

**МИНИСТРЕСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
КТКП КОЛЛЕДЖ ТРАНСПОРТА**

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

Нугымаров А.С.

« 19 » 11 2025 года



**ПОЛОЖЕНИЕ ВЕДЕНИЯ ЖУРНАЛА УЧЕТА
ТЕОРЕТИЧЕСКОГО ОБУЧЕНИЯ**

Журнал является основным документом учета теоретического обучения и подведения итогов учебно-воспитательной работы в группе.

1. Журнал ведется на одну учебную группу преподавателями и рассчитан на один учебный год.
2. Заполнение титульного листа (твердая обложка) заполняется на русском или казахском языках (в зависимости от языка обучения группы), курс обучения проставляется римской цифрой, квалификация – заполняем на русском или казахском языках. Указываем шифр специальности и шифр квалификации.
3. Нумерация журнала ведется с титульного листа. Титульный лист входит в нумерацию, но номер 1 на нем не проставляется, нумерация страниц начинается с цифры 2 и проставляется на листе «Правила ведения журнала». Нумерация страниц проставляется в правом верхнем углу.
4. Содержание:
 - индекс модуля- заполняется в соответствии с рабочим планом по специальности;
 - наименование дисциплины и/или модуля пишем на русском или казахском языке, в соответствии с языком обучения группы, полное наименование дисциплины или модуля помещаем в одну графу,
 - фамилия, имя, отчество преподавателя и инициалы пишется в одну графу;
 - графа «Страницы» заполняются в соответствии с объемом часов по рабочему плану;
5. Форма 5.1
 - сведения о реализуемых модулях на учебный год- заполняется в соответствии с рабочим планом по специальности.
6. Сведения об обучающихся группы (Форма 5.2.) указывается:
 - Ф.И.О. – пишется полностью
 - Число, месяц, год рождения заполняется в соответствии с удостоверением личности и/или свидетельства о рождении (11.12.2008);
 - номер по алфавитной книге (А-122);
 - Дата и № приказа о зачислении (128-С 31.08.2022)
 - в графе "Домашний адрес" указывается адрес, по которому проживают родители учащегося или лица их заменяющие.
 - телефон - сотовый
 - движение контингента – указывается приказ по движению студента
 - в дополнительных сведениях заполняются: справка ВКК, перемена фамилии с указанием номера и даты приказа
 - руководитель группы- Ф.И.О. полностью
7. Форма 5.3.
 - индекс модуля – заполняется в соответствии с рабочим планом по специальности;
 - наименование дисциплины и/или модуля пишется с заглавной буквы в соответствии с языком обучения группы;
 - данные о преподавателе заполняются полностью фамилия, имя, отчество (по удостоверению личности) на русском и казахском языках.
 - учащиеся – пишем фамилия и инициалы.
 - число и месяц слева пишем по вертикали (сверху вниз - вначале число затем месяц- 02.09)
 - справа - дата проведения занятия- число, месяц, год - 02.09.18
 - в графе «Количество учебных часов» пишется -2;
 - тема занятия пишется не более на 2-ух строчках
 - в графе «Что задано» пишется содержание домашнего задания в соответствии с рабочим планом по дисциплине и/или модулю;
 - в графе «Подпись преподавателя» расписываем при написании темы занятий на двух строчках на последней строке;

- При отсутствии обучающегося (по уважительной/не уважительной причинах) в соответствующую дату ставиться «н»;
 - «н» должны быть отработаны, обучающиеся получают аттестационную и/или семестровую оценку при отработке всех «н»;
 - при выставлении аттестации (после 16 часов- 8 пар и окончании месяца, с обязательными тремя и более оценками) пишется - А.
 - семестровая оценка выставляется по окончании семестра (I, II) пишется «С»;
 - при ведении страницы по модулю аттестационную и/или семестровую оценку выставляет тот преподаватель, который провел последний урок за месяц и/или семестр (с учетом оценок всех дисциплин по модулю);
 - по завершению полного курса изучения предмета за учебный год и выставления семестровой оценки выставляется годовая оценка.
8. Форма 5.4. Результаты медицинского осмотра обучающихся
- список учащихся группы - фамилия и инициалы;
 - Дата осмотра
 - Медгруппа (основная, подготовительная, специальная) по результатам медосмотра.
9. **Форма 5** Итоги учебно-воспитательной работы
- Оценки успеваемости за полугодие (семестр) и учебный год, а также сведения о выполнении учебных планов преподаватели заносят на страницы "Итоги учебно-воспитательной работы". Оценки по производственному обучению выставляются на этих страницах мастером группы (в организациях технического и профессионального образования).
 - список учащихся группы - фамилия и инициалы;
 - В столбце (производственное обучение) выставляется оценка для 3-4-ых курсов (выпуск)- производственная, профессиональная практика, для 2-ых курсов – ознакомительная, профессиональная практика и т.д.
 - «Индекс модуля», наименование дисциплины и/или модуля заполняется в соответствии с рабочим планом по специальности
 - В столбцах наименование предмета- записываются все предметы (каз.яз, математика, биология, география) изучаемые на данном курсе и учебные практики.
 - «Семестр за полугодие, семестр» ставится семестровая оценка по дисциплине и/или модулю. Если в соответствии с рабочим учебным планом по специальности дисциплина и/или модуль изучается только один семестр (I или II), семестровая оценка переносится в графу «Годовая оценка зачетная». Если в соответствии с рабочим планом по специальности дисциплина и/или модуль изучается два семестра в графу «Годовая оценка зачетная» ставится средняя семестровая оценка за 1 и 2 семестр.
 - Если в соответствии с рабочим учебным планом по дисциплине и/или модулю предусмотрен экзамен, оценка за экзамен выставляется в графу «Экзаменационная».
10. Форма 5.5.
- Общее количество часов, пропущенных каждым обучающимся по теоретическому обучению, проставляются руководителем группы совместно с мастером группы.
11. Включение фамилий обучающихся в списки журнала, а также исключение (вычеркивание) фамилий из списков журнала производится учебной частью только после соответствующего приказа директора, с указанием номера и даты приказа против фамилии обучающегося.
12. Все записи в журнале ведутся четко, аккуратно, пастой одного цвета.
13. Контроль за ведением журнала осуществляется заместителем директора по учебной работе и заведующими отделением. Замечания и предложения записываются ими на соответствующей странице в конце журнала.