

Согласовано
Педагогический совет
Протокол № 1
От « 28 » 01 2016 г

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБОУ ПО
г. Севастополя «Севастопольский
профессиональный
художественный колледж»
В. И. Лисецкий



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке ведения журнала производственного обучения (учебной и производственной практики) для групп, осваивающих основные профессиональные образовательные программы в рамках федеральных государственных образовательных стандартов в ГБОУ ПО г. Севастополя «Севастопольский профессиональный художественный колледж»

1. Введение

- 1.1 Настоящее Положение разработано на основании
- Закона Российской Федерации «Об образовании» (от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ),
 - Типового положения об образовательном учреждении начального профессионального образования (постановление Правительства РФ от 14 июля 2008 г. N521),
 - Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального образования (ФГОС) (по реализуемым основным профессиональным образовательным программам);
 - приказ Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
 - Положения об учебной (производственном обучении) и производственной практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы начального профессионального образования (Приказ МОН РФ № 291 от 18.04.2013)
 - Устава ГБОУ ПО г. Севастополя «Севастопольский профессиональный художественный колледж»

1.2 Данное Положение описывает процедуру ведения журнала производственного обучения для групп, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам (ОПОП) в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС).

Данное Положение является обязательным для всех сотрудников ГБОУ ПО г. Севастополя «Севастопольский профессиональный художественный колледж»

2. Общие положения

2.1. Журнал является документом строгой отчетности, отражающим содержание и качество учебно-производственного процесса в группе.

2.2. На титульном листе журнала указываются:

Учредитель образовательного учреждения, наименование образовательного учреждения, номер и местонахождение, номер группы, профессия НПО, ОК 016-94, курс обучения и учебный год.

Пример:

Департамент образования г. Севастополя
ГБОУ ПО «СПХК»
Севастополь, ул. Адмирала Макарова, 33

Группа: О-10

Отделение: не заполняется

Профессия 072500.01 Исполнитель художественно-оформительских работ

Специальность/профессии по ОК 016-94
оформительских работ

Исполнитель художественно-

2015/2016 20_/20_, 20_/20_

учебные года

Мастера производственного обучения

Ковальчук Н. Н.

Иванова О. Б.

2.3. Распределение страниц и их количество в журнале учета производственного обучения осуществляется в соответствии с количеством часов по учебным планам образовательного учреждения.

2.4. Ведение журналов является обязательным для каждого мастера производственного обучения.

Доступ к журналам учета производственного обучения имеет администрация и мастера производственного обучения ГБОУ ПО «СПХК» (далее «колледж»)

2.5. Все записи в журнале должны быть написаны четко, разборчиво и аккуратно, с использованием шариковой ручки синего цвета.

3. Заполнение формы № 1 «Сведения об учащих группах»

3.1. Журнал ведется мастером производственного обучения и рассчитан на весь период обучения группы.

3.2. Сведения об обучающихся группы (форма № 1) в начале учебного года заполняются мастером производственного обучения.

Список обучающихся группы (фамилия, имя, отчество полностью) заполняются на основании приказа о зачислении или перевода.

При заполнении страницы используются данные из личных дел обучающихся, в соответствии с Поименной книгой и книгой приказов о зачислении обучающихся в ГБОУ ПО «СПХК».

Номер по Поименной книге и дата приказа о зачислении, обучающегося в ГБОУ ПО «СПХК» проставляют напротив каждой фамилии обучающегося после начала учебного года в специальной графе журнала.

В графе «Домашний адрес обучающихся» указывают адрес, по которому фактически зарегистрирован обучающийся.

В графе «Дополнительные сведения» делается запись о переводе в другую группу, отчислении или переводе в другое образовательное учреждение, кроме того, указываются исходящие данные соответствующего приказа по училищу.

Пример:

Иванов Александр – отчислен по болезни приказ № 31к от 30.05.2012;

Сергеев Михаил – переведен в группу № 6 приказ № 65 от 12.10.2012.

Обучающиеся, прибывшие в колледж после 10 сентября текущего года, вносятся в форму №1 с указанием номера по Поименной книге, даты и номера приказа о прибытии.

4. Заполнение формы № 2 «Учет учебной практики в учебно-производственных мастерских»

4.1. Список обучающихся: порядок внесения, фамилия, инициалы в соответствии с формой № 1; в случае отчисления обучающегося в ячейках для учета посещаемости и успеваемости данного обучающегося начиная с ячейки, соответствующей дате издания приказа об отчислении или дате проведения первого после его отчисления занятия и на всех последующих страницах, вносится запись «отчислен».

Пример:

№ п/п	Фамилия, инициалы обучающегося	Дата занятий															
		23.12.2011	24.12.2011	25.12.2011	26.12.2011	27.12.2011	28.12.2011	29.12.2011									
1	Иванов А.А.																
2	Сидоров О.Л.																
3	Трофимов С.А.		о	т	ч	и	с	л	е	н							

4.2. С правой стороны формы № 2 в графе «Наименование темы» Далее указывается наименование модуля учебной практики и количество часов, отводимое на модуль или раздел (если УП имеет разделы). Начиная со

следующей строки, в соответствующих графах указывается: дата проведения занятий, количество часов, краткое содержание выполняемых учебно-производственных работ, подпись мастера производственного обучения

4.3. Дата проведения занятий, количество часов, краткое содержание выполняемых учебно-производственных работ, подпись мастера производственного обучения

Пример:

Дата занятий	Количество часов	Наименование темы	Подпись мастера п/о
	72	ПМ 01Выполнение подготовительных работ	
18.11.2015	7	Разметка заготовок	подпись

4.4. Наименование тем, содержание учебно-производственных работ (виды работ), количество выдаваемых часов должны соответствовать рабочей программе учебной практики.

4.5. Записи дат проведения занятий на четной и нечетной страницах формы № 2 должны соответствовать.

4.6. Если по учебной практике предусмотрен дифференцированный зачет, который проводится за счет времени, выделенного на освоение учебной практики, то на левой стороне развернутой формы журнала мастер производственного обучения ставит дату последнего урока (дату проведения дифференцированного зачета). В этой графе проставляются отметки текущего контроля по теме последнего занятия. Далее на левой стороне развернутой формы журнала в следующей за последней датой занятий графе мастер производственного обучения проставляет итоговые отметки по текущему контролю учебной практики, обозначая эту графу «итоговая», затем, в следующей графе проставляет отметки квалификационного экзамена, обозначая графу «кв.э».

Пример:

№ п/п	Фамилия, инициалы обучающегося	Дата занятий																							
		23.12.2011	24.12.2011	25.12.2011	26.12.2011	27.12.2011	28.12.2011	29.12.2011	Итоговая	КВ.э															
1	Иванов А. А.	4	4	4	4	5	4	5	4	4															
2	Сидоров О.Л.	4	3	н	н	3	3	4	3	4															
3	Трофимов С.А.	4	5	5	5	5	5	4	5	5															

Пример:

Дата занятий	Количество часов	Наименование темы	Подпись мастера п/о
29.12.2011	6	Сборка деталей на прихватки	подпись
30.12	7	Квалификационный экзамен	подпись

4.7 Если по учебной практике не предусмотрена форма промежуточной аттестации, то проставляются только итоговые оценки за аттестационный период (полугодие, год)

Пример:

№ п/п	Фамилия, инициалы обучающегося	Дата занятий																	
		23.12.2011	24.12.2011	25.12.2011	26.12.2011	27.12.2011	28.12.2011	29.12.2011	итоговая УП.01	21.01.2012									
1	Иванов А.А.	4	4	4	4	5	4	4	4	5									
2	Сидоров О.Л.	4	3	н	н	3	3	3	3	3									
3	Трофимов С.А.	4	5	5	5	5	5	5	5	4									

4.8. На нечетной стороне страницы в конце изучения УП по профессиональному модулю, вносятся записи о выполнении учебного плана, рабочей учебной программы; соответствии фактических выданных часов по учебному плану рабочей учебной программы.

Пример:

Дата занятий	Количество часов	Наименование темы	Подпись мастера п/о
		По учебному плану – 144 часа	
		По рабочей учебной программе – 144 часа	
		Фактически выдано – 144 часа	подпись

4.9. Пропуски строк в форме № 2 не допускаются.

4.10. Исправления дат проведения занятий, количество часов, отметок, отсутствия обучающихся на занятиях заверяются подписью директора или заместителя директора по УР и печатью учреждения.

Пример:

№	Фамилия,	Дата занятий
---	----------	--------------

		23.12.2011	24.12.2011	25.12.2011	26.12.2011	27.12.2011	28.12.2011	29.12.2011												
1	Иванов А.А.	4	4	4	4	5	4	4												
2	Сидоров О.Л.	4	3	н	н	н	н4	н												
3	Трофимов С.А.	4	5	5	5	5	5	5												

Отсутствие обучающегося Сидорова О.Л. за занятие 28.12. считать недействительным. Зам.директора по УР: подпись фамилия, инициалы.

5. Заполнение формы № 3 «Учет инструктажей по безопасности труда учащихся»

5.1. Список обучающихся: порядок внесения, фамилия, инициалы в соответствии с формой № 1.

5.2. №№ п.п. инструктажа; дата проведения инструктажа (арабскими цифрами); затраченное время; краткое содержание инструктажа; фамилия, инициалы, проводившего инструктаж, подпись.

6. Заполнение формы № 4. «Учет посещаемости учащихся в период производственной практики на предприятиях, в учреждениях и организациях»

6.1. Список обучающихся: порядок внесения, фамилия, инициалы в соответствии с формой № 1.

6.2. Учет посещаемости обучающихся в период производственной практики на предприятиях, в учреждениях и организациях производится в академических часах в соответствии с учебным планом.

7. Заполнение формы № 5 «Учет выполнения учебных программ учащимися в период производственной практики на предприятиях, в учреждениях и организациях»

7.1. Список обучающихся: порядок внесения, фамилия, инициалы в соответствии с формой № 1.

7.2. Мастером производственного обучения ведется учет выполнения учебных программ обучающихся в период производственной практики на предприятиях, в учреждениях и организациях.

7.3. С правой стороны формы № 5 мастером производственного обучения заполняются номер, наименование тем (в графу «Наименование темы и краткое содержание выполняемых по ним учебно-производственных работ»), количество выданных часов по учебному плану, рабочей учебной программе.

Пример:

№ п/п	Количество отводимых часов	Наименование темы и краткое содержание выполняемых по ним учебно-производственных работ	Подпись мастера
-------	----------------------------	---	-----------------

ПП.01 ПМ.01	72	Подготовительные работы	
1.1	6	Разметка	подпись

7.4. На левой стороне напротив фамилии обучающегося мастером производственного обучения отмечается по этим темам (производственным работам и заданиям) дата проверки и отметка за их выполнение.

8. Заполнение формы № 6 «Итоги промежуточной аттестации по профессиональному модулю»

8.1. Список обучающихся: порядок внесения, фамилия, инициалы в соответствии с формой № 1.

8.2. Отметки за промежуточную аттестацию по ПМ заносятся на основании: текущей успеваемости или дифференцированного зачета по МДК (из журнала теоретического обучения) УП и ПП в соответствии с формами №№ 2,5.

8.3. В графу «Вид профессиональной деятельности» вносится запись вида профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС (т.е. наименование профессионального модуля).

8.4. В графу освоение профессионального модуля вносится запись результата освоения вида профессиональной деятельности (экзамена (квалификационного)) «освоен / не освоен» и отметка, полученная на экзамене (квалификационном) в соответствии с протоколом экзамена (квалификационного).

Пример

№ п/п	Фамилия, инициалы учащегося	Профессиональный модуль ПМ.01				
		МДК.01.01	УП.01	ПП.01	Итоги аттестации Э (к)	
					Вид профессиональной деятельности	Результаты освоения ПМ.01
1	Иванов А.А.	5	4	4	Подготовительные работы	Освоен 4 (хор)
2	Сидоров О.Л.	3	3	3	Подготовительные работы	Освоен 3(удов)

9. Заполнение раздела «Замечания мастера»

9.1. Мастером производственного обучения отмечаются отработка тем и часов обучающимися, которые отсутствовали на занятиях.

9.2. При отработке мастером производственного обучения в журнал заносят следующие данные: дата, фамилия и инициалы обучающегося, объем часов, тема, отметка и подпись.

Пример:

14.01.2011	Иванов С.О. № 12.1 (или наименование темы) – 6 часов, 4 (хорошо)	подпись

10. Заполнение раздела «Замечания и предложения по ведению журнала»

10.1. Вносятся дата записи, содержание замечаний и предложений, фамилия, инициалы, должность и подпись лица, проверяющего журнал;

10.2. Мастер производственного обучения ставит свою подпись об ознакомлении исправления замечаний.

10.3. При инспектировании дается оценка эффективности контроля ведения журнала.

Исполнитель
Л. Н. Аксенова-Буряя