

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ



**бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Омской области
«Омский колледж отраслевых технологий
строительства и транспорта»**

СОГЛАСОВАНО

Заседанием Педагогического совета
БПОУ ОО «ОКОТСиТ»
29.01.2015г, протокол № 2

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
БПОУ ОО «ОКОТСиТ»
№ 22 от 29.01.2015г

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**Положение о ведении журналов теоретического обучения
БПОУ ОО «Омский колледж отраслевых технологий
строительства и транспорта»**

П-СМК- 7.5.1-04-2015

**ОМСК
2015**

Положение о ведении журналов теоретического обучения в БПОУ ОО «Омский колледж отраслевых технологий строительства и транспорта»		
П-СМК-7.5.1-04-2015	Редакция 1	Стр.1 из 5

**бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Омской области
«Омский колледж отраслевых технологий строительства и транспорта»**

**Положение о ведении журналов теоретического обучения в БПОУ ОО
«Омский колледж отраслевых технологий строительства и транспорта»**

Дата введения 2015-01-29

1 Область применения

1.1 Журнал теоретического обучения является основным документом учебной работы группы. В нем фиксируются текущие оценки, посещаемость теоретических занятий студентами (обучающимися).

1.2 Журнал теоретических занятий оформляется для каждой группы на один учебный год.

1.3 Настоящее Положение регламентирует правила ведения журнала теоретического обучения, соблюдение которых является обязательным для каждого преподавателя БПОУ ОО «ОКОТСиТ».

2 Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 22.03.2012г № 221 «Об утверждении порядка приема граждан в образовательные учреждения начального профессионального образования»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 23.01.2014 г. № 36 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Устава и других нормативно-правовых актов БПОУ ОО «ОКОТСиТ».

3 Обозначения и сокращения

В настоящем Положении используются следующие обозначения и сокращения:

- БПОУ ОО «ОКОТСиТ» – бюджетное профессиональное образовательное учреждение Омской области «Омский колледж отраслевых технологий строительства и транспорта»;
- Положение - Положение о ведении журналов теоретического обучения в БПОУ ОО «Омский колледж отраслевых технологий строительства и транспорта».

Положение о ведении журналов теоретического обучения в БПОУ ОО «Омский колледж отраслевых технологий строительства и транспорта»		
П-СМК-7.5.1-04-2015	Редакция 1	Стр.2 из 5

4 Общие положения

4.1 В БПОУ ОО «ОКОТСиТ» ведется реализация основных профессиональных образовательных программ начального профессионального и среднего профессионального образования (базового и повышенного уровня).

4.2 Для учета успеваемости обучающихся, получающих среднее профессиональное образование, заполняется «Журнал теоретического обучения»; для обучающихся, получающих начальное профессиональное образование, - «Журнал учета теоретического обучения».

5 Требования к ведению записей в «Журнале теоретического обучения»

5.1 Журнал теоретического обучения является основным документом учебной работы группы.

5.2 В журнале теоретического обучения отводятся страницы под:

- «Титульный лист» журнала, на котором указываются наименование учреждения среднего профессионального образования – БПОУ ОО «Омский колледж отраслевых технологий строительства и транспорта», группа, специальность, уровень подготовки, курс обучения, учебный год;
- лист «Оглавление», в котором указываются: наименования разделов журнала с указанием страниц;
- лист «Указания по ведению журнала учебных занятий в образовательном учреждении», в которых даются указания по ведению записей;
- лист «Перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей», в котором указываются: наименования учебных дисциплин, тем профессиональных модулей, междисциплинарных курсов в соответствии с учебным планом, без сокращений; фамилия и инициалы преподавателя; страницы, отведенные на учебные дисциплины, темы;
- лист «Наименование дисциплины» прописывается номер профессионального модуля, номер междисциплинарного курса, номер и тема раздела/МДК, в таблице проставляются месяц и число ведения занятий, отмечаются отсутствующие обучающиеся, выставляются текущие и аттестационные оценки обучающихся. Лист преподавателя по учебной дисциплине, где указываются: фамилия, имя, отчество преподавателя, дата проведения учебного занятия, количество учебных часов (номер учебного занятия должен соответствовать по календарно-тематическому плану), тема учебного занятия, домашнее задание, подпись преподавателя;
- лист «Курсовое проектирование по дисциплине или теме ПМ» проставляются месяц и число ведения занятий, отмечаются отсутствующие обучающиеся, выставляются результаты аттестации обучающихся;
- лист «Дипломное проектирование». Для каждого обучающегося указывается тема дипломного проекта, руководитель, дата выдачи задания, дата проведения консультаций, наименование темы консультаций, даты выдачи заданий и подписи преподавателя;

Положение о ведении журналов теоретического обучения в БПОУ ОО «Омский колледж отраслевых технологий строительства и транспорта»		
П-СМК-7.5.1-04-2015	Редакция 1	Стр.3 из 5

- лист «Сводная ведомость за семестр» указываются результаты аттестации обучающихся каждым преподавателем;
- лист «Общие сведения об обучающихся» - в алфавитном порядке заполняется списочный состав группы с указанием фамилии, имени и отчества обучающегося, его шифра согласно «Поименной книге обучающихся», даты рождения; фамилия, имя, отчество родителей (отца, матери или лиц, их заменяющих); места работы родителей, занимаемая должность, телефон; домашний адрес с указанием телефона;
- лист «Замечания и предложения по ведению журнала» заполняется заведующим учебной частью отделения, заведующим отделением, председателем предметной цикловой комиссии или заместителем директора колледжа по учебно-методической работе по результатам проверок.

5.3 В журнале теоретического обучения фиксируется списочный состав группы на начало учебного года согласно приказам на зачисление или перевод обучающихся с курса на курс. Списочный состав группы является единым для всех учебных дисциплин, тем ПМ, заполняется ответственным лицом за учебную группу.

Последующие движения обучающихся (отчисление, перевод на другие формы обучения, предоставление академического отпуска) отмечается на листе «Списочный состав» группы с указанием даты и номера приказа о движении обучающихся группы.

5.4 Все листы в журнале должны быть пронумерованы арабскими цифрами по порядку на каждой правой странице, начиная со страницы распределение часов по учебным дисциплинам, темам ПМ, пастой синего или фиолетового цвета.

6 Требования к ведению журналов

6.1 Журналы теоретического обучения заполняются преподавателем дисциплины на специально отведенных под учебную дисциплину страницах пастой синего или фиолетового цвета.

6.2 Аккуратное и своевременное ведение записей является обязательным для каждого преподавателя.

6.3 Все записи в журнале должны быть сделаны авторучкой синего или фиолетового цвета.

6.4 На левой стороне журнала преподаватель:

- проставляет в соответствующей графе дату проведения занятия дробным числом: числитель – месяц, знаменатель – число, с соблюдением хронологии;
- отмечает обучающихся, отсутствующих на занятии буквами «нб», а опоздавших - «о/нб»;
- выставляет оценки письменных и устных ответов обучающихся в пятибалльной форме цифрами «5», «4», «3», «2», «1»;
- выставляет результаты промежуточной аттестации обучающихся (классные контрольные работы, зачеты, дифференцированные зачеты, экзамены).

6.5 На правой стороне журнала преподаватель:

- записывает двузначными арабскими цифрами дату проведения занятия:

Положение о ведении журналов теоретического обучения в БПОУ ОО «Омский колледж отраслевых технологий строительства и транспорта»		
П-СМК-7.5.1-04-2015	Редакция 1	Стр.4 из 5

число и месяц строго в соответствии с расписанием, либо листом замены учебных занятий - лист «Расписание занятий» (с обязательным указанием на календарную дату);

- указывает количество учебных часов, тема занятия, домашнее задание в соответствии с календарно-тематическим планом, отступления от которого категорически запрещается, ставит подпись;

- авторы и наименование учебников, по которым проводится обучение. При большом количестве списка литературы в журнал записываются три основные.

6.6 Записи дат правой стороны журнала должны соответствовать записям дат на левой стороне.

6.7 После окончания семестра преподаватель на своей странице подводит итоги по выданным часам.

7 Особенности ведения журналов

7.1 На левой стороне журнала дополнительно указываются:

- результаты аттестации обучающихся в соответствии с графиком аттестации, в специальной графе с надписью «Аттестация», в пятибалльной форме. В случае неаттестации обучающегося против его фамилии делается запись н/а;

- результаты повторной аттестации обучающихся в специальной графе «Переаттестация», следующей за графой «Аттестация» в пятибалльной форме;

- результаты домашней самостоятельной работы обучающихся в специальной графе с надписью «СР»;

- передача неудовлетворительной оценки записью через дробь (2/4).

7.2 Преподаватель обязан регулярно проводить оценку знаний обучающихся, следить за накопляемостью оценок, своевременно выставлять результаты аттестации обучающихся.

7.3 На специально отведенных страницах преподаватель обязан учитывать выполнение лабораторных, практических, курсовых работ. На левой стороне этих страниц проставляются результаты их выполнения. На правой стороне этих страниц ведется запись работ в соответствии с календарно-тематическим планом.

7.4 По всем вопросам, связанным с ведением журнала, преподаватель должен обращаться к заведующему учебной частью.

7.5 Исправления, сделанные в исключительных случаях, а именно запись: даты проведения учебного занятия; количества часов на учебное занятие или всего часов согласно календарно-тематическому плану оговариваются внизу страницы, заверяются подписью преподавателя и заведующего учебной частью.

8 Контроль ведения журналов

8.1 Основной контроль ведения журналов осуществляется заведующим учебной части колледжа.

8.2 Заместителем директора по учебно-методической работе, заведующим учебной частью, заведующим отделением осуществляется проверка накопляемости

Положение о ведении журналов теоретического обучения в БПОУ ОО «Омский колледж отраслевых технологий строительства и транспорта»		
П-СМК-7.5.1-04-2015	Редакция 1	Стр.5 из 5

оценок, результаты аттестации и повторной аттестации обучающихся, посещаемости обучающихся учебных занятий и консультаций.

8.3 В случае несоблюдения преподавателем Положения о ведении журналов на него может быть наложено дисциплинарное взыскание.