

Рассмотрено и принято на заседании
Совета техникума
Председатель  Власова С.Ю.

Введено в действие
приказом от 09.09.2021 № 259-«ОД»

Рег. № 170

Протокол № 6
от «26» августа 2021 г.

*Положение
о ведении журнала учета учебной и
производственной практики в Государственном
автономном профессиональном образовательном
учреждении Свердловской области
«Нижнетагильский железнодорожный техникум»*

ПОЛОЖЕНИЕ

о ведения журнала учета учебной и производственной практики

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом 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», требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

1.2. Журнал учета учебной и производственной практики является документом строгой отчетности, отражающим содержание и качество производственного процесса в группе, является основным документом учета учебной и производственной практик. Форма журнала учета учебной и производственной практики прилагается (Приложение №1).

1.3. Распределение страниц и их количество в журнале учета учебной и производственной практики осуществляется в соответствии с количеством часов по учебным планам государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Нижнетагильский железнодорожный техникум» (далее – «Образовательного учреждения»).

1.4. Ведение журналов является обязательным для каждого мастера производственного обучения/преподавателя, ответственного за проведение учебной и производственной практики. Доступ к журналам учета учебной и производственной практики имеет администрация техникума, мастера производственного обучения/преподаватели.

1.5. Все записи в журнале должны быть написаны четко, разборчиво и аккуратно, с использованием шариковой ручки синего цвета. Не допускаются исправления, подтирания, зачеркивания, обведение записей по несколько раз, заклеивание, использование штриха, выполнение записей карандашом.

2. Правила заполнения «Оглавления»

2.1 В «Оглавлении» указывается шифр модуля, наименование вида и шифра практики; Ф.И.О. мастера производственного обучения/преподавателя, ответственного за организацию и проведение учебной или производственной практики; номера страниц по журналу.

Пример заполнения:

№ п/п	Шифр модуля и наименование вида практики	Ф.И.О. мастера п/о, преподавателя	Номера страниц
1	ПМ. 01. УП.01.01 Учебная практика	Иванов И.И.	8 – 12
2	ПМ. 01. ПП.01. Производственная практика	Иванов И.И.	20 – 28

3. Правила заполнения формы №1

3.1 Сведения об обучающихся группы заполняются в соответствии с поименной книгой, книгой приказов и личными делами обучающихся.

В графе «Дополнительные сведения» делается запись об отчислении или переводе обучающегося в другую образовательную организацию.

Пример заполнения:

№ п/п	Ф.И.О. полностью	Номер по поименной книге, дата и № приказа о зачислении	Дополнительные сведения (реквизиты приказов по движению контингента)
1	<i>Петров Петр Петрович</i>	<i>12899 Пр.№59-к от 16.08.21</i>	
2	<i>Иванов Иван Иванович</i>	<i>12900 Пр.№59-к от 16.08.21</i>	<i>отчислен Пр.№73-к от 12.12.21</i>

4. Правила заполнения формы №2

4.1 По форме №2 ведется учет учебной практики в учебно-производственных мастерских по каждому профессиональному модулю. В ней учитывается посещаемость и текущая успеваемость обучающихся, записывается нумерация профессиональных модулей и практик, наименование тем и краткое содержание выполняемых по ним учебно-производственных работ, количество затраченных часов. Отсутствие обучающихся на занятиях в форме №2 отмечается буквами «н». Запись часов производится по формуле «7+7+7+7+8» согласно содержанию учебной программы учебной практики, и должна равняться недельной нагрузке – 36 часов.

Пример заполнения:

ПМ.01«Техническое состояние систем, агрегатов, деталей и механизмов автомобиля»

УП.01«Учебная практика»

№ п/п	месяц	сентябрь																	
	Ф.И.О. обучающегося	Дата занятий																	
		5	12																
1	<i>Петров П.П.</i>	<i>н</i>	<i>5</i>																
2	<i>Иванов И.И.</i>	<i>4</i>	<i>4</i>																

Дата занятий	Количество часов	Наименование разделов, тем в соответствии с тематическим планированием	Подпись мастера/преподавателя
<i>05.09.21</i>	<i>7</i>	<i>Тема№1.1 Приемка и подготовка автомобиля к диагностике. Проведение внешнего осмотра автомобиля.</i>	<i>подпись</i>
<i>12.09.21</i>	<i>8</i>	<i>Тема№1.2 Определение технического состояния автомобильных двигателей. Определение технического состояния КШМ и ГРМ двигателя.</i>	<i>подпись</i>

После записи последней изученной темы мастер производственного обучения/преподаватель делает запись следующего вида:

«По программе – 00 часов.

Проведено – 00 часов» Подпись и Ф.И.О. руководителя практики

Плановое количество часов должно соответствовать количеству часов по программе учебной практики, проведенное количество часов – количеству фактически проведенных часов обучения.

5. Правила заполнения формы №3

5.1 По форме №3 ведется учет производственной практики на предприятиях, в учреждениях и организациях по каждому профессиональному модулю Мастером производственного обучения/преподавателем ведется ежедневный учет посещаемости и успеваемости обучающихся в период производственной практики, записывается нумерация профессиональных модулей и практик, наименование тем и краткое содержание выполняемых по ним видов работ, количество затраченных часов. Отсутствие обучающихся на занятиях отмечается буквами «н». Запись часов производится по формуле «7+7+7+7+8» согласно содержанию учебной программы производственной практики, и должна равняться недельной нагрузке – 36 часов.

Пример заполнения:

ПМ.01«Техническое состояние систем, агрегатов, деталей и механизмов автомобиля»

ПП.01«Производственная практика»

№ п/п	месяц	сентябрь																			
		Дата занятий																			
		5	12																		
1	Петров П.П.	н	5																		
2	Иванов И.И.	4	4																		

6

Дата занятий	Коли- чество часов	Наименование разделов, тем в соответствии с тематическим планированием	Подпись мастера/ препода- вателя
05.09.21	7	Тема 1.1 Диагностирование автомобильных двигателей.	Подпись
12.09.21	8	Тема 1.2. Диагностирование состояния механизмов и агрегатов трансмиссии.	Подпись

После записи последней изученной темы мастер производственного обучения/преподаватель делает запись следующего вида:

«По программе – 00 часов.

Проведено – 00 часов» Подпись и Ф.И.О. руководителя практики

Плановое количество часов должно соответствовать количеству часов по программе производственной практики, проведенное количество часов – количеству фактически проведенных часов обучения.

6. Правила заполнения формы №4

6.1 Учет инструктажей по безопасности труда обучающихся ведется по форме №4. На левой стороне формы напротив фамилии, имени, отчества обучающегося ставится дата получения им инструктажа и его подпись. На правой стороне записывается порядковый номер, дата, затраченное время, краткое содержание приведенного инструктажа и указывается номер и название соответствующей инструкции, разработанной для прохождения обучающимися учебной и производственной практики.. В последней графе указываются фамилия, инициалы, должность и подпись лица, проводившего инструктаж. При недостаточном уровне знаний требований безопасности труда обучающейся не должен допускаться к выполнению работ без дополнительного инструктирования. Инструктаж по безопасности труда обучающихся проводится по каждому виду деятельности.

Пример заполнения:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Дата получения инструктажа № 1	Подпись обучающегося	Дата получения инструктажа №	Подпись обучающегося	Дата получения инструктажа №	Подпись обучающегося
1	Петров П.П.	05.09.21	подпись				
2	Иванов И.И.	05.09.21	подпись				

№ инст рукт ажа	Дата проведения инструктажа	Затра- ченное время	Краткое содержание инструктажа	Ф.И.О., должность и подпись лица, проводившего инструктаж
1	05.09.21	0,5 ч	Инструктаж по ТБ при выполнении.....	Сидоров С.С.
			Инструкция ИОТ-000-2019	мастер н/о
				подпись

7. Правила заполнения формы №5

7.1 По форме №5 мастером производственного обучения/преподавателем заполняются итоги освоения каждого профессионального модуля, указываются итоговые оценки по учебной и производственной практике по каждому профессиональному модулю.

Пример заполнения:

ИТОГИ ОСВОЕНИЯ ПМ.03«Текущий ремонт различных типов автомобилей»

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Оценка			
		Учебная практика (по УП 03.01)	Учебная практика (по УП 03.02)	Учебная практика (по УП _____)	Производственная практика (итоговая по ПП.03)
1	Петров П.П.	4	4		5

2	Иванов И.И.	3	3		4
---	-------------	---	---	--	---

8. Правила заполнения формы №6

8.1 Итоги учебной и производственной практики отражаются в форме №6. В «Сводной ведомости» заполняется итоговая оценка по практике с учетом результатов и производственной практик по всем профессиональным модулям. При реализации в рамках образовательной программы более пяти профессиональных модулей итоговые оценки по учебной (УП) и производственной практике (ПП), итоговая оценка по практике выставляются на втором листе формы №6.

Пример заполнения:

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	оценка														Итого вая по практ ике
	ПМ (шифр)	ПМ <u>01</u>		ПМ <u>02</u>		ПМ <u>03</u>		ПМ <u>04</u>		ПМ____		Итоговая			
	Ф.И.О. обучающихся														
		УП	ПП	УП	ПП	УП	ПП	УП	ПП	УП	ПП	УП	ПП		
1	Петров П.П.	4	4	4	4	4	4	4	4			4	4	4	
2	Иванов И.И.	5	5	3	3	4	4	5	5			4	4	4	

9. «Замечания мастера производственного обучения»

9.1 На странице «Замечания мастера производственного обучения» мастером/преподавателем отмечаются случаи невыполнения учебных программ, их причины, а также принятые им меры. В обязательном порядке осуществляются записи о проведении мероприятий по охране труда (внеплановые инструктажи по безопасности труда с обучающимися, замечания о нарушении требований охраны труда обучающимися в период учебной и производственной практики).

10. «Замечания по ведению журнала»

10.1 Записи по контролю за ведением журнала осуществляются заместителем директора по УПР, старшим мастером, руководителями структурных подразделений техникума на соответствующей странице журнала. После ознакомления с замечаниями мастер производственного обучения/преподаватель ставит свою подпись и принимает меры по их устранению.

11. Порядок хранения журналов

11.1 По окончании обучения, после государственной итоговой аттестации журнал проверяется заместителем директора по УПР, при условии его полного заполнения производится запись «Журнал принят на хранение» и проставляется дата.

11.2 Журнал каждой учебной группы должен храниться в течение 5 (пяти) лет после выпуска обучающихся из образовательного учреждения

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«НИЖНЕТАГИЛЬСКИЙ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНЫЙ ТЕХНИКУМ»

ЖУРНАЛ

учета учебной и производственной практики

Группа № _____

Отделение _____

Специальность/профессия _____

20 /20 20 /20 20 /20 20 /20 учебные года

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«НИЖНЕТАГИЛЬСКИЙ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНЫЙ ТЕХНИКУМ»

ЖУРНАЛ

учета учебной и производственной практики

Группа № _____

Отделение _____

Специальность/профессия _____

20 /20 20 /20 20 /20 20 /20 учебные года

Мастера производственного обучения/преподаватели

(фамилия, имя, отчество)

(фамилия, имя, отчество)

(фамилия, имя, отчество)

(фамилия, имя, отчество)

(фамилия, имя, отчество)

(фамилия, имя, отчество)

1. Правила ведения журнала.....	
2. Оглавление.....	
3. Сведения об обучающихся группы (форма №1).....	
4. Учет учебной практики (форма №2).....	
5. Учет производственной практики (форма №3).....	
6. Учет инструктажей по безопасности труда обучающихся (форма № 4).....	
7. Итоги освоения производственных модулей (форма №5).....	
8. Сводная ведомость учебной и производственной практики (форма №6).....	
9. Замечания мастера производственного обучения/преподавателя.....	
10. Замечания и предложения по ведению журнала.....	

ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ ЖУРНАЛА

1. Журнал является основным документом учета и подведения итогов учебной и производственной практики обучающихся и ведется в течение всего периода обучения.

2. Журнал ведется мастерами производственного обучения/преподавателями и рассчитан на одну учебную группу.

3. В «Оглавлении» указывается шифр модуля и наименование вида практики; Ф.И.О. мастера производственного обучения/преподавателя, ответственного за организацию и проведение учебной или производственной практики; номера страниц по журналу.

4. Сведения об обучающихся группы (форма №1) заполняются в соответствии с поименной книгой, книгой приказов и личными делами обучающихся.

В графе «Дополнительные сведения» делается запись об отчислении или переводе обучающегося в другую образовательную организацию.

5. По форме №2 ведется учет учебной практики в учебно-производственных мастерских по каждому профессиональному модулю. В ней учитывается посещаемость и текущая успеваемость обучающихся, записывается нумерация профессиональных модулей и практик, наименование тем и краткое содержание выполняемых по ним учебно-производственных работ, количество затраченных часов. Отсутствие обучающихся на занятиях в форме №2 отмечается буквами «н».

6. По форме №3 ведется учет производственной практики на предприятиях, в учреждениях и организациях по каждому профессиональному модулю. Мастером производственного обучения/преподавателем ведется ежедневный учет посещаемости и успеваемости обучающихся в период производственной практики, записывается нумерация профессиональных модулей и практик, наименование тем и краткое содержание выполняемых по ним видов работ, количество затраченных часов. Отсутствие обучающихся на занятиях отмечается буквами «н».

7. Учет инструктажей по безопасности труда обучающихся ведется по форме №4. На левой стороне формы напротив фамилии, имени, отчества обучающегося ставится дата получения им инструктажа и его подпись. На правой стороне записывается порядковый номер, дата, затраченное время и краткое содержание приведенного инструктажа. В последней графе указываются фамилия, инициалы, должность и подпись лица, проводившего инструктаж. При недостаточном уровне знаний требований безопасности труда обучающейся не должен допускаться к выполнению работ без дополнительного инструктирования. Инструктаж по безопасности труда обучающихся проводится по каждому виду деятельности.

8. По форме №5 мастером производственного обучения/преподавателем заполняются итоги освоения каждого профессионального модуля, указываются итоговые оценки по учебной и производственной практике по каждому профессиональному модулю.

9. Итоги учебной и производственной практики отражаются в форме №6. В «Сводной ведомости» заполняется итоговая оценка по практике с учетом результатов учебной и производственной практик по всем профессиональным модулям.

10. На странице «Замечания мастера производственного обучения» мастером/преподавателем отмечаются случаи невыполнения учебных программ, их причины, а также принятые им меры. В обязательном порядке осуществляются записи о проведении мероприятий по охране труда (внеплановые инструктажи по безопасности труда с обучающимися, замечания о нарушении требований охраны труда обучающимися в период учебной и производственной практики).

11. Записи по контролю за ведением журнала осуществляются заместителем директора по УПР, старшим мастером, руководителями структурных подразделений техникума на соответствующей странице журнала.

12. Все записи в журнале ведутся четко, аккуратно, чернилами синего цвета. Не допускаются исправления и заклеивание записей.

13. Журнал каждой группы должен храниться в течение пяти лет после выпуска обучающихся из техникума.

ОГЛАВЛЕНИЕ

№ п/п	Шифр модуля и наименование вида практики	Ф.И.О. мастера п/о, преподавателя	Номера страниц
1			
2			
3			
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			

СВЕДЕНИЯ ОБ ОБУЧАЮЩИХСЯ ГРУППЫ

№ п/п	Ф.И.О. полностью	Номер по поименной книге, дата и № приказа о зачислении	Дополнительные сведения (реквизиты приказов по движению контингента)
1			
2			
3			
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			
30			
31			
32			
33			

УЧЕТ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ. ____ « _____ » _____»

УП. _____ « _____ » _____»

[illegible]

[illegible]

ПМ. _____ « _____ »
 ПП. _____ « _____ »

[illegible]

[illegible]

УЧЕТ ИНСТРУКТАЖЕЙ

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Дата получения инструктажа №	Подпись обучаю- щегося	Дата получения инструктажа №	Подпись обучаю- щегося	Дата получения инструктажа №	Подпись обучаю- щегося
1							
2							
3							
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							
30							
31							
32							
33							

[illegible]

ИТОГИ ОСВОЕНИЯ ПМ. ____ « _____ »

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Оценка			
		Учебная практика (по УП _____)	Учебная практика (по УП _____)	Учебная практика (по УП _____)	Производствен ная практика (по ПП _____)
1					
2					
3					
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					
30					
31					
32					
33					
Подпись мастера производственного обучения					

ИТОГИ ОСВОЕНИЯ ПМ. ____ « _____ »

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Оценка			
		Учебная практика (по УП _____)	Учебная практика (по УП _____)	Учебная практика (по УП _____)	Производствен ная практика (по ПП _____)
1					
2					
3					
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					
30					
31					
32					
33					
Подпись мастера производственного обучения					

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

[illegible]

[illegible]

ЗАМЕЧАНИЯ МАСТЕРА ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ/ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

[illegible]

[illegible]

ЗАМЕЧАНИЯ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО ВЕДЕНИЮ ЖУРНАЛА

[illegible]

[illegible]