

**Государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение астраханской области  
«Астраханский колледж арт-фэшн индустрии»**

**ПРИНЯТО**

на заседании педагогического  
совета ГАПОУ АО «Астраханский  
колледж арт-фэшн индустрии»

Протокол № 5 от 31.03.2016г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГАПОУ АО «Астраханского  
колледжа арт-фэшн индустрии»  
Н.А. Пасошникова



Приказ № 64-ОД от 01.04.2016г

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о ведении журналов теоретического  
и производственного обучения**

Астрахань, 2016

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273 ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013г. №464).

1.2. Журналы теоретического и производственного обучения являются основными документами учета работы преподавателя, мастера производственного обучения и образовательного процесса.

1.3. Журналы теоретического и производственного обучения заполняются четко и аккуратно пастой синего цвета. Аккуратное и своевременное ведение записей является обязательным правилом оформления журналов.

1.4. Преподаватель и мастер производственного обучения обязаны регулярно проводить оценку знаний студентов, своевременно выставлять результаты контроля знаний и аттестации студентов.

## **2. Требования к оформлению журналов теоретического обучения**

2.1. Разделы «Титульный лист» (приложение 1) и «Содержание» (приложение 2) заполняются мастером п/о, куратором, четко и аккуратно синей пастой.

2.2. Разделы «Сведения о студентах группы» (форма №1 – приложение 3) и «Итоги образовательного процесса» (форма №3 – приложение 5), а также списки студентов по каждой дисциплине (предмету) раздела «Учебные дисциплины» (форма №2 – приложение 4) заполняются куратором или мастером производственного обучения группы.

2.3. Раздел «Результаты медицинского осмотра» (форма №4 – приложение 6) заполняется медицинским работником Колледжа с указанием группы здоровья обучающегося и даты медицинского осмотра (один раз в семестр, полугодие).

2.4. Раздел «Замечания и предложения по ведению журнала» (приложение 7) предназначен для членов администрации, которые проводят контроль и

записывают все замечания и недостатки для преподавателей учебных дисциплин, кураторов и мастеров производственного обучения.

2.5. В форме №2 с левой стороны списочный состав студентов является единым для всех дисциплин и разделов журнала, а с правой стороны – записывается фамилия, имя и отчество преподавателя данной дисциплины (заполняется куратором или мастером производственного обучения) и основное учебное пособие, по которому ведется обучение (заполняется преподавателем).

2.6. Правила заполнения журнала теоретического обучения.

2.6.1. На титульном листе указываются:

- группа;
- отделение;
- код и наименование специальности (профессии);
- курс;
- учебный год.

2.6.2. В «Содержании» указывается:

- наименования дисциплин в соответствии с учебным планом, без сокращений;

- Фамилия И.О. преподавателя, закрепленного за дисциплиной;
- страницы журнала, отведенные на данные дисциплины.

2.6.3. В разделе «Сведения о студентах группы» (форма №1) указывается:

- список студентов строго в алфавитном порядке с указанием фамилии, имени и отчества (полностью);

- поименный номер;
- дата рождения;
- домашний адрес студента;
- в графе примечание – дата и номер приказа о движении студентов группы (отчисление, перевод, предоставление академического отпуска, а также возможно указание об инвалидности, нахождении под опекой).

2.6.4. На левой стороне формы №2 журнала преподаватель должен:

- проставлять в соответствующей графе месяц – прописью, и дату – арабскими цифрами с соблюдением хронологии;
- отмечать студентов, отсутствующих на учебном занятии буквой «н»;
- выставлять текущие оценки письменных и устных ответов по пятибальной системе;
- выставлять результаты промежуточной и итоговой аттестации студентов (контрольные, практические и лабораторные работы, зачеты и экзамены).
- в случае деления группы на подгруппы для проведения лабораторных и практических занятий, а также при курсовом проектировании каждая подгруппа записывается на отдельной странице.

2.6.5. На правой стороне формы №2 журнала преподаватель должен:

- записывать дату проведения урока – число и месяц строго в соответствии с расписанием, либо листом замены учебных занятий;
- указывать количество учебных часов, содержание занятия и домашнее задание в соответствии с календарно – тематическим планом, рабочей программой отступление от которых категорически запрещается;
- ставить свою подпись;
- вести учет проведенных часов за семестр, год;
- вести учет выполнения учебного плана и рабочих программ.

2.6.6. Домашнее задание записывается по данной схеме:

- номер литературы по списку согласно календарно – тематическому плану в квадратных скобках, далее через запятую указываются страницы, например [1, с.70];
- при большом количестве списка литературы в журнал записываются только три основных источника через запятую, например [1, с.70], [2, с.13], [3, с.89].

2.6.7. Записи дат на правой стороне формы №2 журнала должны соответствовать записям дат на левой стороне формы №2.

2.6.8. В разделе «Итоги образовательного процесса» формы №3:

- наименования дисциплин записываются в таком же порядке, как в разделе «Содержание»;

- в графе, отведенной на дисциплину, указываются часы по учебному плану, фактически проведенные часы, ставится подпись преподавателя.

2.6.9. В разделе «Итоги образовательного процесса» (продолжение) выставляются оценки, полученные за курсовые и дипломные проекты, итоги государственной аттестации.

В графе «Пропущено часов» куратор группы (классный руководитель) или мастер производственного обучения записывает количество часов, пропущенных обучающимися и подводит общее количество часов, пропущенные группой.

В графе «Поведение» выставляется поведение обучающегося двумя видами оценки «уд» и «неуд».

### **3. Требования к оформлению журналов производственного обучения**

3.1. На титульном листе указываются:

- группа;
- отделение;
- код и наименование специальности (профессии);
- курс.

3.2. По форме №2 ведется учет производственного обучения в учебно – производственных мастерских. В них учитывается посещаемость и текущая успеваемость студентов, записывается наименование тем и краткое содержание выполняемых по ним учебно – производственных работ, количество затраченных часов.

3.3. Отсутствие студентов на занятиях отмечается буквой «н».

3.4. После записи последней в учебном году изученной темы мастер делает запись следующего вида: «По плану – 00 часов. Проведено – 00 часов».

3.5. Плановое количество часов должно соответствовать количеству часов по рабочему учебному плану, проведенное количество часов – количеству фактически проведенных часов обучения.

3.6. По форме №3 ведется учет инструктажей по безопасности труда студентов.

3.6.1. На левой стороне формы против фамилии, имени, отчества обучающегося ставится дата получения им инструктажа и его подпись.

3.6.2. На правой стороне записывается порядковый номер, дата, затраченное время и краткое содержание проведенного инструктажа. В последней графе указывается фамилия, инициалы, должность и подпись лица, проводившего инструктаж.

3.6.3. При недостаточном уровне знаний требований безопасности труда обучающийся не должен допускаться к выполнению работ без дополнительного инструктирования.

3.7. По форме №4 мастером производственного обучения ведется ежедневный учет посещаемости студентов в период производственного обучения и практики на предприятиях, в учреждениях и организациях в соответствии с правилами учета явки на работу.

3.7.1. В конце каждого месяца, семестра и года мастер производственного обучения проставляет количество часов, пропущенных каждым обучающимся за месяц, полугодие и год. В этой же форме указывается фамилия, имя и отчество руководителя производственного обучения и практики.

3.8. По форме №5 ведется учет выполнения учебных программ в период производственного обучения и практики на предприятиях, в учреждениях и организациях.

3.8.1. На правой стороне формы записывается порядковый номер тем, разделов программ, производственных работ (заданий), указывается количество отводимых часов, наименование этих тем и краткое содержание выполняемых по ним производственных работ или заданий.

3.8.2. На левой стороне против фамилии студента мастером производственного обучения проставляется дата проверки и оценка за выполнение производственных работ по данной теме.

3.9. После записи последней в учебном году изученной темы мастер делает запись следующего вида:

«По плану – 00 часов.

Проведено – 00 часов»

Программа выполнена. Преподаватель: роспись

3.10. Плановое количество часов должно соответствовать количеству часов по рабочему учебному плану, проведенное количество часов – количеству фактически проведенных часов обучения.

3.11. Порядок прохождения тем по согласованию с предметно (цикловой) комиссией может меняться в зависимости от предоставляемых предприятиями, учреждениями и организациями работ.

3.12. В период прохождения производственного обучения и производственной практики на предприятиях, в учреждениях и организациях обучающиеся ежедневно ведут дневники учета выполненных работ.

3.13. В форме №6 отражаются итоги производственного обучения и практики за семестр и учебный год каждого курса обучения. Здесь же записываются результаты проверочных и квалификационных работ, итоги аттестации студентов.

3.14. На странице «Замечания мастера производственного обучения» мастером отмечаются случаи невыполнения учебных программ, их причины, а также принятые им меры.

#### **4. Контроль ведения журналов**

4.1. Основной контроль ведения журналов теоретического и производственного осуществляется заведующим отделением, заместителем директора по учебной работе.

4.2. Проверка журналов осуществляется не реже 1 раза в месяц с целью:

- проверки правильности оформления журнала;
- обоснованности и объективности выставления текущих, полугодовых, годовых и итоговых отметок;
- выявления соответствия записей в журналах утвержденному тематическому планированию.

4.3. По итогам проверки заполняется страница «Замечания и предложения по ведению журнала», где указывается дата проверки, содержание замечаний и

предложений, либо делается запись о составленном документе по итогам проверки, указывается фамилия, инициалы проверяющего, его должность и подпись.

4.4. Преподаватели, куратор, мастер производственного обучения перед началом работы с журналом знакомятся с замечаниями и предложениями по его ведению.



Государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение Астраханской области  
«Астраханский колледж арт-фэшн индустрии»

**ЖУРНАЛ**

**учета теоретического обучения**

**Группа №** \_\_\_\_\_

**Отделение** \_\_\_\_\_

**Профессия** \_\_\_\_\_

**Специальности** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Курс (год) обучения** \_\_\_\_\_

**За 201 /201 учебный год**



## Сведения о студентах группы

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Число, месяц и год рождения
1.	<i>Аристов Алексей Валерьевич</i>	<i>14.02.87г.</i>
2.	<i>Буторин Андрей Викторович</i>	<i>14.08.87г.</i>
3.	<i>Волосян Виталий Александрович</i>	<i>01.12.86г.</i>
4.	-- // -- // --	-- // -- // --
5.	-- // -- // --	-- // -- // --
6.	-- // -- // --	-- // -- // --
7.	-- // -- // --	-- // -- // --
8.	-- // -- // --	-- // -- // --
9.	-- // -- // --	-- // -- // --
10.	-- // -- // --	-- // -- // --
11.	-- // -- // --	-- // -- // --
12.	-- // -- // --	-- // -- // --
13.	-- // -- // --	-- // -- // --
14.	-- // -- // --	-- // -- // --
15.	-- // -- // --	-- // -- // --
16.	-- // -- // --	-- // -- // --
17.	-- // -- // --	-- // -- // --
18.	-- // -- // --	-- // -- // --
19.	-- // -- // --	-- // -- // --
20.	-- // -- // --	-- // -- // --
21.	-- // -- // --	-- // -- // --
22.	-- // -- // --	-- // -- // --
23.	-- // -- // --	-- // -- // --
24.	-- // -- // --	-- // -- // --
25.	-- // -- // --	-- // -- // --
26.	-- // -- // --	-- // -- // --
27.	-- // -- // --	-- // -- // --
28.	-- // -- // --	-- // -- // --
29.	<i>Егоров Родион Юрьевич</i>	<i>01.07.86г.</i>
30.		
31.		
32.		
33.		
34.		

Куратор группы Фамилия Имя Отчество

## Сведения о студентах группы

Домашний адрес	Номер по поименной книге	Дополнительные сведения
<i>Ул. Л.Толстого 18-21</i>	<i>01118</i>	
<i>Ул. Никонова 22-6</i>	<i>01119</i>	
<i>Московское шоссе 45-6</i>	<i>01120</i>	
-- // -- // --	-- // -- // --	
-- // -- // --	-- // -- // --	
-- // -- // --	-- // -- // --	
-- // -- // --	-- // -- // --	
-- // -- // --	-- // -- // --	
-- // -- // --	-- // -- // --	
-- // -- // --	-- // -- // --	
-- // -- // --	-- // -- // --	
-- // -- // --	-- // -- // --	
-- // -- // --	-- // -- // --	
-- // -- // --	-- // -- // --	
-- // -- // --	-- // -- // --	
-- // -- // --	-- // -- // --	
-- // -- // --	-- // -- // --	
-- // -- // --	-- // -- // --	
-- // -- // --	-- // -- // --	
-- // -- // --	-- // -- // --	
-- // -- // --	-- // -- // --	
-- // -- // --	-- // -- // --	
<i>Ул. Новопромышленная 15-135</i>	<i>01711</i>	<i>Зачислен приказом №18-к от 23.09.05</i>

Мастер производственного  
обучения.....

(фамилия, имя, отчество)





**ИТОГИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

№ п/п	Наименование предмета	Английский язык					Основы ИЗО (рисунок)					Физическая культура					Основы ИЗО (живопись)					Правовое обеспечение профессиональной деятельности				
		1 семестр	2 семестр	Годовая	Зачет, диф.зач	Экзамен	1 семестр	2 семестр	Годовая	Зачет, диф.зач	Экзамен	1 семестр	2 семестр	Годовая	Зачет, диф.зач	Экзамен	1 семестр	2 семестр	Годовая	Зачет, диф.зач	Экзамен	1 семестр	2 семестр	Годовая	Зачет, диф.зач	Экзамен
1	Аристов А.В.	3		3		3					4		4		4		4	4	4		4	4	4	4	4	4
2	Буторин А.В.					4		4		4		4		4		5		4	4		4	4	4	4	4	4
3	Волосян В.А.	4		4		4					4		4		4		4	5	5		5	4	4	4	4	4
4	-- // -- // --																									
5	-- // -- // --																									
6	-- // -- // --																									
7	-- // -- // --																									
8	-- // -- // --																									
9	-- // -- // --																									
10	-- // -- // --																									
11	-- // -- // --																									
12	-- // -- // --																									
13	-- // -- // --																									
14	-- // -- // --																									
15	-- // -- // --																									
16	-- // -- // --																									
...	-- // -- // --																									
31	-- // -- // --																									
<b>Количество часов по учебному плану</b>		32	-	32		32	-	32		32	-	32		32	8	40		32	16	48						
<b>Фактически дано часов</b>		30	-	30		30	-	30		30	-	30		30	8	38		30	16	46						
<b>Подписи преподавателей</b>																										

Классный руководитель ...Подпись...

Мастер производственного обучения...Подпись...

**ИТОГИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

<i>Экономика отрасли</i>					<i>Менеджмент</i>					<i>Охрана труда</i>					<i>Т.д.</i>																																	
1 семестр	2 семестр	годовая	Зачет, диф. зач.	экзамен	1 семестр	2 семестр	годовая	Зачет, диф. зач.	экзамен	1 семестр	2 семестр	годовая	Зачет, диф. зач.	экзамен	1 семестр	2 семестр	годовая	Зачет, диф. зач.	экзамен	1 семестр	2 семестр	годовая	Зачет, диф. зач.	экзамен	1 семестр	2 семестр	годовая	Зачет, диф. зач.	экзамен	1 семестр	2 семестр	годовая	Зачет, диф. зач.	экзамен														
3		3		3	4		4		4		4	4	4	4	3	3	3		3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3		3	4	4	4	4	4											
4		4		4	5		5		5		4	4	4	4	4	4	4		4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4											
4		4		4	4		4		4	4	4	4	4	4	4	5	5		5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5		5	5	5	5	4	4											
96	-	96			32	-	32			-	36	36			16	20	36			10	2	28	13	0					48	16	64			80	-	80												
92	-	92			30	-	30			-	34	34			16	18	34			10	0	28	12	8					46	16	62			76	-	76												

**Заместитель директора ... Подпись...      Заместитель директора ...Подпись...**



## ИТОГИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

№ п/п	Наименование предмета	Курсовые проекты (работы)			
		Экономика отрасли	Продажа продовольственных товаров		
	Фамилия, инициалы обучающегося				
1	Аристов А.В.	3 (удов.)	4 (хор.)		
2	Буторин А.В.	4 (хор.)	4 (хор.)		
3	Волосян В.А.	4 (хор.)	4 (хор.)		
4	-- // -- // --	-- // -- // --	-- // -- // --		
5	-- // -- // --	-- // -- // --	-- // -- // --		
6	-- // -- // --	-- // -- // --	-- // -- // --		
7	-- // -- // --	-- // -- // --	-- // -- // --		
8	-- // -- // --	-- // -- // --	-- // -- // --		
9	-- // -- // --	-- // -- // --	-- // -- // --		
10	-- // -- // --	-- // -- // --	-- // -- // --		
11	-- // -- // --	-- // -- // --	-- // -- // --		
12	-- // -- // --	-- // -- // --	-- // -- // --		
13	-- // -- // --	-- // -- // --	-- // -- // --		
14	-- // -- // --	-- // -- // --	-- // -- // --		
15	-- // -- // --	-- // -- // --	-- // -- // --		
16	-- // -- // --	-- // -- // --	-- // -- // --		
17	-- // -- // --	-- // -- // --	-- // -- // --		
18	-- // -- // --	-- // -- // --	-- // -- // --		
19	-- // -- // --	-- // -- // --	-- // -- // --		
20	-- // -- // --	-- // -- // --	-- // -- // --		
...	-- // -- // --	-- // -- // --	-- // -- // --		
31	-- // -- // --	-- // -- // --	-- // -- // --		
Количество часов по учебному плану		20	20		
Фактически дано часов		20	20		
Подписи преподавателей					

Классный руководитель  
...Подпись...

Мастер производственного  
обучения группы ... Подпись...

**ИТОГИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

Госэкзамены			Дипломный проект	Пропущено часов						Поведение		
				В 1 сем.		Во 2 сем.		За год				
				Всего	В т.ч. по плану	Всего	В т.ч. по плану	Всего	В т.ч. по плану	За 1 семестр	За 2 семестр	Годовая оценка
			<i>4 (хорошо)</i>	32	8	16	2	48	10	уд.	уд.	уд.
			<i>4 (хорошо)</i>	18	2	6	-	24	2	уд.	уд.	уд.
			<i>4 (хорошо)</i>	24	4	10	2	34	6	уд.	уд.	уд.
			-- // -- // --									
			-- // -- // --									
			-- // -- // --									
			-- // -- // --									
			-- // -- // --									
			-- // -- // --									
			-- // -- // --									
			-- // -- // --									
			-- // -- // --									
			-- // -- // --									
			-- // -- // --									
			-- // -- // --									
			-- // -- // --									
			-- // -- // --									
			-- // -- // --									
			-- // -- // --									
			-- // -- // --									
			-- // -- // --									
			-- // -- // --									
			-- // -- // --									
			-- // -- // --									
			-- // -- // --									
			-- // -- // --									
			-- // -- // --									

Заместитель директора  
...Подпись...

Заместитель директора  
...Подпись...

## РЕЗУЛЬТАТЫ МЕДИЦИНСКОГО ОСМОТРА СТУДЕНТОВ

№ п/п	Фамилия, инициалы обучающегося	Дата осмотра	Медгруппа (основная, подготовительная, специальная)	Дата осмотра	Медгруппа (основная, подготовительная, специальная)	Примечание
1	<i>Аристов А.В.</i>	<i>01.09.05</i>	<i>основная</i>	<i>13.01.06</i>	<i>основная</i>	
2	<i>Буторин А.В.</i>	<i>01.09.05</i>	<i>основная</i>	<i>13.01.06</i>	<i>основная</i>	
3	<i>Волосян В.А.</i>	<i>01.09.05</i>	<i>основная</i>	<i>13.01.06</i>	<i>основная</i>	
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
....						
31						

Медицинский работник ...Подпись...

