

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«КИРОВСКИЙ ТРАНСПОРТНЫЙ ТЕХНИКУМ»

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
техникума
протокол № 2
от «08» 11 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГОУ СПО ЛНР
«Кировский транспортный
техникум»



Е.В. Ковниров
2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

по заполнению журнала учета теоретического обучения студентов
ГОУ СПО ЛНР «Кировский транспортный техникум»
по программам подготовки специалистов среднего звена

2018 г.

1. Общие положения

1.1 Журнал учёта теоретического обучения студентов (далее - журнал) является обязательным документом ГОУ СПО ЛНР «Кировский транспортный техникум», в котором фиксируются результаты учебных достижений студентов, посещение ими занятий, состояние выполнения учебных программ.

1.2 Журнал содержит следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- консультации по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам;
- общие сведения о студентах группы;
- учебные дисциплины, междисциплинарные курсы;
- порядок регистрации вводного инструктажа по безопасности жизнедеятельности для студентов;
- результаты медицинского осмотра студентов;
- итоги освоения образовательной программы;
- замечания и предложения по ведению журнала.

1.3 Журнал для учебной группы оформляется на один учебный год. В журнале фиксируется количество занятий в соответствии с учебным планом ГОУ СПО ЛНР «Кировский транспортный техникум» и расписанием занятий соответствующей учебной группы. Ведение журнала осуществляется куратором и преподавателями техникума, которые несут личную ответственность за своевременность, состояние и достоверность записей в журнале.

Журнал ведётся на русском языке.

1.4 Все записи в журнале, необходимые на начало учебного года, осуществляются куратором в течение 5 рабочих дней после получения журнала,

1.5 Журналы заполняются шариковой ручкой с синей пастой. Все записи ведутся чётко и разборчиво. Запрещается использование корректора для исправления неверных записей. Не допускается использование карандаша.

1.6 На страницах журнала не допускаются произвольные исправления. Исправление ошибочно выставленной оценки осуществляется путем зачеркивания одной чертой предыдущей оценки и выставления рядом новой. При этом в конце данной страницы журнала делается соответствующая запись, например: «Оценка Иванову Петру исправлена на «4», заверяется

..... директором и печатью ГОУ СПО ЛНР «Кировский транспортный техникум».

1.7 Фамилии и инициалы студентов на страницах журнала записываются в алфавитном порядке. Фамилии и инициалы студентов, которые прибывают в учебную группу в течение учебного года, записываются в конце списка. Такая их позиция в списке остается до завершения ведения страницы. На следующих страницах все фамилии записывают в алфавитном порядке.

Если студенты выбывают из группы в течение учебного года, то напротив их фамилий на страницах по всем учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам делается запись: *«Выбыл/выбыла»*.

На следующих страницах журнала фамилии этих студентов не записываются.

1.8 Контроль за ведением журналов осуществляется директором техникума, замдиректора по УПР, заведующим отделения АЖТ очной формы обучения, заведующим отделения АЖТ заочной формы обучения, не менее 4 раз в течение учебного года.

II. Заполнение разделов журнала

2.1. На титульном листе журнала указывается полное название техникума, номер группы, курс обучения, специальность, форма обучения, учебный год, фамилия, имя, отчество куратора.

2.2. На странице раздела «Содержание» (форма 2) указывается перечень учебных дисциплин, междисциплинарных курсов в соответствии с учебным планом, количество часов, номера страниц, отведенные для данной учебной дисциплины, междисциплинарного курса, фамилия, имя, отчество преподавателя.

2.3. На странице раздела «Консультации по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам» (форма 3) указывается перечень учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и количество часов, отведенных на консультацию по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, фамилия, имя, отчество преподавателя. Раздел заполняется куратором.

2.4. В разделе «Общие сведения о студентах группы» (форма 4) фамилия, имя, отчество студентов записывается полностью в алфавитном порядке, число, месяц, год рождения, дата и номер приказа о зачислении, домашний адрес студента записываются в строгом соответствии с подтверждающими документами. В графе «Дополнительные сведения» может быть указана другая актуальная информация, необходимая куратору, другим педагогическим работникам в процессе образовательной деятельности.

2.5. На страницах раздела «Учебные дисциплины, междисциплинарные курсы» (форма 5) преподаватели отмечают отсутствующих на занятиях, ~~выставляют~~ текущую успеваемость студентов, записывают даты занятий, количество часов, номера и содержание проведённых занятий, домашние задания.

Дата проведения занятия указывается арабскими цифрами и записывается дробью, числитель которой обозначает число, а знаменатель - порядковый номер месяца в году, например: 04/09. Заранее даты не записываются.

В графу «Содержание занятия» записывается тема в соответствии с тематическим планом. Тема занятия при необходимости может записываться в две строчки в отведенной для этого одной горизонтальной графе.

Оценки за контрольные, лабораторные, практические и другие работы ~~выставляются~~ в колонке под датой их проведения. Лабораторные и практические работы, которые выполняются в течение всего занятия, обязательны для проверки и оценивания. Работы, которые являются частью занятия, оцениваются по усмотрению преподавателя (индивидуально, фронтально).

При условии деления группы на подгруппы для проведения занятий по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, в том числе для проведения лабораторных и практических работ, преподаватели заполняют отдельные страницы в журнале, где фиксируется учет часов в соответствии с учебным планом.

В случае если в журнале отводятся отдельные страницы для проведения лабораторных и практических работ по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу в подгруппах в строке, отведенной для названия дисциплины, после названия в скобках дописывается «(лабораторные работы)» или «(практические работы)».

Учет часов самостоятельной (внеаудиторной) работы осуществляется на правой стороне раздела «Учебные дисциплины, междисциплинарные курсы» (форма 5), где фиксируется количество часов и содержание занятия, домашнее задание, без даты занятий и подписи преподавателя.

Например:

Дата занятий	Количество часов	№ занятия	Содержание занятия	Домашнее задание	Подпись преподавателя
4	5	6	7	8	9
			<i>Ответственность сторон за нарушение условий договора</i>	<i>Подготовить сообщение</i>	

Консультации по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам записываются под датой проведения с указанием количества часов. В графе «Содержание занятия» записывается «Консультация» и ее краткое содержание.

На странице учебной дисциплины «Украинский язык и литература» правая сторона журнала заполняется на украинском языке.

На странице учебной дисциплины «Иностранный язык» правая сторона журнала заполняется на русском языке. При заполнении графы «Содержание занятия» записывается название устной темы согласно рабочей программе или подтемы и вид речевой деятельности студентов (говорение, чтение, аудирование, письмо/письменная речь) в кратком изложении. Допускается запись на иностранном языке материала, представленного в рабочих программах (*Present Simple, Gerund* и др.).

Например:

1. Праздники и фестивали. Введение лексики.
2. Праздники. Аудирование текста.
3. Приметы и предрассудки. Чтение текста.
4. Особые случаи, торжества и праздники. Грамматика: the Present Simple.

При проведении лабораторных и практических занятий инструктаж по технике безопасности на занятиях по физике, химии, биологии, физической культуре, по общепрофессиональным дисциплинам и междисциплинарным курсам является обязательным и фиксируется в графе «Содержание занятия» перед темой под датой проведения занятия. Например:

Дата занятий	Количество часов	№ занятия	Содержание занятия	Домашнее задание	Подпись преподавателя
4	5	6	7	8	9
04/09			Инструктаж по технике безопасности. Химические свойства веществ	Ответить на вопросы	

Не допускается на странице, которая предназначена для выставления оценок, делать записи «контрольная работа», «самостоятельная работа», «лабораторная работа», «практическая работа».

В графе «Домашнее задание» записывается содержание задания, номера страниц, задач, упражнений с отражением специфики домашней работы, например: «Повторить», «Составить план к тексту», «Составить (или) заполнить таблицу», «Ответить на вопросы», «Написать сочинение», «Подготовить реферат».

Отсутствие студента на занятиях обозначается буквой «н».

Уровень учебных достижений студентов оценивается по пятибалльной шкале. Использование других (произвольных) символов и знаков в журналах не допускается.

В случае проведения в техникуме директорских контрольных работ по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, то они фиксируются в журнале под датой их проведения.

При выставлении тематической оценки учитываются все виды учебной деятельности, которые подлежали оцениванию на протяжении изучения темы. Тематическая оценка выставляется в журнал в колонку с надписью «Тематическая» без даты.

Если студент отсутствовал на занятиях на протяжении изучения темы и не освоил содержание рабочей программы, в колонке с надписью «Тематическая» выставляется «н/а» (не аттестован).

Тематическая оценка выставляется после изучения темы программы (нескольких подтем одной крупной темы, нескольких небольших тем). Тематическая оценка не корректируется.

Семестровая оценка выставляется без даты в журнал в колонку с надписью «I семестр», «II семестр». Семестровое оценивание осуществляется на основании тематических оценок.

Семестровая оценка может корректироваться. Скорректированная семестровая оценка выставляется без даты в колонку с надписью «Скорректированная» рядом с колонкой «I семестр» или «II семестр».

Колонки для выставления скорректированных оценок отводятся даже при отсутствии студентов, которые изъявили желание скорректировать результаты учебных достижений.

В трёхдневный срок после выставления семестровой оценки студент, который изъявил желание повысить результат семестрового оценивания или не был аттестован, обращается к директору техникума с заявлением о проведении соответствующего оценивания, в котором указывает причину и необходимость его проведения.

Согласно заявлению студента с резолюцией директора техникума о предоставлении разрешения на корректирование оценки проводится повторное оценивание студента.

Корректирование семестровой оценки проводится в срок не позднее пяти дней после подачи заявления. В случае болезни студента или других уважительных причин срок может быть продлен.

Приказом директора техникума создаётся комиссия в составе председателя (директор или его заместитель) и членов комиссии (председатель цикловой комиссии, преподаватель учебной дисциплины или междисциплинарного курса), а также утверждается дата проведения

оценивания с целью корректирования семестровой оценки.

Члены комиссии разрабатывают задания, которые рассматриваются на заседании цикловой комиссии и утверждаются директором техникума. Задания должны охватывать содержание всех тем, которые изучались на протяжении семестра. Оценивание проводится в письменной форме. Письменные работы хранятся в течение года.

На председателя комиссии возлагается ответственность за объективность оценивания и соблюдение порядка его проведения. Комиссия принимает решение о результате оценивания и составляет протокол. Решение этой комиссии является окончательным. В случае если скорректированная оценка ниже семестровой, она не выставляется.

Годовая оценка выставляется в журнал в колонку с надписью «Годовая» без указания даты не раньше, чем через три дня после выставления оценки за семестр.

Годовое оценивание осуществляется на основании семестровых или скорректированных семестровых оценок.

В случае корректирования студентом оценки за II семестр, годовая оценка выставляется не позднее 10 рабочих дней после окончания текущего учебного года.

В случае не аттестации студента по итогам двух семестров в колонку «Годовая» делается запись «н/а» (не аттестован).

Годовая оценка не корректируется.

Промежуточная аттестация по дисциплинам, междисциплинарным курсам проводится согласно учебному плану, календарному учебному графику и фиксируется в разделе «Учебные дисциплины, междисциплинарные курсы». Результаты записываются на левой стороне развернутой страницы журнала в колонке под датой проведения. На правой стороне развернутой страницы журнала записывается дата проведения зачета, дифференцированного зачета, экзамена и количество часов на их проведение, в графе «Содержание занятия» записывается «Зачет», «Дифференцированный зачет» или «Экзамен».

Оценки за государственную итоговую аттестацию по учебным дисциплинам общеобразовательного цикла выставляются на левой стороне развернутой страницы журнала, в колонке с надписью «ГИА» с указанием даты. На правой стороне развернутой страницы журнала записывается дата проведения государственной итоговой аттестации и количество часов, в графе «Содержание занятия» записывается «Государственная итоговая аттестация».

В случае не аттестации студента делается соответствующая запись - «н/а» (не аттестован).

По результатам годовой оценки и промежуточной аттестации, которой завершается освоение программы по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу, государственной итоговой аттестации по учебным дисциплинам общеобразовательного цикла выставляется итоговая оценка, которая фиксируется в левой части развернутой страницы журнала без даты, в колонке с надписью «Итоговая».

На правой стороне раздела «Учебные дисциплины, междисциплинарные курсы» преподаватели делают запись о выполнении рабочей программы за учебный год.

Например: По учебному плану: аудиторных занятий — 68 часов; самостоятельной (внеаудиторной) работы- 34 часа.

Фактически проведено: аудиторных занятий - 68 часов;
самостоятельной (внеаудиторной) работы- 34 часа.

Программа выполнена.

Подпись преподавателя, дата.

В случае невыполнения рабочей программы на имя директора или зам.директора по УПР преподаватель направляет служебную записку с объяснением причин имеющегося отставания и планируемых мерах для выполнения программы.

2.6. На странице раздела «Порядок регистрации вводного инструктажа по безопасности жизнедеятельности для студентов» (форма 6) указываются фамилии, имена, отчества студентов, с которыми проводят инструктаж, дата проведения инструктажа, фамилия, имя, отчество специалиста, который проводит инструктаж.

Вводный инструктаж по безопасности жизнедеятельности со студентами проводится в начале учебных занятий один раз в год и содержит вопросы соблюдения правил внутреннего распорядка ГОУ СПО ЛНР «Кировский транспортный техникум», охраны здоровья и пожарной безопасности. Программа и порядок проведения вводного инструктажа по безопасности жизнедеятельности со студентами утверждается приказом директора техникума.

2.7 Результаты медицинского осмотра студентов записываются медицинским работником в разделе «Результаты медицинского осмотра студентов» (форма 7) и отражают информацию о медицинской группе, установленной студенту по итогам медосмотра. Сведения фиксируются один раз в учебный год.

Студентам, которые по состоянию здоровья зачислены в специальную группу по дисциплине «Физическая культура», при выставлении тематических, семестровых, годовых оценок делается соответствующая запись «зачтено».

2.8 На странице раздела *«Итоги освоения образовательной программы»* (форма 8 и 8а) указываются результаты учебных достижений студентов по каждой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу за I и II семестры, учебный год, промежуточную или государственную итоговую аттестацию, выставляется итоговая оценка. Преподаватели заполняют раздел в строгом соответствии с оценками, выставленными на страницах, отведенных в разделе *«Учебные дисциплины, междисциплинарные курсы»*.

Количество пропущенных часов каждым студентом, в том числе без уважительных причин, за I и II семестры, учебный год заполняется куратором на правой стороне развернутой страницы журнала раздела *«Итоги освоения образовательной программы»* (форма 8а).

В случае если по дисциплине, междисциплинарному курсу в текущем учебном году не была предусмотрена промежуточная аттестация, годовая оценка является итоговой.

2.9 На странице раздела *«Замечания и предложения по ведению журнала»* (форма 9) директор техникума и зам.директора по УПР фиксируют результаты контроля правильности оформления записей в журнале. По результатам проверки в разделе *«Замечания и предложения по ведению журнала»* записывают замечания и рекомендации, указывают срок устранения недостатков, ставит свою подпись и дату проведения проверки.

Преподаватель, которому сделано замечание, обязан принять меры по его устранению, о чём делается соответствующая запись на странице *«Замечания по ведению журнала теоретического обучения»* в графе «Отметка о выполнении».

Например:

«16.09.2018. Замечания ликвидированы Подпись преподавателя»

«21.11.2018 Замечание принято к сведению. Подпись преподавателя».

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

государственное образовательное учреждение среднего
профессионального образования Луганской Народной Республики
«Краснолучский горно-промышленный колледж»
(название образовательной организации (учреждения) СПО)

ЖУРНАЛ

УЧЕТА ТЕОРЕТИЧЕСКОГО ОБУЧЕНИЯ

Группа № 103

Курс обучения I

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Форма обучения очная

2018/2019 учебный год

Классный руководитель (куратор) Бронникова Светлана Анатольевна

СОДЕРЖАНИЕ

Название учебной дисциплины, междисциплинарного курса	Количество часов	Стр.	Ф.И.О. преподавателя
Русский язык	78	6-9	Алехина Валентина Петровна
Математика: алгебра и начала математического анализа; геометрия	233	10-15	Бобликова Алефтина Ивановна
Фольклорная культура	11	16-25	Дремина Ирина Алексеевна
Безопасность жизнедеятельности	68	26-29	Поклад Владимир Иванович
ЭКО. Экономика организации	58	30-33	Ветров Олег Леонидович
ЭКО.02.02. Бухгалтерская технология учета и оформления документов в организации	112	34-39	Игнатова Вероника Андреевна

КОНСУЛЬТАЦИИ ПО УЧЕБНЫМ ДИСЦИПЛИНАМ, МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫМ КУРСАМ

Название учебной дисциплины, междисциплинарного курса	Количество часов	Ф.И.О. преподавателя
Русский язык	4	Алехина Валентина Петровна
Математика: алгебра и начала математического анализа; геометрия	4	Бобликова Алефтина Ивановна

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О СТУДЕНТАХ ГРУППЫ

Фамилия, имя, отчество студента	Число, месяц и год рождения	Дата и номер приказа о зачислении студента	Домашний адрес студента (телефон)	Дополнительные сведения
Иванова Кира Евгеньевна	10.05.2001	от 30.08.2018 № 4	г. Луганск, кв. Заречный, д.15, кв.25	
Басильева Ирина Алексеевна	19.02.2002	от 30.08.2018 № 4	г. Луганск, кв. Гагарина, д.6 кв.89	
Борозовский Евгений Леонидович	15.02.2000	от 20.09.2018 № 5	г. Луганск, кв. Южный д.17 кв.11	
Бурмаков Сергей Сергеевич	22.05.2002	от 30.08.2018 № 4	г. Антрацит, ул. Ленина д.14 кв.4	
Яков Владимир Дмитриевич	17.02.2001	от 30.08.2018 № 4	г. Луганск, кв. Южный д.1 кв.18	Отчислен от 25.11.2018 №8

Левая сторона разворота журнала

Междисциплинарный курс Математика: алгебра и начала математического анализа; геометрия

№ п/п	Ф.И.О. студента	14 / 18 10 / 10		Тематическая Теперь		25 / 30 11 / 11		Тематическая Теперь		05 / 25 12 / 12		Тематическая I семестр		25 / 30 04 / 04		Тематическая Теперь		12 / 18 06 / 06		Тематическая II семестр		Итоговая Г И А		28 / 06 Итого
		4	5	4	4	4	5	4	4	4	5	4	5	4	4	5	5	4	4	4	4	5		
2																								
1	Ахлова К.Е.	4	5	4	4	4	5	4	4	4	5	4	5	4	4	5	5	4	4	4	4	5	5	5
2	Васильева И.А.	3	н	3	4	н	3	4	4	3	3	н	3	4	н	3	3	4	4	4	4	4	4	4
3	Гварзовский Е.Л.	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5
4	Чумаков С.С.	н	н	ш/а	3	3	4	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
5	Ямов В.Д.		3	3	3	3		Выбыл																

Правая сторона разворота журнала

Ф.И.О. преподавателя Алехина Валентина Петровна

№ занятия	Количество часов	№ занятия	Содержание занятия	Домашнее задание	Подпись преподавателя
4	5	6		8	9
14/10	2	5-6	Простейшие тригонометрические уравнения.	Повторить	
14/10	2	7-8	Практ. работа. Радианный метод измерения углов вращения и связь с градусной мерой.	Решить задачи	
	4	9-12	Обратные тригонометрические функции: арксинус, арккосинус, арктангенс.	Решить задачи	
28/06	4		Государственная итоговая аттестация		
			По учебному плану: аудиторных занятий – 254 часов; Самостоятельной (внеаудиторной) работы - 127 часа. Фактически проведено: аудиторных занятий – 254 часов; Самостоятельной (внеаудиторной) работы - 127 часа. Программа выполнена.		
			Подпись преподавателя	28.06.2019г.	

УЧЕБНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ И МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫЕ КУРСЫ

Левая сторона разворота журнала

Дисциплина, междисциплинарный курс *Статистика (практические работы)*

№ п/п	Ф.И.О. студента	14	18	Тематическая	Теория	25	30	Теория	05	25	Тематическая	I семестр	скорректированная	Аттестация	Годовая
		/	/			/	/		/	/					
		10	10			11	11		12	12					
1	2														
1	Акулова К.Е.	4	5	4	4	4	5	4	4		4	5		5	5
2	Басильева И.А.	3	н	3	4	н	3	4	4		3	3		4	4
3	Гверезовский Е.Л.	4	4	4	4	4	4	4	4		4	4		4	4
4	Чумаков С.С.	н	н	н/а	3	3	4	3	3		н/а	3		3	3
5	Ямов В.Д.		3	3	3	3		Выбыл							

Правая сторона разворота журнала

Ф.И.О. преподавателя Алехина Валентина Петровна

Дата занятия	Количество часов	№ занятия	Содержание занятия	Домашнее задание	Подпись преподавателя
4	5	6	7	8	9
18/10	2	7-8	Практ. работа. Радианный метод измерения углов вращения и связь с градусной мерой.	Решить задачи	
	4	9-12	Обратные тригонометрические функции: арксинус, арккосинус, арктангенс.	Решить задачи	
28/06	4		Дифференцированный зачет Или Экзамен		
			По учебному плану: аудиторных занятий – 78 часов; Самостоятельной (внеаудиторной) работы – 389 часов Фактически проведено: аудиторных занятий – 78 часов; Самостоятельной (внеаудиторной) работы – 39 часов. Программа выполнена.		
			Подпись преподавателя	28.06.2019г.	

№ п/п	Ф.И.О. студента	Успеваемость по дисциплинам, междисциплинарным курсам																		
		МДК 01.02. Бухгалтер. технология проведения и оформления инвентаризации																		
		И семестр	II семестр	Годовая оценка	Аттестация	Итого по семестрам	И семестр	II семестр	Годовая оценка	Аттестация	Итого по семестрам									
1	Акулова К.Е.																			
2	Басильева Н.А.																			
3	Гверезовский Е.Л.																			
4	Чумаков С.С.																			
5	Ямов В.Д.																			
	Количество часов по учебному плану																			
	Фактически вычитано часов																			
	Подпись преподавателя																			

Пропущено часов						
всего	В I семестре		Во II семестре		За год	
	в т. ч. без уважительных причин		в т. ч. без уважительных причин		в т. ч. без уважительных причин	
10	10	0	0	0	10	10
0	0	10	10	10	10	10
48	12	12	12	12	60	24
2	0	10	10	10	12	10
32	32	0	0	0	32	32

ЗАМЕЧАНИЯ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО ВЕДЕНИЮ ЖУРНАЛА

Дата	Замечания и предложения по ведению журнала	Ознакомление о необходимости выполнения
<i>i</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
16.10.2018	Отсутствует тематическое оценивание по физике.	Замечания ликвидированы. Подпись преподавателя.

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 17
(СМНН204А76) листов

Директор ГОУ СПО ЛНР
«Кировский транспортный техникум»

Е.В.Ковниров

20__ г.

