



Министерство образования и науки Челябинской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Бакальский техникум профессиональных технологий и сервиса
имени М.Г. Ганиева»

ПРИНЯТО:

Решением Педагогического совета
Протокол № 2 от «27» ноября 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора ГБПОУ БТПП и С
Приказ № 158 от «02» декабря 2019 г.



Т.С. Боярчук

ПОЛОЖЕНИЕ

по заполнению журнала учебной и производственной практики в ГБПОУ
«Бакальский техникум профессиональных технологий
и сервиса имени М.Г. Ганиева»

2019 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение по заполнению журнала учебной и производственной практики» (далее - Положение) определяет порядок оформления и ведения журнала учебной и производственной практики (далее - журнал) в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Бакальский техникум профессиональных технологий и сервиса имени М.Г.Ганиева» (далее - Техникум).

1.2. Журнал является основным документом учета и подведения итогов учебной и производственной практики (далее - практики).

1.3. Журнал заводится на каждую учебную группу на весь период обучения. В случае нехватки в журнале форм, подлежащих заполнению по группе, заводится дополнительный журнал, являющийся продолжением первого журнала, на титульном листе которого обозначается - *продолжение*.

1.4. Основные задачи заполнения журнала:

- обеспечение достоверной и объективной информации о состоянии обучения и преподавания на занятиях практики;
- учет текущей и итоговой успеваемости обучающихся;
- учет проведения инструктажей по технике безопасности и охране труда;
- осуществление контроля за выполнением программ практики;
- установление соответствия записей в журнале учебной нагрузке мастеров производственного обучения и преподавателей, привлекаемых к проведению учебной практики, преподавателей - руководителей практики.

2. Процедура оформления журнала

2.1. Заполнение списков обучающихся в формах журнала осуществляют: по профессиям СПО - мастера производственного обучения; по специальностям СПО – куратор группы.

2.2. Список обучающихся заполняется строго в алфавитном порядке согласно соответствующим приказам, в том числе по подгруппам.

2.3. Сведения об обучающихся группы (форма № 1) заполняются в соответствии с личными делами и приказами о зачислении обучающихся. В графе

«дополнительные сведения» делается отметка об отчислении или переводе обучающихся в другую группу, на обучение по заочной форме и т.п.

2.4. По (форме № 2) ведется учет практического обучения согласно программ практики.

Учет посещаемости и текущей успеваемости обучающихся в процессе учебной и производственной практики, содержание проведенных занятий, дата проведения занятия и количество затраченных часов записываются мастерами производственного обучения или преподавателями дисциплин специального цикла, привлекаемыми к проведению практики (далее - преподаватели), в день проведения занятий.

2.5. По (форме № 2) ведется учет часов, затраченных преподавателями-руководителями производственной практики (по профилю специальности и преддипломной) по специальностям СПО на целевые проверки обучающихся на базах практики и проверку отчетной документации.

2.6. Учет инструктажей по охране труда обучающихся ведется по (форме № 3). На левой стороне формы против фамилии и инициалов обучающегося ставится оценка и подпись обучающегося. На правой стороне записывается порядковый номер, дата, затраченное время и краткое содержание проведенного инструктажа. В последней графе указывается фамилия, инициалы, должность лица, проводившего инструктаж, и ставится им подпись. При недостаточном уровне знаний обучающимся требований безопасности труда, он не должен допускаться к выполнению работ без дополнительного инструктажа до положительной оценки знаний.

2.7. В (форме № 4) мастером производственного обучения или преподавателем (по профессии СПО), преподавателем-руководителем практики (по специальности СПО) выставляются оценки итогового контроля по каждой освоенной дисциплине. Если итоговый контроль проводится в форме зачета, то в графе зачет выставляется не оценка а «З» или «НЗ»

2.8. По (форме № 5) ведется учет освоения обучающимися профессиональных модулей. В графе «РЕЗУЛЬТАТ ОСВОЕНИЯ» пишется слово «Освоен» или «Не

освоен».

2.9. В (форме № 6) ведется учет результатов выполнения выпускных практических квалификационных работ. На против каждой фамилии обучающегося, прописывается тема практической работы выставляется оценка и прописывается присвоенный разряд и квалификация

2.10. На страницах «Замечания мастера» мастером производственного обучения, преподавателем-руководителем (по специальности СПО) отмечаются случаи невыполнения учебных программ, их причины, а также принятые меры.

2.11. Записи по контролю за ведением журнала осуществляются руководством техникума на соответствующей странице журнала.

2.12. Журнал каждой учебной группы после выпуска обучающихся передается в архив, где хранится в течение пяти лет.

3. Требования к оформлению журнала

3.1. Все записи в журнале ведутся четко, аккуратно, чернилами синего цвета. Не допускается ставить в журнале точки, другие знаки, делать записи карандашом.

3.2. Отсутствие обучающихся на занятиях в (формах № 2) отмечается буквой «н».

3.3. На каждый вид практики отводится необходимое количество страниц в зависимости от объема учебных часов.

3.4. Вписывание или исключение фамилий обучающихся в списки (из списков) журнала производится на основании приказа с указанием его номера и даты.

3.5. На правой стороне каждой формы записываются фамилия, имя и отчество мастера производственного обучения или преподавателя полностью и наименование практики.

3.6. Оценки на учебной и производственной практике выставляются ежедневно по пятибалльной системе цифрами «5», «4», «3», «2», «1».

3.7. Запись тем производится в соответствии с календарно-тематическим планированием в две строки.

3.8. По окончанию практики в свободной графе на левой стороне формы №2

выставляется итоговая оценка. При невозможности оценить практику обучающегося из-за отсутствия оценок или пропусков занятий обучающимся выставляется оценка в форме неаттестации - «н/а».

Итоговая оценка по производственной практике выставляется с учетом рекомендуемой руководителем практики от организации оценки и качества отчетной документации по практике.

3.9. Исправления или зачеркивания, заклеивания записей и оценок на страницах журнала, использование иных обозначений успеваемости, кроме оценок, строго запрещается.

4. Порядок хранения журналов

4.1. Журналы учета производственного обучения хранятся в отделе учебной части техникума, в Кунашакском филиалах.

4.2. Перед началом занятий мастера производственного обучения (преподаватели) берут журналы, по окончании занятий - возвращают их на место в соответствующие аудитории.

4.3. Мастерам производственного обучения и преподавателям категорически запрещается передавать журналы друг другу через обучающихся, оставлять в мастерской, лаборатории и других учебно-производственных участках, забирать домой.

4.4. Ответственность за своевременный возврат взятых на занятия журналов возлагается на мастеров производственного обучения и преподавателей.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса

5.1. Мастера производственного обучения и преподаватели имеют право работать с журналами в свободное от занятий время на своем рабочем месте.

5.2. Мастера производственного обучения и преподаватели обязаны:

- своевременно осуществлять оформление и ведение журнала;
- ежедневно оценивать обучающегося на учебной практике, на производственной практике- согласно графику целевых проверок;
- своевременно возвращать журналы в соответствующие отделы;
- выполнять требования к оформлению и ведению журналов, обозначенные

настоящим Положением.

5.3. Невыполнение требований настоящего Положения является основанием для наложения взысканий на мастера производственного обучения, преподавателя.

СВЕДЕНИЯ ОБ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Форма №1

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Число, месяц и год рождения	Домашний адрес	Номер по поименной книге, дата и № приказа о зачислении	Дополнительные сведения
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					

Наименование ПМ _____

Вид практики _____

№ п/п	Фамилия и инициалы обучающегося	Дата занятий											
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													

УЧЕТ ИНСТРУКТАЖЕЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Форма №3

№ п/п	Фамилия и инициалы обучающегося	Оценка за инструктаж №	Подпись обучающегося	Оценка за инструктаж №	Подпись обучающегося	Оценка за инструктаж №	Подпись обучающегося	Оценка за инструктаж №	Подпись обучающегося	№ инструктажа	Дата проведения инструктажа	Затраченное время	Краткое содержание инструктажа	Фамилия и инициалы, проводившего инструктаж
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														

ИТОГИ ОВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Форма №4

№ п/п	Фамилия и инициалы обучающегося												
		Зачет	Диф. зачет	Экзамен	Зачет	Диф. зачет	Экзамен	Зачет	Диф. зачет	Экзамен	Зачет	Диф. зачет	Экзамен
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													

РЕЗУЛЬТАТЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ ПРАКТИЧЕСКОЙ
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Форма №6

№ п/п	Фамилия и инициалы обучающегося	Тема выпускной практической квалификационной работы		Оценка за квалификационную работу	Профессия	Уровень квалификации
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						