД»	§2, стр.3-5	Николаев И.В
04.11	1/3	Требование к оформлению документации	§2, з.1-3	Николаев И.В
04.11	1/4	Составление справок докладных, объяснительных записок	§2, С.р.№2/2	Николаев И.В

В форме № 2 на левой стороне журнала фамилия, имя, отчество преподавателей, обучающихся и наименование дисциплины без индекса указываются полностью.

Пример левой стороны формы № 2

Наименование дисциплины Санитария и гигиена

№ п/п	Месяц/число	09	09	10	11	11	12	1 семестр	01
		07	30	04	10	20	27		15
	Фамилия и инициалы обучающегося								
1	Иванов И.С.	4		5		5		5	
2	Сидоров А.А.		5		4		4	4	
3	Петров П.О.	н	2	3		3		3	

Оценки выставляются цифрами, отсутствующие на уроке отмечаются буквой «н». Других обозначений не допускается, в том числе и точек. Выставление двух текущих отметок в одной клеточке допускается только на уроках русского языка и литературы. Отметки в этом случае выставляются в одной колонке двумя оценками дробью 5/4 или 4/3.

Консультации оформляется либо сразу после записи о подведении итогов по выданным часам за семестр по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу либо после страниц, отведенных на дисциплину. В нем указывается наименование учебной дисциплины, фамилия имя, отчество преподавателя, списочный состав обучающихся. Дата проведения консультации, отметки о посещаемости, количество часов и содержание консультации фиксируется преподавателем (вносятся только оплачиваемые часы консультаций).

По окончании семестра преподаватели, мастера производственного обучения на своей странице подводят итоги по выданным часам за семестр по дисциплине, междисциплинарному курсу (виду практики):

по плану – ___ часов;

по факту – ___ часов.

Программа выполнена. (Программа выполнена за счет уплотнения материала или Программа не выполнена.). Подпись преподавателя.

Если имеет место отставание в программе, то преподаватель должен указать причину ее невыполнения при отчете у заместителя директора по учебно-производственной работе.

2.3.1. Заполнение формы № 2 «Распределение элементов профессионального модуля по годам и семестрам»

Учебный год	№ семестра	Индекс	Наименование элементов модуля	ФИО преподавателя, мастера п/о, руководителя практики
2018/2019	1 2	МДК. 01.01	Организация приготовления, подготовки к реализации и хранения кулинарных полуфабрикатов	Иванов И.И.
2018/2019	2	МДК. 01.02	Процессы приготовления, подготовки к реализации	Петров П.П.

			кулинарных полуфабрикатов	
2018/2019	2	УП 01	Учебная практика	Сидорова С.С.
2019/2020	3	ПП 01	Производственная практика	Сидорова С.С.

2.3.2. Заполнение формы № 3 «Учет теоретического обучения по МДК».

Пример левой стороны формы № 3

Наименование МДК.01.01 Организация приготовления, подготовки к реализации и хранения кулинарных полуфабрикатов

№ п/п	Месяц/число	09	09	10	11	11	12	1 семестр	01
		07	30	04	10	20	27		15
	Фамилия и инициалы обучающегося								
1	Иванов И.С.	4		5		5		5	
2	Сидоров А.А.		5		4		4	4	
3	Петров П.О.	н	2	3		3		3	

Оценки выставляются цифрами, отсутствующие на уроке отмечаются буквой «н». Других обозначений не допускается, в том числе и точек.

Пример правой стороны формы №3:

Дата проведения	Количество часов № занятия	Наименование темы	Задано на дом	Подпись преподавателя
01.11.2018	1/1	Правописание сложных слов	§1, С.р.№1	Николаев И.В
01.11.2018	1/2	Заполнение таблиц ОРД	§2, стр.3-5	Николаев И.В
04.11.2018	1/3	Требование к оформлению документации	§2, з.1-3	Николаев И.В
04.11.2018	1/4	Составление справок докладных, объяснительных записок	§2, С.р.№2/2	Николаев И.В

Нумерация идет сквозная на весь срок обучения.

2.3.3. Заполнение формы № 4 «Учет учебной практики в мастерской».

В форме №4 мастером производственного обучения производится учет занятий по учебной практике в соответствии с рабочей программой.

2.3.4. Заполнение формы № 5 Учет посещаемости в период учебной и производственной практики на предприятии .

2.4. Оформление результатов текущей и промежуточной аттестации обучающихся.

Семестровая оценка выставляется сразу после последнего занятия по конкретной учебной дисциплине на левой стороне разворота в отдельной графе, на правой стороне разворота делается запись в соответствии с календарно-тематическим планом. Обучающийся, получивший «неудовлетворительно» за семестр или не аттестацию по учебной дисциплине, должен отработать оценку в течение 1 месяца, новая отметка ставиться в эту же колонку через слеш.

Пример левой стороны журнала

Наименование дисциплины

№ п/п	Месяц/число	09	09	10	11	11	12	1 семестр	01	
		07	30	04	10	20	27		15	
Фамилия и инициалы обучающегося										
1	Иванов И.С.	н		н		н		н/а/З		
2	Сидоров А.А.		5		4		4	4		
3	Петров П.О.	н	2	3		3		3		

Если формой промежуточной аттестации по дисциплине, профессиональному модулю является **экзамен**, то оценка, полученная на экзамене, является итоговой независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля. После графы «семестр» идет графа с датой, когда проводится экзамен, и обязательно обозначается колонка *В приложение в диплом*. Никаких записей и цифр после неё не должно быть. В случае отсутствия обучающегося на экзамене или получении неудовлетворительной отметки, в колонке с датой экзамена ставиться «н»

или «2», а затем после сдачи или пересдачи экзамена через слеш ставиться полученная отметка.

Пример левой стороны журнала
Наименование дисциплины

№ п/п	Месяц/число	09	09	10	11	11	12	3 семестр	12	в приложение в ДИПЛОМ
		07	30	04	10	20	23		27	
Фамилия и инициалы обучающегося										
1	Иванов И.С.	3		2		4		3	3	3
2	Сидоров А.А.		5		4		4	4	5	5
3	Петров П.О.	н	2	3		3		3	2/3	3
4	Александров А.А.	н		н	3	3	н	3	н/3	3

Пример правой стороны журнала

Дата проведения урока	Кол-во часов	Наименование темы	Задано на дом	Подпись преподавателя
23.12	1/35	Контрольная работа		Николаев И.В
		по плану – ___ часов; по факту – ___ часов. Программа выполнена.		Николаев И.В
27.12	6	Экзамен		Николаев И.В

Если формой промежуточной аттестации является **дифференцированный зачёт**, то на левой стороне напротив каждой фамилии студента в последней графе ставится отметка задифференцированный зачёт, которая является и оценкой в приложение в диплом. При отсутствии обучающегося на дифференцированном зачете по уважительной причине, в колонке проставляется «н», а затем при сдаче, через слеш ставиться полученная отметка. Если обучающийся получил «2» или «н/а», то при пересдачи отметка выставляется в эту же колонку через слеш.

Пример левой стороны журнала

№ п/п	Месяц/число	09	09	10	11	11	11

		07	30	04	10	20	27	в приложение к диплом
	Фамилия и инициалы обучающегося							
1	Иванов И.С.	3		2		4	3	3
2	Сидоров А.А.		5		4		4	4
3	Петров П.О.	н	2	3		3	3	3

На правой стороне ставится дата и прописывается «Дифференцированный зачет»

Пример правой стороны журнала

Дата проведения урока	Количество часов	Наименование темы	Задано на дом	Подпись преподавателя
20.11	1/35	Решение задач		Николаев И.В
27.11	1/36	Дифференцированный зачет		Николаев И.В
		по плану – ___ часов; по факту – ___ часов. Программа выполнена.		

2.5. Специфика записей уроков по некоторым учебным дисциплинам

Записи по всем учебным предметам ведутся на русском языке с обязательным указанием не только тем уроков, но и практических, лабораторных, контрольных работ, экскурсий и т.д.

Если на занятиях группа делится на подгруппы, записи ведутся индивидуально каждым преподавателем.

По письменным работам оценки проставляются в колонке того дня, когда проводилась письменная работа в сроки, установленные локальным актом.

Следует избегать записей вида: Практическое занятие №2 и т.п.

Правильная запись:

- Практическое занятие №5. "Размещение топливных баз"*
- Лабораторная работа №1. "Определение доброкачественности тщи".*

В графе «Наименование темы» допускается повторение записи формулировки темы занятия не более чем на двух учебных занятиях.

2.5.1. Литература и русский язык

Поскольку учебная дисциплина «Русский язык и литература» не является интегрированной, следует отводить отдельные страницы на каждую составляющую дисциплины. На странице журнала в названии дисциплины указывается «Русский язык», «Литература».

Отметка за творческие работы по дисциплине «Литература» (классные, домашние сочинения и др.), характеризующая знания обучающихся по литературе, выставляется на той странице, где эта работа записана (в графе, соответствующей дате записи урока). Отметка за сочинение по литературе, характеризующая грамотность обучающихся, может выставляться там же, в соседней колонке, где эта работа записана (в графе, соответствующей дате записи урока), но учитывается при выставлении итоговой отметки по русскому языку по дисциплине «Русский язык».

Оценка за грамотность также может быть выставлена преподавателем на странице по дисциплине «Русский язык» под датой наиболее близкой к дате написания сочинения и учитывается при выставлении итоговой отметки по русскому языку.

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»*.

Сочинения и изложения, в случае отведения на эту работу двух часов, следует записывать так:

1-й урок. Сочинение по творчеству поэтов серебряного века./Подготовка к написанию сочинения по творчеству поэтов серебряного века

2-й урок. Сочинение по творчеству поэтов серебряного века./Написание сочинения.

Запись о проведении изложения по развитию речи следует делать так:

1-й урок. Изложение с элементами сочинения.

2-й урок. Написание изложения по теме « _____ » /Написание изложения

При выставлении отметок за выразительное чтение (наизусть) следует указывать в графе "Наименование темы": *А. Блок. Чтение наизусть./Выразительное чтение стихотворений*

При заполнении графы «Наименование темы» следует записывать полное название темы урока в соответствии с календарно-тематическим планом.

Неправильная запись	Правильная запись
<i>М.Ю. Лермонтов «Герой нашего времени»</i>	<i>Особенности композиции романа М.Ю. Лермонтова «Герой нашего времени».</i>
<i>А.П. Чехов. Рассказ «Чистый понедельник»</i>	<i>Тема России в рассказе А.П. Чехова «Чистый понедельник».</i>
<i>Прилагательное</i>	<i>Имя прилагательное как часть речи.</i>

При определении количества контрольных работ по русскому языку и литературе можно ориентироваться на рекомендуемое в Примерной программе число контрольных работ по русскому языку в старших классах.

10 класс

Вид контрольной работы	1 час в неделю	2 час в неделю	3 час в неделю	4 час в неделю
Диктант	2 - 3	4	8	10
Изложение	2	4	6	8

11 класс

Вид контрольной работы	1 час в неделю	2 час в неделю	3 час в неделю	4 час в неделю
Диктант	2	4	6	8
Изложение	3	6	8	10

Определенные виды контроля на уроках русского языка не проводятся. Не предусматриваются графы без даты «аудирование», «диалог», «чтение молча», «чтение вслух», «тематический балл», «наизусть». Эти виды работы проводятся во время урока. Отдельная графа для оценки за ведение тетрадей не отводится (оценка, как текущая, за тетрадь выставляется не реже двух раз в год).

Практические занятия по дисциплине ««Русский язык», «Литература» могут быть вынесены отдельным уроком, а могут быть частью урока.

2.5.2. Иностранный язык

Все записи в журнале учёта учебной деятельности ведутся на русском языке, кроме разделов грамматики, которые трудно переводимы на русский язык.

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 письма/аудирования/говорение/чтение*».

В каждом семестре рекомендовано провести текущий контроль четырех видов речевой деятельности (чтение, аудирование, говорение, письмо). Длительность проведения контроля – 30 минут. На контроль говорения отводится отдельный урок.

В журнале необходимо отражать сведения о периодическом контроле на уровне речевых умений (говорение, чтение, восприятие на слух, письмо).

Оценка за семестр выставляется на основе текущих оценок и с учетом контроля по видам речевой деятельности. Оценка за словарь и тетрадь ставится два раза в год в отдельную колонку без числа.

2.5.3. 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.

2.5.4. Химия, физика, биология, информатика, география, естествознание.

В журнале теоретического обучения обязательно фиксирование инструктажа по технике безопасности по следующим предметам учебного плана: физика, химия, биология, ОБЖ, физическая культура, информатики в соответствии с письмом Минобразования РФ от 05 апреля 1999 года №16-52-58 ин/16-13 «О рекомендациях по планированию, организации и проведению лабораторных работ и практических занятий в образовательных учреждениях среднего профессионального образования».

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

Инструктаж по технике безопасности проводится также перед каждым практическим занятием, о чем делается соответствующая запись в журнале в графе «Наименование темы». Например, *Инструктаж по ТБ. Практическое занятие № 1 «Изучение строения растительной и животной клеток под микроскопом».*

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 лабораторная работа без написания ее

темы. Например, *«Машиностроительный комплекс России. Лабораторная работа № 12»* (география). При этом возможно сокращенное написание словосочетания *«Практическое занятие»* или *«Лабораторная работа»* (*«П.з.»* или *«Л. р-та»*).

По предмету **«География»** практические работы - неотъемлемая часть процесса обучения, выполнение которых способствует формированию географических умений. Преподаватель имеет право выбирать количество и характер практических занятий для достижения планируемых результатов, что обязательно отражается в календарно-тематическом планировании.

Пример записи практического занятия: *Практическое занятие № 5 «Построение графика температуры и облачности».*

Практические занятия могут оцениваться как выборочно, так и фронтально. Когда лабораторная работа или практическое занятие по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу проводится для усвоения обучающимися новых знаний и приемов учебной деятельности, для иллюстрации и систематизации изученного материала, то могут оцениваться индивидуально или вовсе не оцениваться. Если же практические занятия и лабораторные работы проводятся для закрепления и проверки знаний и умений обучающихся, то они являются оценочными для обучающихся всей группы и выставляются в журнал.

Нумерация теоретических и практических занятий на один учебный год сквозная.

Образцы заполнения журнала ФИЗИКА

Дата проведения	Кол-во часов	Наименование темы	Задано на дом	Подпись преподавателя
12.01.	1/27	Законы сохранения. Сила и импульс	Введ. к гл. 6 § 40, упр. 1 (1,2)	Николаев И.В.
17.01.	1/28	Инструктаж по Т.Б. Практическое занятие №3 Закон сохранения импульса	§ 41 (сост.схему) С.р. №3	Николаев И.В.
24.01	1/29	Импульс, закон сохранения импульса. Решение задач. Тест	§ 41 (повт.), упр. 22 (1,2).	Николаев И.В.
03.02	1/30	Работа силы тяжести	§ 45 (сост. развёр. план)	Николаев И.В.
10.02	1/31	Контрольная работа № 4 «Законы сохранения».	Повт. с. 3-4, § 1 (характерист. движений).	Николаев И.В.

ХИМИЯ

Дата проведения	Кол-во часов	Наименование темы	Задано на дом	Подпись преподавателя
25.09	1/28	Жиры. Строение и свойства сложных эфиров, их применение	§ 1 (запол. сх. 11 стр. 112), упр. 1-8 стр. 122.	Николаев И.В.
29.09	1/29	Жиры, их строение и свойства.	§ 2, повт. тему «Липиды» упр. 9-16. З. 3 стр. 123.	Николаев И.В.
07.10	1/30	Переработка жиров. Понятие о СМС	3 4 стр. 123 С.р.№7	Николаев И.В.
07.10	1/31	Инструктаж по Т.Б. Практическое занятие №3 Синтез этилового эфира, уксусной кислоты.	Повторить тему «Жиры»	Николаев И.В.

2.5.5. Физическая культура

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

Новая тема (легкая атлетика, баскетбол, волейбол, гимнастика и т.д.) начинается с записи инструктажа по технике безопасности в графе «Наименование темы» (*Например, «Инструктаж по ТБ на уроках легкой атлетики. Обучение метанию теннисного мяча»*).

В графе «Наименование темы» указывается название темы, методическая задача урока согласно календарно-тематическому планированию. *Например, «Лёгкая атлетика. Обучение низкому старту», «Волейбол. Сдача контрольного норматива - бег 30м. » т.д.* Не допускаются следующие записи: «Прыжок через козла», «Бег 30 м».

В графе «Задано на дом» записывается домашнее задание согласно календарно-тематическому планированию. *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.). Страница журнала «Показатели физической подготовки» («Показатели физического воспитания») заполняется преподавателем физической культуры на основе выполнения обучающимися спортивных нормативов.

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

Обучающиеся, освобожденные от занятий физической культурой, в журнале не отмечаются как отсутствующие, в данном случае преподавателем физической культуры им дается индивидуальное задание по теоретической части изучаемого курса, за что впоследствии выставляются текущие оценки, а соответственно и итоговые.

При оценивании по физической культуре обучающихся, отнесенных к специальной медицинской группе, рекомендуется сделать акцент на стойкой мотивации к занятиям физическими упражнениями и динамике их физических возможностей.

Положительная оценка по физической культуре может быть выставлена как при наличии самых незначительных положительных изменений в физических возможностях, так и при наличии факта регулярного посещения занятий по физической культуре, проявленной старательности при выполнении упражнений.

Оценка эффективности занятий физической культурой обучающихся с отклонениями в состоянии здоровья проводится в конце учебного года на основании сравнительного анализа показателей, регистрируемых в начале и в конце учебного года, с целью внесения корректировки при установлении неблагоприятных изменений в состоянии организма детей.

Итоговая отметка по физической культуре обучающимся в специальной медицинской группы "А" выставляется с учетом теоретических и практических знаний (двигательных умений и навыков, умений осуществлять физкультурно-оздоровительную деятельность), динамики функционального состояния и ФП, а также прилежания.

Обучающиеся специальной медицинской группы "Б" на основании представленной справки установленного образца, выданной медицинским

учреждением о прохождении курса ЛФК, оцениваются в образовательном учреждении по разделам: «Основы теоретических знаний» в виде устного опроса или написания рефератов. «Практические навыки и умения» в виде демонстрации комплексов ЛФК, освоенных согласно своему заболеванию в медицинских учреждениях, с последующей итоговой аттестацией по предмету «Физическая культура».

Пример заполнения правой стороны журнала

Дата проведения	Кол-во часов	Наименование темы	Задано на дом	Подпись преподавателя
23.04	1/28	Волейбол. Совершенствование техники подачи мяча. Варианты подачи мяча. Учебная игра в волейбол	Прыжки со скакалкой за 30 сек. Приседание на одной ноге (с поддержкой)	Николаев И.В
26.04	1/29	Совершенствование техники нападающего удара. Учебная игра в волейбол	Прыжки вверх из полуприсяду	Николаев И.В
30.04	1/30	Соревнование с элементами волейбола	Функциональные пробы на ЧСС	Николаев И.В
05.05	1/31	Волейбол. Совершенствование техники комбинаций из изученных элементов техники волейбола	С.р. №17	Николаев И.В

2.5.6. «Технология проектной деятельности»

Необходимость проектной деятельности обучающихся отражена в Федеральном государственном образовательном стандарте среднего (полного) общего образования (10-11 кл.), утвержденного приказом Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413, где сказано, в частности, что **«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 одного или нескольких изучаемых учебных предметов, курсов в любой из избранной области деятельности (познавательной, практической, учебно-исследовательской, социальной, художественно- творческой)».

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.

Согласно Письму Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 марта 2015г. №06-259 в учебных планах ОУ СПО должно быть предусмотрено выполнение обучающимися индивидуального (ых) проекта (ов). В связи с этим в колледже разработано Положение о проектной деятельности обучающихся.

В учебном плане колледжа на развитие проектной деятельности обучающихся выделена дисциплина «Технология проектной деятельности», для обучающихся на базе основного общего образования. Проект студенты готовят по дисциплинам общеобразовательного цикла. Итоговая оценка по дисциплине в журнале теоретического обучения отражаются преподавателями в виде: «зачет» (зач.), «не зачет» (не зач.)

Для обучающихся на базе среднего общего образования выполнение индивидуального проекта предусмотрено по общепрофессиональным дисциплинам.

Итоговая оценка выставляется в **Журнале учета обучения по общепрофессиональным дисциплинам и профессиональным модулям** Формы №4, каждым преподавателем. Итоговая оценка отражается преподавателями в виде: «зачет» (зач.), «не зачет» (не зач.)

2.6. Оформление самостоятельной работы в журнале

Внеаудиторная самостоятельная работа студента (ВСР) - текущая обязательная самостоятельная работа обучающегося над учебным материалом без участия преподавателя, её результаты проявляются в степени активности обучающегося на занятиях и качественном уровне сделанных докладов, выполненных контрольных работ, тестовых заданий и других форм текущего контроля. Контроль выполнения может осуществляться в рамках аудиторных занятий, а результат контроля - учитываться при выставлении оценки преподавателем на любом этапе контроля знаний (текущем, промежуточном). В этом случае отметка за выполнение самостоятельной работы выставляется в колонку под датой соответствующего урока.

В случае если программой учебной дисциплины предусмотрено выполнение конкретной внеаудиторной самостоятельной работы, результат выполнения которой, представленный в устной или письменной форме, может быть подвергнут контролю и учтен при выведении итоговой оценки по завершению изучения дисциплины (реферат, графический материал, расчет, выполнение тестов), оценка за ее выполнение выставляется в журнале в рамках соответствующей темы.

Самостоятельная внеаудиторная работа прописывается в графе «Задано на дом», согласно рабочей программы.

2.7. Заполнение формы № 4 «Результаты медицинского осмотра»

Результаты медицинского осмотра обучающихся в форме № 4 заполняются медицинским работником. Все записи заверяются подписями лиц, вносящими их. Списки обучающихся, принадлежащих медицинским группам, утверждаются локальным актом образовательного учреждения. Медицинская группа для занятий физической культурой каждого обучающегося вносится в "Листок здоровья" журнала учёта учебных достижений. Второй экземпляр "Листка здоровья" должен быть передан преподавателю физической культуры.

Обязанности медицинского работника по ведению журнала теоретического обучения

Результаты медицинского осмотра обучающихся отражают информацию о медицинской группе, присвоенной обучающемуся по итогам медосмотра, сведения обновляются один раз в год. «Листок здоровья» обязательно заполняется медицинским работником образовательного учреждения, который заносит сведения из медицинских карт обучающихся. В списках обучающихся специальных медицинских групп должны быть указаны системы организма, в которых обнаружены отклонения.

Все рекомендации, указанные в «Листке здоровья», должны в обязательном порядке учитываться всеми участниками образовательного

процесса на всех уроках и внеклассных мероприятиях, в том числе физической культуре.

2.8. Заполнение формы № 6 «Замечания и предложения по ведению журнала»

Администрация колледжа осуществляет контроль над правильностью ведения журналов

Направления проверки журналов	Периодичность контроля
Качество оформления журналов в соответствии с установленными требованиями	2 раза в год
Выполнение программы	1 раз в семестр
Объём домашних заданий обучающихся	1 раз в полугодие

Итоги проверки журналов учебных занятий подводятся на заседаниях Педагогического совета, совещаниях при директоре, персонально с преподавателями, классными руководителями. Вносятся предложения по поощрению преподавателей, работающих с журналами учебных занятий без замечаний и предложения о дисциплинарном взыскании при несоблюдении Положения о журнале учёта учебных занятий.

Итоги проверки журналов отражаются в справках, приказах по образовательному учреждению. Запись о результатах проверки делается на соответствующей странице журнала. Например: «10.09.2015г. Цель проверки: правильность оформления журнала. Не заполнены страницы «Сведения о родителях». Подпись проверяющего».

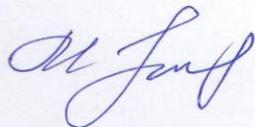
Педагог, которому сделано замечание, обязан его устранить (по возможности), о чём делается соответствующая запись на странице «Замечания по ведению классного журнала» в графе «Отметка о выполнении». Например: «Замечания ликвидированы Подпись преподавателя или замечание принято к сведению».

Журналы теоретического обучения находятся в учительской комнате. После учебного занятия преподаватель обязан лично сдать журнал в учительскую. Оставлять журнал в аудиториях, мастерских, на вахте и пр. после занятий запрещается.

Невыполнение правил по ведению журнала может являться основанием для наложения дисциплинарного взыскания на лицо, ответственное за осуществление контроля за его ведением. Контроль за правильностью ведения записей в журналах осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе не реже раза в семестр; председатели цикловых комиссий – при проведении отдельных форм контроля.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
по учебной работе



М.В.Климова

Заместитель директора
по учебно - производственной работе




А.А.Сиверс

Методист

Л.Н.Верхотурова