



САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СЕСТРОРЕЦКИЙ ЛИЦЕЙ ИМ.С.И.МОСИНА»

## ПРИНЯТО

Общим собранием работников  
и обучающихся  
СПб ГБ ПОУ «СЛ им. С.И. Мосина»  
Протокол № 12 от 29.08.2019

## УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора  
СПб ГБ ПОУ «СЛ им. С.И. Мосина»  
от 30.08.2019 № 196  
Директор СПб ГБ ПОУ  
«СЛ им. С.И. Мосина»  
Т.Д. Минина



# Локальный акт № 3/3 ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке ведения журнала теоретического обучения  
в Санкт-Петербургском государственном бюджетном  
профессиональном образовательном учреждении  
"Сестрорецкий лицей имени С.И. Мосина"

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке ведения журналов теоретического обучения (далее - Положение) в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении "Сестрорецкий лицей имени С.И. Мосина" (далее - Лицей) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами РФ и Санкт-Петербурга.

1.2. Настоящее Положение отражает общие принципы и порядок ведения журналов теоретического обучения кураторами, ответственными за ведение журналов (далее - классные руководители) и преподавателями Лицея.

1.3. *Журнал теоретического обучения (далее - Журнал) является государственным документом, отражающим этапы и результаты фактического усвоения образовательных программ обучающимися, уровень обученности обучающихся, посещаемости ими учебных занятий.*

## 2. Порядок хранения журналов учебных занятий

2.1.. Журналы теоретического обучения хранятся в преподавательской в специально отведенном для них месте.

2.2. Ежедневно в конце учебных занятий заместитель директора по теоретическому обучению или лицо, выполняющее его обязанности проверяет наличие всех журналов.

2.3. Перед началом учебного занятия по расписанию преподаватель обязан взять журнал из преподавательской. Сразу после занятия преподаватель обязан вернуть журнал на место.

2.4. Ответственность за сохранность журналов во время учебных занятий возлагается на преподавателей, работающих с данными журналами по расписанию.

2.5. Журнал может быть взят из преподавательской вне учебных занятий преподавателем, мастером производственного обучения или куратором группы, администрацией, для необходимой работы с журналом или для ознакомления родителей (представителей) обучающегося, только с разрешения заместителя директора по теоретическому обучению (или лица, выполняющего его обязанности). В таком случае ответственность за сохранность журнала учебных занятий несет лицо, взявшее журнал.

2.6. Запрещается уносить журнал домой, выдавать журналы на руки обучающимся.

2.7. В конце каждого учебного года журнал, проверенный и подписанный заместителем руководителя лицея, сдается в архив лицея. Журналы хранятся в лицее в течение 5 (пяти) лет. По истечении срока из журнала изымаются страницы формы № 1, 3 со сводными данными успеваемости обучающихся данной группы, брошюруются и передаются на хранение в архив. Остальная часть журнала уничтожается по акту.

Сформированные за год дела (сброшюрованные) хранятся в образовательном учреждении не менее 25 лет (605 ТП).

2.8. Невыполнение инструкции по ведению Журнала может быть основанием для наложения взыскания на преподавателя, классного руководителя или лицо, осуществляющее контроль за ведением журнала.

2.10. С введением настоящего Положения, ранее действовавшее Положение о порядке ведения журналов теоретического обучения (утвержденное 01.09.2016г.) утрачивает силу с момента утверждения настоящего Положения.

### 3. Общий порядок заполнения журнала

- 3.1. Журнал теоретического обучения является финансовым документом, в котором фиксируется фактически проработанное время, поэтому заполнение журналов заранее не допускается.
- 3.2. Журнал теоретического обучения обязательно включается в номенклатуру дел лица, рассчитан на одну учебную группу на один учебный год.
- 3.3. Все записи в журнале учебных занятий производятся четко, аккуратно, без исправлений, в одном стиле, только **черными чернилами** или шариковой ручкой того же цвета.
- 3.4. К ведению журнала допускаются только классные руководители и педагогические работники, проводящие занятия в данной группе.
- 3.5. Количество часов по каждой теме должно соответствовать календарно-тематическому планированию (далее - КТП) и рабочей программе учебной дисциплины/МДК.
- 3.6. В журнале подлежат фиксации только уроки в объеме обязательной учебной нагрузки в соответствии с учебным планом, расписанием теоретических занятий лица и тематическим планом учебного предмета (дисциплины, модуля, соответствующего междисциплинарного курса).
- 3.7. В журнале запрещается:
- использование корректирующей жидкости «штрих» для замазывания неверных записей, небрежное ведение записей;
  - проставлять в журнале какие-либо обозначения, кроме установленных, и делать записи карандашом;
  - выставлять в журнале точки, оценки со знаком "+" и "-", исправлять оценки;
  - выделять итоговые оценки чертой, другим цветом и т.л.;
  - заполнять форму № 2 Журнала вперед проведенных занятий.
- 3.8. Журнал учета теоретического обучения включает в себя титульный лист и разделы:
- содержание;
  - правила ведения журнала;
  - сведения об обучающихся группы (форма № 1);
  - учебные предметы (форма № 2);
  - итоги образовательного процесса (форма № 3);
  - результаты медицинского осмотра обучающихся (форма № 4);
  - замечания и предложения по ведению журнала.
- 3.9. Все листы журнала должны быть пронумерованы. Нумерация листов сквозная, в правом нижнем углу.
- 3.10. На каждую дисциплину/МДК выделяется необходимое число страниц в зависимости от количества отводимых на него учебных часов по учебному плану.
- 3.11. Часы консультаций учитываются на последних страницах журнала, отведенных для данной дисциплины, модуля и соответствующего междисциплинарного курса.

#### 4. Обязанности классного руководителя по заполнению журнала

##### 4.1. Оформление титульного листа.

4.1.1. На титульном листе журнала указывается:

- орган управления образованием - «Комитет по образованию»;
- наименование образовательного учреждения - «СПб ГБ ПОУ "Сестрорецкий лицей им. С.И. Мосина" и местонахождение образовательного учреждения - «197701, Санкт-Петербург, г.Сестрорецк, Приморское шоссе, дом 280, лит. А»;
- номер группы, наименование отделения (дневное), профессия, специальности с указанием кода (согласно учебного плана), курс, учебный год.

Те же данные дублируются на обложке журнала.

##### 4.2. Форма «Содержание».

4.2.1. Наименования дисциплин, профессиональных модулей и соответствующих междисциплинарных курсов, последовательность их записи в журнале должны соответствовать наименованиям и последовательности их расположения в учебном плане; пишутся со строчной буквы с указанием кода (*например, ОП.04 бухгалтерский учет*), указываются номера страниц.

При изучении профессионального модуля, в форме «Содержание» журнала теоретического обучения, указывается название профессионального модуля и соответствующих ему междисциплинарных курсов (*например, ПМ.01 бронирование гостиничных услуг МДК.01.01 организация деятельности служб бронирования гостиничных услуг*).

4.2.2. Если практическое занятие/лабораторная работа по дисциплине/междисциплинарному курсу профессионального модуля проводится в подгруппах, то для каждой из подгрупп отводится отдельная страница.

4.2.3. Для дисциплин, имеющих деление на подгруппы выделяются отдельные страницы для каждого из преподавателей.

##### 4.3. Форма № 1 «Сведения об обучающихся группы».

4.3.1. Раздел журнала «Сведения об обучающихся группы» (форма № 1) заполняется в соответствии с Поименной книгой, книгой приказов и личными делами обучающихся.

Списки обучающихся заполняются по алфавиту в соответствии с поименными номерами обучающихся: фамилия, имя, отчество обучающихся указывается полностью; число, месяц и год рождения арабскими цифрами (*например, 05.04.1995г.*).

4.3.2. В графе «Домашний адрес» указывается адрес, фактического проживания обучающегося, его родителей или лица, их заменяющего, предварительно согласованный с мастером п/о, и контактный телефон.

4.3.3. Номер по поименной книге, дата и номер приказа о зачислении заполняется следующим образом: 10255 пр.№13-к  
от 01.09.2019г.

4.3.4. В графе «Дополнительные сведения», указывается только информация о выбытии/перевосе/восстановлении обучающегося/об академическом отпуске. Если таких сведений нет, то графа остается пустой.

Записи в эту графу должны соответствовать приказу по контингенту и могут иметь следующие формулировки:

- отчислен пр.№ 02-к от 05.03.2018;
- академический отпуск пр.№ 05-к от 06.05.2017;
- о выходе из академического отпуска пр.№ 07-к от 29.08.2018;
- изменение фамилии (имя или отчества) пр.№ 04-к от 10.04.2018;
- восстановлен из ранее отчисленных пр.№ 08-к от 01.09.2018;
- перевод в группу № 220 пр.№ 09-к от 05.09.2018
- перевод из группы № 220 пр.№ 09-к от 05.09.2018.

4.3.5. Принятые позже на обучение обучающиеся вписываются по мере зачисления. Фамилия, имя, отчество прибывшего обучающегося вносится в списочный состав учебной группы **на все соответствующие страницы журнала.**

Запись об отчислении обучающихся (дата и номер приказа) вносится классным руководителем в соответствии с датой отчисления на каждую страницу журнала.

В случае выбытия обучающегося:

- напротив его фамилии на всех страницах журнала во всех формах с левой стороны точно с даты отчисления делается запись *«отчислен пр. № от « » 2018г.»*.

Выбывшие обучающиеся на последующие страницы не вносятся.

Записи о переводе, зачислении и отчислении обучающихся в форму № 1 и на каждую страницу журнала вносит **ТОЛЬКО КЛАССНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ.**

Изменять списочный состав обучающихся преподавателю-предметнику запрещено.

#### **4.4. Форма № 2 «Учебные предметы».**

4.4.1. На левой стороне листа журнала (форма 2) пишется полное, без сокращений, наименование дисциплины/профессионального модуля, междисциплинарного курса, с указанием индекса в соответствии с учебным планом с маленькой буквы, *(например, ОП.04 бухгалтерский учет)*

или

*ПМ.01 бронирование гостиничных услуг*

*МДК.01.01 организация деятельности служб бронирования гостиничных услуг).*

4.4.2. Если дисциплина, профессиональный модуль/междисциплинарный курс предусматривает консультации, лабораторные работы на 2-ю подгруппу, экзамены квалификационные при отсутствии МДК в данном учебном году, то рядом с названием дисциплины, профессиональным модулем/междисциплинарным курсом **дается пояснение:** *« (консультации) (лабораторные работы) и т.д.», например:*

*ОП.04 бухгалтерский учет (консультации)*

или

*ПМ.01 бронирование гостиничных услуг*

*МДК.01.01 организация деятельности служб бронирования гостиничных услуг (лабораторные работы).*

или

*ПМ.01 техническое состояние систем, агрегатов, деталей и механизмов автомобиля (экзамен квалификационный).*

4.4.3. Консультации по выпускным квалификационным работам фиксируются в конце журнала после всех дисциплин, *например:*

*выпускная квалификационная работа (консультации).*

4.4.4. Список обучающихся (фамилия и инициалы) записываются в алфавитном порядке.

4.4.5. На правой странице журнала в разделе «Учебные предметы» классным руководителем указываются фамилия, имя и отчество преподавателя полностью, преподающего данную дисциплину, профессиональный модуль и соответствующий междисциплинарный курс.

#### **4.5. Форма № 3 «Итоги образовательного процесса».**

4.5.1. В форме №3 заполнение наименования дисциплин и междисциплинарных курсов осуществляется классным руководителем. В данную форму вносятся дисциплины, профессиональные модули, междисциплинарные курсы, учебная и производственная практика только те, по которым предусмотрена промежуточная аттестация в данном учебном году. Порядок дисциплин должен быть таким как в учебном плане.

4.5.2. В форме № 3 наименование дисциплин указываем полностью, а профессиональные модули, междисциплинарные курсы, учебную и производственную практику указываем только индексы.

4.5.3. Оценки промежуточной аттестации по учебной и производственной практике в форме № 3 выставляет мастер производственного обучения. Обязанность классного руководителя проследить, чтобы оценки были выставлены.

4.5.4. По итогам семестра/года классный руководитель выставляет в форме №4 поведение и количество пропущенных часов по каждому из обучающихся.

#### **4.6. Форма № 4 «Результаты медицинского осмотра обучающихся».**

4.6.1. Сведения медицинского осмотра форма № 4, даты прохождения и его результаты заполняются медицинским работником лицея. Списочный состав группы заполняет классный руководитель.

4.7. Классный руководитель несет ответственность за состояние журнала своей группы, следит за систематичностью и правильностью ведения журнала преподавателями – предметниками, работающими в группе, анализирует успеваемость обучающихся, объективность выставления оценок семестровых и промежуточной аттестации.

### **5. Обязанности преподавателя**

5.1. Преподаватель обязан систематически проверять и оценивать знания обучающихся и отмечать в Журнале их посещаемость.

5.2. Журнал заполняется преподавателем в день проведения занятия.

#### **5.3. Левая сторона развернутой страницы журнала.**

5.3.1. На левой стороне развернутой страницы журнала в соответствующей строке необходимо указать название месяца со строчной (маленькой) буквы.

Число (дата) проводимого урока должна быть записана арабскими цифрами (например: 07 или 22).

При сдвоенном уроке – для программ ПКРС дата записывается дважды (например: 07, 07). Для программ ПССЗ - уроки записываются парами, одна дата соответствует одной паре занятий. Если в один и тот же день проводится две пары занятий, то ставятся две даты.

5.3.2. Преподаватель отмечает отсутствующих на занятии обучающихся на каждом своем уроке буквой «н», выставляет оценки за устные и письменные работы, (в колонку за то число, когда проводилась работа, согласно календарно - тематическому плану). Отметки за письменные работы выставляются в течение трех календарных дней после проведения работ.

Обучающиеся, имеющие медицинскую справку об освобождении от физических нагрузок (освобожденные (по болезни) от уроков физической культуры), не отмечаются символом «н» на уроках физической культуры.

Опоздания в журнале не отмечаются.

5.3.3. Оценки за контрольные, лабораторные, тесты и другие письменные работы выставляются в графе дня их проведения. В дни проведения данных работ отсутствие обучающегося на уроке отмечается буквой «н» на половине клетки, туда же потом выставляется оценка за отработанное занятие обучающимся. Оценка «2» во время проведения данных работ также отмечается на половине клетки для отработки обучающимся на повышенную оценку.

5.3.4. Отметки о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации выставляются в соответствии с балльной системой: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»), 2 («неудовлетворительно»), н/а («не аттестован»), зач. (зачтено) н/з (не зачтено), осв. (освоен).

5.3.5. Использование других, произвольных знаков в журналах (точек, «4-», «3+» и т.д.) не допускается.

5.3.6. Оценки по предмету выставляются за знание материала, снижать оценку за плохое поведение на уроке запрещено.

5.3.7. *Запрещается на странице выставления отметок внизу списка делать записи типа «контрольная работа», «самостоятельная работа», и т.п., а также подсчитывать общее количество отметок.*

5.3.8. По окончании каждого семестра по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам, выставляются оценки текущей и промежуточной аттестации обучающихся в строгом соответствии с формой промежуточной аттестации, предусмотренной учебным планом и программой промежуточной аттестации.

5.3.9. Если по дисциплине/МДК, учебным планом предусмотрена промежуточная аттестация за семестр, то на последнем занятии проводится зачетное (контрольное мероприятие), которое оценивается оценкой. В графе, следующей за последней датой занятия в графе "Дата" пишем слово "Зачет" или "ДЗ" и выставляются результаты промежуточной аттестации, которые являются окончательными.

При промежуточной аттестации в форме "зачета" разрешается писать сокращенно "зач".

5.3.10. Если по итогам семестра обучающийся не аттестован или имеет неудовлетворительную оценку, то это фиксируется символами «2» или «н/а». При условии выполнения требований по допуску к экзамену, отметка, полученная в результате повторной аттестации, ставится в пустой графе и называется «Пересдача». В эту же графу выставляются отметки, полученные после пересдачи неудовлетворительных отметок промежуточной аттестации.

5.3.11. В случае, если согласно учебного плана не предусмотрена промежуточная аттестация в данном семестре, то подводится итог текущих отметок: делается запись «Исем» и выставляется оценка за семестр в колонке, следующей за последней датой занятия. Клетки не пропускаются.

5.3.12. Если по дисциплине предусмотрен экзамен, то сначала выставляется оценка за семестр, следом (без пропуска клеток) в графе "Дата" пишем слово "Экзамен" и выставляется оценка за экзамен, которая является окончательной (исключение: общеобразовательные дисциплины).

5.3.13. В случае, если в программе промежуточной аттестации прописано, что оценка за экзамен не является окончательной, следом за графой «экзамен» оформляется еще одно графа «Итог», в которую вносится окончательная отметка, с учетом семестровой и экзаменационной. Окончательным итогом промежуточной аттестации является отметка графы «Итог».

5.3.14. Результаты промежуточной аттестации проставляются в журнал на основании ведомости по группе, которую преподаватель заполняет датой проведения промежуточной аттестации.

5.3.15. Если по дисциплине или МДК предусмотрена курсовая работа, то оценка выставляется отдельной графой в день проведения защиты курсовой работы. На правой стороне журнала обязательно указывается, что это защита курсовой работы.

5.3.16. Отметка «н/а» (не аттестован) может быть выставлена только в случае отсутствия текущих отметок и пропуска обучающимся более 75% учебного времени.

5.3.17. Исправление отметок по результатам промежуточной аттестации допускается только по распоряжению заместителя директора после рассмотрения письменного объяснения преподавателя.

5.3.18. Исправления, сделанные в исключительных случаях, оговариваются внизу страницы за подписью преподавателя. Исправления неправильно выставленных оценок осуществляется путем зачеркивания одной чертой предыдущей отметки и выставления рядом новой. При этом в конце страницы журнала делается соответствующая запись:

*«Оценка «3» (удовлетворительно) Иванову Петру за 09.12 исправлена на «4» (хорошо), далее – личная подпись преподавателя с расшифровкой»* – если исправлена оценка текущей аттестации или текущего контроля за семестр.

*«У обучающегося (фамилия, имя) в графе (Зачет, ДЗ, Экзамен) исправлено 3(удовлетворительно) на 4 (хорошо)», ставится подпись преподавателя с расшифровкой, заверенная печатью для документов образовательного учреждения - если исправлена оценка промежуточной аттестации.*

#### 5.4. Правая сторона развернутой страницы журнала.

5.4.1. В графе «Дата проведения урока», указываются число и месяц занятия арабскими цифрами (например, 09.12). Дата проведения урока на правой стороне должна соответствовать дате, указанной на левой стороне журнала.

5.4.2. В графе «Количество часов» записывается дробное число занятий, где в числителе количество часов занятия, в знаменателе - общее число проведенных занятий по дисциплине - по нарастающей ( $1/1$ ,  $1/2$ ,  $1/3$ ,  $1/4$ ,  $1/5$  и т.д.) - для ППКРС или ( $2/2$ ,  $2/4$ ,  $2/6$ ,  $2/8$ ,  $2/10$ ) - для ППССЗ.

5.4.3. В графе «Пройдено на уроке» указывается наименование тем теоретических и практических занятий в точном соответствии с формулировкой рабочей программы (тематическому планированию) учебной дисциплины, модуля и соответствующего междисциплинарного курса полностью, на русском языке.

Например: 01.09. Решение задач с использованием свойств и зависимостей арифметической прогрессии. 04.09. Решение задач с использованием свойств и зависимостей геометрической прогрессии ..... и т.д. 24.09. Контрольная работа №5 «Числовые последовательности и прогрессии».

Тема урока при необходимости может записываться в две строчки в отведенной для этого одной горизонтальной графе.

5.4.4. Тему урока необходимо записывать только в графе «Пройдено на уроке».

5.4.5. В графе «Пройдено на уроке» не допускается проставлять знаки прочерки «--/--/--/--».

5.4.6. При проведении сдвоенных уроков (для ППКРС) делается запись даты и названия темы каждого урока. Запись проведения одного занятия (два академических часа) производится в двух клетках журнала (одна клетка журнала равна одному академическому часу занятия).

Например: 10.11. Решение тригонометрических уравнений 10.11. Решение тригонометрических уравнений.

При записи темы урока «Повторение» обязательно указывается конкретная тема (например: «Повторение. Производная»).

#### 5.4.7. Запись о выполнении лабораторных работ и практических занятий.

Лабораторные работы и практические занятия записываются следующим образом: в кратком содержании занятия пишутся слова "ЛР №\_\_"; ПЗ №\_\_", проставляется порядковый номер и наименование в строгом соответствии с КТП. Все лабораторные работы записываются на странице, выделенной под дисциплину или МДК, по которой предусмотрена лабораторная работа. Допускается запись лабораторных работ для 2-ой подгруппы на отдельных страницах журнала. Если на лабораторной работе группа делится на подгруппы, то преподаватель записывает содержание лабораторной работы для каждой подгруппы.

#### 5.4.8. Запись о выполнении курсовой работы.

Курсовая работа записывается в форме № 2 на странице той дисциплины/МДК, по которой предусмотрено выполнение данной работы. По написанию курсовой работы преподаватель заполняет даты проведения уроков по курсовой работе, количество часов, пройденное на уроке и задание на дом. Защиту курсовой работы рекомендовано проводить на последних занятиях по дисциплине/МДК. По итогам защиты курсовой работы преподаватель выставляет отметку в журнал в день проведения защиты курсовой работы, перед оценкой промежуточной аттестации по дисциплине/МДК.

После вычитки часов, отведенных на ведение курсовой работы, преподаватель проводит их проверку с последующим письменным отзывом и делает следующую запись в журнале:

*"Проверка курсовых работ из расчета 1ч. \* на кол-во обучающихся в группе = кол-во часов для оплаты", подпись преподавателя.*

5.4.9. В графе «Задано на дом» записывается содержание задания, страницы, номера задач и упражнений с отражением специфики домашней/самостоятельной работы, например: «Повторить...»; «Составить план к тексту «\_», «Составить (или) заполнить таблицу», «Выучить наизусть\_», «Ответить на вопросы\_», «Домашнее сочинение\_», «Реферат\_», «Сделать рисунок\_» и другие. Данная графа должна отражать самостоятельную работу обучающихся, согласно КТП.

5.4.10. Записи в графах «Пройдено на уроке», «Задано на дом» и т.д. не должны выходить за пределы этих граф.

5.4.11. В графе «Подпись преподавателя», преподаватель своей подписью заверяет факт проведения занятия.

5.4.12. Количество уроков на левой и правой стороне журнала должно совпадать.

5.4.13. Инструктаж по охране труда на уроках в период проведения лабораторно-практических работ обязательно отмечается в графе «Пройдено на уроке».

5.4.14. По итогам учебного семестра преподаватель на правой стороне журнала делает соответствующую запись.

Например: *В I семестре выдано 25 часов (подпись преподавателя, дата).*

В конце учебного года, либо в конце изучения курса делается запись:

*Учебным планом предусмотрено \_\_\_\_\_ часов.*

*Программа выполнена полностью в количестве \_\_\_\_\_ часов,*

*в том числе*

*практических занятий - 6ч.*

*лабораторных работ - 12ч.*

*курсовая работа - 20ч.*

*Преподаватель: подпись. Дата.*

На страницах консультаций и лабораторных работ для 2-ой подгруппы делается запись (итог подводится только за учебный год):

*Лабораторные работы во 2-ой подгруппе выданы в количестве 12 часов.*

*Подпись преподавателя, дата.*

или

*Консультации в количестве 5 часов выданы в полном объеме.*

*Подпись преподавателя, дата.*

В случае не выполнения программы:

*Программа не выполнена по теме «\_\_\_\_\_» - 10 часов (подпись преподавателя, дата).*

В последнем случае на имя директора (заместителя директора) преподаватель представляет служебную записку с объяснением причин имеющегося отставания и планируемых мерах для выполнения программы.

5.4.15. Текущие отметки следующего семестра выставляются в следующей клетке после семестровых отметок. Записи тем на правой стороне журнала производятся также без отступа строк.

5.4.16. Оформление замещения занятия. Замена уроков должна осуществляться, как правило, преподавателем той же специальности. В этом случае преподаватель обязан записать содержание занятия в графе того урока, который он заменял. В графе «Подпись преподавателя» делается отметка «замещение» и указывается полностью фамилия замещающего.

### 5.5. Форма № 3 «Итоги образовательного процесса».

5.5.1. В Разделе «Итоги образовательного процесса» (форма № 3) выставляются оценки обучающимся только по итогам промежуточной аттестации. Указывается форма промежуточной аттестации (Зачет, Диф. зач., Экзамен). Количество часов занятий по учебному плану и количество фактически проведенных часов указываются за весь курс обучения независимо на каком курсе закончилась дисциплина/МДК. Внесенные в раздел данные удостоверяются подписью преподавателя.

5.5.2. Исправление отметок в форме № 3 «Итоги учебно-воспитательной работы» допускается только по распоряжению заместителя директора после рассмотрения письменного объяснения преподавателя. В случае ошибочного выставления отметки исправления делаются следующим образом: Исправление неправильно выставленных отметок осуществляется путем зачеркивания одной четкой предыдущей отметки и выставления рядом новой. При этом в конце данной страницы делается соответствующая запись, например: «У обучающегося (фамилия, имя) по дисциплине «Бухгалтерский учет» в графе (Зачет, ДЗ, Экзамен) исправлено 3 (удовлетворительно) на 4 (хорошо)», ставится подпись преподавателя с расшифровкой, заверенная печатью для документов образовательного учреждения». Не допускается использование записей чернилами другого цвета и карандашом.

## 6. Ответственность педагогических и руководящих работников за ведение журнала.

Ведение журнала обязательно для каждого учреждения СПО (для каждого преподавателя, классного руководителя).

### 6.1. Обязанности директора по ведению журнала.

Директор лицея:

6.1.1. Отвечает перед вышестоящими органами управления образованием за правильность оформления журналов, их сохранность.

6.1.2. Обеспечивает необходимое количество журналов, их хранение, систематический контроль за правильностью их ведения.

## **6.2. Обязанности заместителей директора по ведению журнала.**

### **Заместитель директора по УПР:**

6.2.1. Проверяет списочный состав в форме № 1.

6.2.2. Осуществляет *систематический (не реже, чем 2 раза в полугодие)* контроль за правильностью оформления журналов, в соответствии с планом внутрилицейского контроля, внося соответствующие записи на страницу замечаний, отмечает устранение выявленных нарушений.

### **Заместитель директора по ТО:**

6.2.3. Осуществляет непосредственное руководство системой работы в лицее по ведению журналов.

6.2.4. Проводит инструктивные совещания по заполнению журналов обязательно перед началом учебного года и в течение года - по необходимости. Дает указания преподавателям о четком распределении страниц журнала, отведенных на текущий учет успеваемости обучающихся на учебный год в соответствии с количеством часов, выделенных в учебном плане на каждую дисциплину/МДК.

6.2.5. Осуществляет *систематический (не реже одного раза в два месяца)* контроль за правильностью оформления журналов, в соответствии с планом внутрилицейского контроля, внося соответствующие записи на страницу замечаний, отмечает устранение выявленных нарушений.

## **6.3. Контроль администрации лицея по работе с журналом.**

6.3.1. Директор лицея и его заместители обеспечивают хранение, движение журналов в лицее и систематически осуществляют контроль правильности их ведения в целях обеспечения оптимального качества управления образовательным процессом, функционирования его организационных структур, мониторинга учебно-воспитательного процесса.

6.3.2. Контроль ведения журналов осуществляется по следующей схеме:

- заполнение на 10 сентября включает в себя оформление:
  - титульного листа,
  - содержания,
  - сведений об обучающихся группы (форма № 1),
  - списков обучающихся на страницах по всем предметам (форма № 2),
  - названий дисциплин, профессионального модуля и соответствующего междисциплинарного курса (форма № 2),
  - фамилии (фамилий) преподавателя (преподавателей), преподающего (преподающих) соответствующие темы данного курса (форма № 2),
  - итоги учебно-воспитательной работы (форма № 4),
  - результаты медицинского осмотра обучающихся (форма № 3);
- ежемесячно журнал проверяется на предмет правильности и своевременной записи тем уроков по учебным предметам, плотности и объективности опроса, дозирования домашнего задания; особое внимание уделяется обучающимся - «отличникам», обучающимся - «неуспевающим»;
- в конце каждого семестра журнал проверяется на предмет прохождения программы, фактического усвоения программы; объективности выставленных семестровых отметок; наличие контрольных и текущих проверочных работ; правильности записи замены уроков; проведение уроков-экскурсий, лабораторных работ и практических занятий и т.п..

6.3.3. Директор лицея и его заместители по итогам проверки заполняют журналы на странице «Замечания и предложения по ведению журнала», где указывается дата проверки и выявленные замечания. Все записи на странице «Замечания и предложения по ведению журнала» скрепляются подписью проверяющего.

6.4. По итогам контроля классный руководитель и преподаватели в 3-х дневный срок обязаны ознакомиться с замечаниями и предложениями проверяющих.

## Пример заполнения Формы № 2 (Левая сторона)

Образец заполнения при отсутствии промежуточной аттестации по окончанию семестраНаименование дисциплины: ОП.03 экономика организации

| №<br>п/п                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Фамилия и<br>инициалы<br>учащихся | сентябрь |    | декабрь |    |    |    |    |    |    |    |                                      |           | январь |    |    | июнь |    |    |    |    |     | 2 семестр |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------|----|---------|----|----|----|----|----|----|----|--------------------------------------|-----------|--------|----|----|------|----|----|----|----|-----|-----------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                   | 03       | 04 | 10      | 11 | 11 | 15 | 05 | 12 | 18 | 22 | 25                                   | 1 семестр | 20     | 28 | 31 | 01   | 01 | 08 | 14 | 18 |     |           |
| 1.                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Агафонов В.<br>И.                 |          |    | 4       | н  |    | 4  | 3  |    | н  | 3  | 3                                    | 3         | 4      |    |    | 4    |    | 3  | н  | 4  | 4   |           |
| 2.                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Богатко С. В.                     |          | 5  |         |    | 5  | 5  |    | 4  |    | н  | 5                                    | 5         |        | н  | 5  | н5   | 5  | н  | 4  | 5  | 5   |           |
| 3.                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Вербов А.Ф.                       |          | н  |         | 3  |    | н3 | 4  | 4  | 3  |    | н4                                   | 4         | н      | 3  | 4  | 4    | н  |    | 4  | 4  | 5   |           |
| 4.                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Долгих И.В.                       |          |    | 3       | н  |    | н  | 3  | н  | н  | н  | н                                    | н/в       | н      | н  |    | н    | 3  | н  | н  | н  | н/а |           |
| 5.                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Петров Д.О.                       |          |    | 3       |    | 3  | н  | н  | н  | н  | н  | Отчислен. Приказ No 14 к от 24.12.18 |           |        |    |    |      |    |    |    |    |     |           |
| Заливкой обозначены даты проведения контрольных/практических работ они должны совпадать с КТП и правой<br>стороной журнала.                                                                                                                                                                 |                                   |          |    |         |    |    |    |    |    |    |    |                                      |           |        |    |    |      |    |    |    |    |     |           |
| Если по учебному плану дисциплина читается несколько семестров, а аттестация предусмотрена только в одном,<br>то по итогам семестра, где учебным планом не предусмотрена аттестация, подводится текущий контроль за<br>полугодие и заполняется колонка с итогом по текущим отметкам = Исем. |                                   |          |    |         |    |    |    |    |    |    |    |                                      |           |        |    |    |      |    |    |    |    |     |           |

Образец заполнения защиты курсовой работы

ПМ.04 продажи гостиничного продукта

МДК.04.01 организация продаж гостиничного продукта

| №<br>п/п | Фамилия и<br>инициалы<br>учащихся | сентябрь |    | декабрь |    |    |    |    |    |    | январь    |    |    |    |    | июнь |    |    |    |   | 2 семестр | ДЗ | пересдача |
|----------|-----------------------------------|----------|----|---------|----|----|----|----|----|----|-----------|----|----|----|----|------|----|----|----|---|-----------|----|-----------|
|          |                                   | 03       | 10 | 11      | 15 | 05 | 12 | 18 | 22 | 25 | 1 семестр | 20 | 28 | 31 | 01 | 01   | 14 | 16 | 18 |   |           |    |           |
| 1.       | Агафонов В. И.                    |          | 4  | н       | 4  | 3  |    | н  | 3  | 3  | 3         | 4  |    | 4  | 3  | н    | 4  | 4  | 4  | 4 |           |    |           |
| 2.       | Богатко С. В.                     |          | 5  |         | 5  |    | 4  |    | н  | 5  | 5         |    | н  | 5  |    | 5    | 4  | 4  | 5  | 5 | 5         |    |           |
| 3.       | Вербов А.Ф.                       |          |    | 3       | н  | 3  | 4  | 4  | 3  |    | 4         | 4  | н  | 3  | 4  | 4    | н  | 4  | 4  | 5 | 4         | 4  |           |
| 4.       | Долгих И.В.                       |          | 3  | н       | н  | 3  | н  | н  | н  | н  | н         | н  | н  | н  | н  | 3    | н  | н  | н  | н | н         | 3  |           |

Заливкой обозначены даты: первая графа - защита курсовой работы, вторая графа - итоговое задание на дифференцированный зачет, они должны совпадать с КТП и правой стороной журнала.

Оформление результатов промежуточной аттестацииОбразец заполнения зачета:Наименование дисциплины: ОП.02 правовое обеспечение профессиональной деятельности

| №<br>п/п | Фамилия и<br>инициалы<br>учащихся | сентябрь |    | декабрь |    |                                                  |    |    |    |           |    | январь |    |    |    |    | июнь      |       |           | Если дисциплина<br>препо­да­ется<br>несколь­ко<br>семес­тров |
|----------|-----------------------------------|----------|----|---------|----|--------------------------------------------------|----|----|----|-----------|----|--------|----|----|----|----|-----------|-------|-----------|--------------------------------------------------------------|
|          |                                   | 03       | 10 | 15      | 05 | 12                                               | 12 | 22 | 25 | 1 семестр | 20 | 01     | 01 | 08 | 14 | 18 | 2 семестр | зачет | пересдача |                                                              |
| 1.       | Агафонов В. И.                    |          | 4  | 4       | 3  |                                                  | н  | 3  | 3  | 3         | 4  | 4      |    | 3  | н  | 4  | 4         |       |           |                                                              |
| 2.       | Богатко С. В.                     |          |    | 5       |    | 4                                                |    | н  | 5  | 5         |    | н      | 5  | н  | 4  | н  | 5         | 5     | зач       |                                                              |
| 3.       | Вербов А.Ф.                       |          | н  | н       | 3  | 4                                                | 4  | 3  |    | н         | 4  | н      | 4  | н  | 3  | 4  | 4         | 4     | зач       |                                                              |
| 4.       | Долгих И.В.                       |          | 3  | н       | 3  | н                                                | н  | н  | н  | н         | н  | н      | 3  | н  | н  | н  | н         | н     | н/зач     | зач                                                          |
| 5.       | Рыкова В.П.                       |          | 3  | н       | н  | Академический отпуск Приказ No 11- к от 14.10.18 |    |    |    |           |    |        |    |    |    |    |           |       |           |                                                              |

ИЛИ

Наименование дисциплины: ОП.02 правовое обеспечение профессиональной деятельности

| № п/п | Фамилия и<br>инициалы<br>учащихся | январь |    |    |    | июнь |    |    |     | зачет | пересдача | Если<br>дисциплина<br>преподается<br>в одном семестров |
|-------|-----------------------------------|--------|----|----|----|------|----|----|-----|-------|-----------|--------------------------------------------------------|
|       |                                   | 20     | 28 | 31 | 01 | 01   | 08 | 14 | 18  |       |           |                                                        |
| 1.    | Агафонов В. И.                    | 4      |    |    | 4  |      | 3  | н  | 4   | зач   |           |                                                        |
| 2.    | Богатко С. В.                     |        | н  | 5  |    | 5    | н  | 4  | н 5 | зач   |           |                                                        |
| 3.    | Вербов А.Ф.                       | н      | 3  | 4  | 4  | н    |    | 4  | 4   | зач   |           |                                                        |
| 4.    | Долгих И.В.                       | н      | н  |    | н  | 3    | н  | н  | н   | н/зач | зач       |                                                        |

Образец заполнения дифференцированного зачета:

Наименование дисциплины ОП.04 документационное обеспечение

| № п/п | Фамилия и<br>инициалы<br>учащихся | сентябрь                                      |    |    |    | декабрь |    |    |    | январь |           |    |    | июнь |    |    |           | пересдача | Если<br>дисциплина<br>преподается<br>несколько<br>семестров |
|-------|-----------------------------------|-----------------------------------------------|----|----|----|---------|----|----|----|--------|-----------|----|----|------|----|----|-----------|-----------|-------------------------------------------------------------|
|       |                                   | 03                                            | 04 | 10 | 11 | 01      | 05 | 12 | 18 | 24     | 1 семестр | 20 | 28 | 01   | 01 | 21 | 2 семестр | Д/З       |                                                             |
| 1.    | Агафонов В. И.                    |                                               |    | 4  | н  | 4       | 3  | 3  | н  | 3      | 3         | 4  |    | 3    |    | 4  | 4         | 4         |                                                             |
| 2.    | Богатко С. В.                     |                                               | 5  |    | 5  | 5       |    | 4  | н  | 5      | 5         |    | н  | н 5  | 5  | 4  | 5         | 5         |                                                             |
| 3.    | Вербов А.Ф.                       |                                               | н  |    | 3  | 2 3     | 4  | 4  | 3  | 4      | 4         | н  | 3  | 4    | н  | 5  | 4         | 4         |                                                             |
| 4.    | Долгих И.В.                       |                                               |    | 3  | н  | н       | 3  | н  | н  | н      | н/в       | н  | н  | н    | 3  | н  | н         | н/в       | 3                                                           |
| 5.    | Иванов И.Л.                       | Восстановлен.<br>Приказ № 12-к от<br>22.11.18 |    |    |    |         | 4  |    | 4  | 4      | 4         |    | 4  | 2 3  |    | 4  | 4         | 4         |                                                             |

ИЛИ

Наименование дисциплины ОП.04 документационное обеспечение

| № п/п | Фамилия и<br>инициалы<br>учащихся | сентябрь                                   |    |    |    | декабрь |     |    |    | январь |    |    |   | Д/З | пересдача | Если дисциплина преподаётся<br>в одном семестров |
|-------|-----------------------------------|--------------------------------------------|----|----|----|---------|-----|----|----|--------|----|----|---|-----|-----------|--------------------------------------------------|
|       |                                   | 03                                         | 04 | 10 | 11 | 11      | 01  | 05 | 12 | 18     | 22 | 24 |   |     |           |                                                  |
| 1.    | Агафонов В. И.                    |                                            |    | 4  | н  |         | 4   | 3  |    | н      | 3  | 3  | 4 |     |           |                                                  |
| 2.    | Богатко С. В.                     |                                            | 5  |    |    | 5       | 5   |    | 4  |        | н  | 5  | 5 |     |           |                                                  |
| 3.    | Вербов А.Ф.                       |                                            | н  |    | 3  |         | 2 3 | 4  | 4  | 3      |    | 4  | 4 |     |           |                                                  |
| 4.    | Долгих И.В.                       |                                            |    | 3  | н  |         | н   | 3  | н  | н      | н  | н  | н | н/в | 3         |                                                  |
| 5.    | Иванов И.Л.                       | Восстановлен. Приказ № 12-к от<br>22.11.18 |    |    |    |         |     | 4  |    | 4      |    | 4  | 4 |     |           |                                                  |

**Образец заполнения экзамена:**

**ПМ.02 прием, размещение и выписка гостей**

**МДК.02.01 организация деятельности службы приема, размещения и выписки гостей**

| № п/п | Фамилия и инициалы учащихся | сентябрь                                            |    |    |    |    | декабрь |    |    |           |    | январь |    |    |           |         | июнь  |           |      |  |  | В случае, если оценка за экзамен является итоговой |
|-------|-----------------------------|-----------------------------------------------------|----|----|----|----|---------|----|----|-----------|----|--------|----|----|-----------|---------|-------|-----------|------|--|--|----------------------------------------------------|
|       |                             | 03                                                  | 04 | 10 | 11 | 11 | 12      | 18 | 24 | 1 семестр | 20 | 01     | 21 | 22 | 2 семестр | Экзамен |       | пересдача |      |  |  |                                                    |
| 1.    | Агафонов В. И.              |                                                     |    | 4  | н  | 3  |         | н  | 3  | 3         | 4  | 4      | н  | 4  | 4         | 3       | осв.  |           |      |  |  |                                                    |
| 2.    | Богатко С. В.               |                                                     | 5  |    |    | 5  | 4       |    | 5  | 5         | н  | 5      | 4  | 5  | 5         | 5       | осв.  |           |      |  |  |                                                    |
| 3.    | Вербов А.Ф.                 |                                                     | н  |    | 3  | 4  | 4       | 3  | 4  | 4         | н  | н      |    | 4  | 4         | 2       | н/осв | 3         | осв. |  |  |                                                    |
| 4.    | Долгих И.В.                 |                                                     |    | 3  | н  | 3  | н       | н  | н  | н/а       | н  | 3      | н  | н  | н/а       |         |       | 3         | осв. |  |  |                                                    |
| 5.    | Чернова И.Ю.                | Перевод из группы № 143.<br>Пр. №13-к от 10.12.2018 |    |    |    |    |         | 4  | 23 | 3         |    | н3     | 4  | 3  | 3         | 3       | осв.  |           |      |  |  |                                                    |

**ИЛИ**

**ПМ.02 прием, размещение и выписка гостей**

**МДК.02.01 организация деятельности службы приема, размещения и выписки гостей**

| №<br>п/п | Фамилия и<br>инициалы<br>учащихся | сентябрь |    |    |    |    | декабрь |                                                 |    |    |    | январь    |    |    |    | июнь |    |           |         | Итоговая | В случае,<br>если оценка<br>за экзамен не<br>является<br>итоговой |   |   |
|----------|-----------------------------------|----------|----|----|----|----|---------|-------------------------------------------------|----|----|----|-----------|----|----|----|------|----|-----------|---------|----------|-------------------------------------------------------------------|---|---|
|          |                                   | 03       | 04 | 11 | 11 | 01 | 05      | 12                                              | 18 | 22 | 24 | 1 семестр | 20 | 28 | 01 | 08   | 22 | 2 семестр | Экзамен |          |                                                                   |   |   |
| 1.       | Агафонов В. И.                    |          | 4  | н  |    | 4  | 3       |                                                 | н  | 3  | 3  |           | 3  | 4  |    | 4    | 3  |           |         | 4        | 4                                                                 | 3 | 3 |
| 2.       | Богатко С. В.                     |          | 5  | 4  | 5  | 5  |         | 4                                               |    | н  | 5  | 5         | 4  | н  | 5  | н    | 5  | 5         | 4       | 5        |                                                                   |   |   |
| 3.       | Вербов А.Ф.                       |          | н  | 3  |    | 3  | 4       | 4                                               | 3  |    | 4  | 4         | н  | 3  | 4  |      | 4  | 4         | 3       | 4        |                                                                   |   |   |
| 4.       | Долгих И.В.                       |          |    | н  | 3  | н  | 3       | н                                               | н  | н  | н  | н/а       |    | н  | 3  | н    | н  | н/а       |         |          |                                                                   |   |   |
| 5.       | Фокина А.А.                       |          | 3  | 23 |    |    | 4       | Перевод в группу № 210. Пр № 15-к от 11.12.2018 |    |    |    |           |    |    |    |      |    |           |         |          |                                                                   |   |   |

**Образец заполнения экзамена квалификационного:**

**ПМ.02 прием, размещение и выписка гостей**

**МДК.02.01 организация деятельности службы приема, размещения и выписки гостей**

| № п/п | Фамилия и инициалы учащихся | Экзамен квал. |     |  |  | Левая сторона журнала |
|-------|-----------------------------|---------------|-----|--|--|-----------------------|
| 1.    | Агафонов В. И.              | 4             | осв |  |  |                       |
| 2.    | Богатко С. В.               | 5             | осв |  |  |                       |
| 3.    | Вербов А. Ф.                | 4             | осв |  |  |                       |
| 4.    | Долгих И. В.                | 4             | осв |  |  |                       |

| Дата проведения урока | Количество часов | Пройдено на уроке                                                              | Задано на дом | Подпись преподавателя | Правая сторона журнала |
|-----------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------|------------------------|
| 05.06.18              | Экзамен          | ПМ.01 Техническое состояние систем, агрегатов, деталей и механизмов автомобиля |               | Иванов Петров         |                        |
|                       |                  |                                                                                |               |                       |                        |
|                       |                  |                                                                                |               |                       |                        |
|                       |                  |                                                                                |               |                       |                        |

## Пример заполнения Формы № 2 (Правая сторона)

для ППКРС

Фамилия, имя, отчество преподавателя

Иванова Инна Петровна

| Дата проведения урока                                                                                                                                                                                                                     | Количество часов | Пройдено на уроке                                                                     | Задано на дом                           | Подпись преподавателя |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                           |                  | Тема № 1.2 Технология приготовления горячих соусов - 6 часов                          |                                         |                       |
| 03.09                                                                                                                                                                                                                                     | 1/1              | Технология приготовления белого основного соуса                                       | С/р 1 составление технологической схемы | Иванова               |
| 04.09                                                                                                                                                                                                                                     | 1/2              | Производные белого соуса                                                              | стр.15-18                               | Иванова               |
| 08.09                                                                                                                                                                                                                                     | 1/3              | Практическое занятие № 1. Подбор производственного инвентаря для приготовления соусов | С/р 2 заполнение таблицы                | Иванова               |
| За 1 семестр выдано ..... часов.<br>Подпись. Дата.                                                                                                                                                                                        |                  |                                                                                       |                                         |                       |
|                                                                                                                                                                                                                                           |                  | Тема № 1.3 Технология приготовления заправочных супов - 9 часов                       |                                         |                       |
| 10.05                                                                                                                                                                                                                                     | 1/85             | Классификация супов                                                                   | стр.23-26                               | Иванова               |
| 12.05                                                                                                                                                                                                                                     | 1/86             | Технология приготовления щей                                                          | С/р 3 подготовка сообщения по темам     | Иванова               |
| 15.05                                                                                                                                                                                                                                     | 1/87             | Технология приготовления борщей                                                       | и т.д. по КТП                           | Иванова               |
| 20.05                                                                                                                                                                                                                                     | 1/88             | ЛР № 1 Приготовление заправочных супов                                                | подготовка к диффзачету                 | Иванова               |
| 20.05                                                                                                                                                                                                                                     | 1/89             | ЛР № 1 Приготовление заправочных супов                                                |                                         | Иванова               |
| 20.05                                                                                                                                                                                                                                     | 1/90             | ЛР № 1 Приготовление заправочных супов                                                |                                         | Иванова               |
| 20.05                                                                                                                                                                                                                                     | 1/91             | ЛР № 1 Приготовление заправочных супов                                                |                                         | Иванова               |
| 20.05                                                                                                                                                                                                                                     | 1/92             | ЛР № 1 Приготовление заправочных супов                                                |                                         | Иванова               |
| 20.05                                                                                                                                                                                                                                     | 1/93             | ЛР № 1 Приготовление заправочных супов                                                |                                         | Иванова               |
| 25.05                                                                                                                                                                                                                                     | 1/94             | Дифференцированный зачет                                                              |                                         | Иванова               |
| Учебным планом предусмотрено ..... часов.<br>Программа выполнена полностью в количестве ..... часов,<br>в том числе<br>практических занятий - 6ч.<br>лабораторных работ - 12ч.<br>курсовая работа - 20ч.<br>Преподаватель: подпись. Дата. |                  |                                                                                       |                                         |                       |
| 10.06                                                                                                                                                                                                                                     | 6                | Экзамен:<br>Преподаватель: Иванова И.П.<br>Ассистент: Петрова Е.А.                    |                                         | Иванова<br>Петрова    |
| 05.06.18                                                                                                                                                                                                                                  | Экзамен          | ПМ.01 Техническое состояние систем, агрегатов, деталей и механизмов автомобиля        |                                         | Иванов<br>Петров      |

## Запись лабораторных работ

Вариант 1.

Фамилия, имя, отчество преподавателя

Иванова Инна Петровна

| Дата проведения урока                                                                                                                                                                                                   | Количество часов | Пройдено на уроке                                               | Задано на дом                     | Подпись преподавателя | Если лабораторные работы проводятся в один и тот же день в двух подгруппах |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                         |                  | Тема № 1.3 Технология приготовления заправочных супов - 9 часов |                                   |                       |                                                                            |
| 20.05                                                                                                                                                                                                                   | 1/88             | ЛР № 1 Приготовление заправочных супов, подгруппа 1             | Составление технологической схемы | Иванова               |                                                                            |
| 20.05                                                                                                                                                                                                                   | 1/89             | ЛР № 1 Приготовление заправочных супов, подгруппа 1             |                                   | Иванова               |                                                                            |
| 20.05                                                                                                                                                                                                                   | 1/90             | ЛР № 1 Приготовление заправочных супов, подгруппа 1             |                                   | Иванова               |                                                                            |
| 20.05                                                                                                                                                                                                                   | 1/91             | ЛР № 1 Приготовление заправочных супов, подгруппа 1             |                                   | Иванова               |                                                                            |
| 20.05                                                                                                                                                                                                                   | 1/92             | ЛР № 1 Приготовление заправочных супов, подгруппа 1             |                                   | Иванова               |                                                                            |
| 20.05                                                                                                                                                                                                                   | 1/93             | ЛР № 1 Приготовление заправочных супов, подгруппа 1             |                                   | Иванова               |                                                                            |
| 20.05                                                                                                                                                                                                                   | 1/88             | ЛР № 1 Приготовление заправочных супов, подгруппа 2             | Составление технологической схемы | Иванова               |                                                                            |
| 20.05                                                                                                                                                                                                                   | 1/89             | ЛР № 1 Приготовление заправочных супов, подгруппа 2             |                                   | Иванова               |                                                                            |
| 20.05                                                                                                                                                                                                                   | 1/90             | ЛР № 1 Приготовление заправочных супов, подгруппа 2             |                                   | Иванова               |                                                                            |
| 20.05                                                                                                                                                                                                                   | 1/91             | ЛР № 1 Приготовление заправочных супов, подгруппа 2             |                                   | Иванова               |                                                                            |
| 20.05                                                                                                                                                                                                                   | 1/92             | ЛР № 1 Приготовление заправочных супов, подгруппа 2             |                                   | Иванова               |                                                                            |
| 20.05                                                                                                                                                                                                                   | 1/93             | ЛР № 1 Приготовление заправочных супов, подгруппа 2             |                                   | Иванова               |                                                                            |
| По плану:<br>Теоретических занятий - 56<br>Практических занятий - 26<br>Лабораторных работ - 12 ч.(на обе подгруппы - 24 ч.)<br>ИТОГО: 94 часа<br>По факту: Программа выполнена в полном объеме.<br>Подпись.      Дата. |                  |                                                                 |                                   |                       |                                                                            |

Вариант 2.

Запись лабораторных работ 2-ой подгруппы:

| Фамилия, имя, отчество преподавателя                                                  |                  |                                        | Иванова Инна Петровна   |                       | Если лабораторные работы проводятся во 2-ой подгруппе в другой день.<br><br>Деление на подгруппы в данном случае производится следующим образом:<br>списочный состав группы делим пополам<br>с 1 по 13 - 1 подгруппа,<br>с 14 по 25 - 2 подгруппа. |
|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------|-------------------------|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Дата проведения урока                                                                 | Количество часов | Пройдено на уроке                      | Задано на дом           | Подпись преподавателя |                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 20.05                                                                                 | 1/88             | ЛР № 1 Приготовление заправочных супов | подготовка к диффзачету | Иванова               |                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 20.05                                                                                 | 1/89             | ЛР № 1 Приготовление заправочных супов |                         | Иванова               |                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 20.05                                                                                 | 1/90             | ЛР № 1 Приготовление заправочных супов |                         | Иванова               |                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 20.05                                                                                 | 1/91             | ЛР № 1 Приготовление заправочных супов |                         | Иванова               |                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 20.05                                                                                 | 1/92             | ЛР № 1 Приготовление заправочных супов |                         | Иванова               |                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 20.05                                                                                 | 1/93             | ЛР № 1 Приготовление заправочных супов |                         | Иванова               |                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Лабораторные работы во 2-ой подгруппе выданы в количестве 12 часов.<br>Подпись. Дата. |                  |                                        |                         |                       |                                                                                                                                                                                                                                                    |

Запись замещения учебных занятий:

| Фамилия, имя, отчество преподавателя |                  | <u>Иванова Инна Петровна</u>                                        |                                                      |                       |
|--------------------------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------|
| Дата проведения урока                | Количество часов | Пройдено на уроке                                                   | Задано на дом                                        | Подпись преподавателя |
|                                      |                  | Тема № 1.2 Технология приготовления горячих соусов - 6 часов        |                                                      |                       |
| 03.09                                | 1/1              | Технология приготовления белого основного соуса                     | С/р 1 составление технологической схемы<br>стр 15-18 | Иванова               |
| 04.09                                | 1/2              | Производные белого соуса                                            |                                                      | Иванова               |
| 08.09                                | 1/3              | ПЗ № 1. Подбор производственного инвентаря для приготовления соусов | С/р 2 заполнение таблицы                             | Замещение<br>Петрова  |

Фамилия, имя, отчество преподавателя

Иванова Инна Петровна

| Дата проведения урока                                                                                                                                                                                                                     | Количество часов | Пройдено на уроке                                                                    | Задано на дом                                                           | Подпись преподавателя |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                           |                  | Тема 4. Требования к содержанию помещений гостиницы - 8 часов                        |                                                                         |                       |
| 03.09                                                                                                                                                                                                                                     | 2/2              | Виды гостиничных помещений и требования к их содержанию                              | С/р 1 подбор материала для презентации                                  | Иванова               |
| 04.09                                                                                                                                                                                                                                     | 2/4              | Санитарно-гигиенические нормы номерного фонда, административных и бытовых помещений. | стр.15-18                                                               | Иванова               |
| 08.09                                                                                                                                                                                                                                     | 2/6              | Правила эксплуатации номерного фонда, административных и бытовых помещений           | стр.15-18                                                               | Иванова               |
| 12.09                                                                                                                                                                                                                                     | 2/8              | ПЗ № 11 «Требования к санитарному содержанию номерного фонда»                        | С/р 2 подготовка сообщения по темам                                     | Иванова               |
| За I семестр выдано ..... часов.<br>Подпись. Дата.                                                                                                                                                                                        |                  |                                                                                      |                                                                         |                       |
|                                                                                                                                                                                                                                           |                  | Тема 5. Технология организации уборочных работ                                       |                                                                         |                       |
| 15.02                                                                                                                                                                                                                                     | 2/62             | Подготовка номера к заселению.                                                       | стр.15-18                                                               | Иванова               |
| 17.02                                                                                                                                                                                                                                     | 2/64             | Работы, связанные с оборотом постельного белья.                                      | стр.16-20                                                               | Иванова               |
| 18.02                                                                                                                                                                                                                                     | 2/66             | ПЗ № 15 Составление алгоритма приема и выполнение заказа                             | С/р 3 заполнение таблицы                                                | Иванова               |
| 20.02                                                                                                                                                                                                                                     | 2/68             | ЛР № 1 Технология подготовки номера к заселению                                      | и т.д. по КТП                                                           | Иванова               |
| 22.02                                                                                                                                                                                                                                     | 2/70             | ЛР № 2 Технология проведения ежедневной текущей уборки номера                        | Подготовить презентацию                                                 | Иванова               |
| 24.02                                                                                                                                                                                                                                     | 2/72             | ЛР № 3 Технология проведения генеральной уборки, подгруппа I                         | Подготовиться к защите презентации                                      | Иванова               |
| 25.02                                                                                                                                                                                                                                     | 2/74             | К.Р.: теоретическая часть                                                            | Подготовка к р. теоретическая часть                                     | Иванова               |
|                                                                                                                                                                                                                                           |                  | Тема № 6: Банкет - 8 часов                                                           |                                                                         |                       |
| 01.03                                                                                                                                                                                                                                     | 2/76             | Банкет за столом с частичным обслуживанием                                           | Составление схемы раскладки гостей на банкете с частичным обслуживанием | Иванова               |
| 02.03                                                                                                                                                                                                                                     | 2/78             | Банкет за столом с полным обслуживанием                                              | Составление схемы раскладки гостей на банкете с полным обслуживанием    | Иванова               |
| 05.03                                                                                                                                                                                                                                     | 2/80             | "Фуршет". Банкет "Коктейль"                                                          | Перечисление основных требований к банкету, фуршету                     | Иванова               |
| 06.03                                                                                                                                                                                                                                     | 2/82             | Банкет "Чай". Банкет "Кофе"                                                          | Перечисление основных требований к банкету "Чай" и "Кофе"               | Иванова               |
| 10.03                                                                                                                                                                                                                                     | 2/84             | К.Р.: составление схемы залов, составление меню                                      | Подготовка к р. составление схемы залов, составление меню               | Иванова               |
| 11.03                                                                                                                                                                                                                                     | 2/86             | К.Р.: план обслуживания, интерьер ПОП.                                               | Подготовка курсовой работы                                              | Иванова               |
| 12.03                                                                                                                                                                                                                                     | 2/88             | К.Р.: защита курсовой работы                                                         |                                                                         | Иванова               |
| 15.03                                                                                                                                                                                                                                     | 2/90             | К.Р.: защита курсовой работы                                                         |                                                                         | Иванова               |
| 20.03                                                                                                                                                                                                                                     | 2/92             | Дифференцированный зачет                                                             |                                                                         | Иванова               |
|                                                                                                                                                                                                                                           |                  | Проверка курсовых работ из расчета 1ч. * 20 чел = 20 час.<br>Подпись.                |                                                                         |                       |
| Учебным планом предусмотрено _____ часов.<br>Программа выполнена полностью в количестве _____ часов,<br>в том числе<br>практических занятий - 6ч.<br>лабораторных работ - 12ч.<br>курсовая работа - 20ч.<br>Преподаватель: подпись. Дата. |                  |                                                                                      |                                                                         |                       |
| 30.03.18                                                                                                                                                                                                                                  | 6                | Экзамен:<br>Преподаватель: Иванова И.П.<br>Ассистент: Петрова Е.А.                   |                                                                         | Иванова<br>Петрова    |
| 05.06.18                                                                                                                                                                                                                                  | Экзамен          | ПМ.01 Бронирование гостиничных услуг                                                 |                                                                         | Иванов<br>Петров      |

Запись замещения учебных занятий:

Фамилия, имя, отчество преподавателя

Иванова Инна Петровна

| Дата проведения урока | Количество часов | Пройдено на уроке                                                                    | Задано на дом                    | Подпись преподавателя |
|-----------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------|
|                       |                  | Тема 4. Требования к содержанию помещений гостиницы - 8 часов                        |                                  |                       |
| 03.09                 | 2/2              | Виды гостиничных помещений и требования к их содержанию                              | Подбор материала для презентации | Иванова               |
| 04.09                 | 2/4              | Санитарно-гигиенические нормы номерного фонда, административных и бытовых помещений. | Подбор материала для презентации | Иванова               |
| 08.09                 | 2/6              | Правила эксплуатации номерного фонда, административных и бытовых помещений           | Подготовить презентацию          | Замещение<br>Петрова  |

### Заполнение консультаций по дисциплине (МДК):

Фамилия, имя, отчество преподавателя

Иванова Инна Петровна

| Дата проведения урока                                     | Количество часов | Пройдено на уроке                        | Задано на дом | Подпись преподавателя |
|-----------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------|---------------|-----------------------|
| 02.10                                                     | 1/1              | Консультация к практическому заданию № 1 |               | Иванова               |
| 02.11                                                     | 1/2              | Консультация к контрольной работе № 1    |               | Иванова               |
| 02.02                                                     | 1/3              | Консультация к практическому заданию № 2 |               | Иванова               |
| 02.03                                                     | 1/4              | Консультация к контрольной работе № 1    |               | Иванова               |
| 02.04                                                     | 1/5              | Консультация к зачету                    |               | Иванова               |
| Консультации в количестве 5 часов выданы в полном объеме. |                  |                                          |               |                       |
| Подпись. Дата.                                            |                  |                                          |               |                       |

Приложение 3.

### Пример заполнения Формы № 3

| Пример заполнения формы №2                                                                                                                                                                              |                             |                  |  |                                                          |  |                                               |           |                                                                              |  |                                      |  |             |  |            |           |           |  |            |           |            |  |            |  |            |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------|--|----------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------|-----------|------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------|--|-------------|--|------------|-----------|-----------|--|------------|-----------|------------|--|------------|--|------------|-----------|
| № п/п                                                                                                                                                                                                   | Наименование предмета       | ЕН.01 Математика |  | ОП.02 Правовое обеспечение профессиональной деятельности |  | ОП.04 Документационное обеспечение управления |           | ОП.07 Техническое оснащение организаций общественного питания и охрана труда |  | ОП.09 Безопасность жизнедеятельности |  | ПМ.01       |  | МДК.01.01  |           | МДК.01.02 |  | МДК.01.03  |           | УП.01      |  | ПП.01      |  | МДК.05.01  |           |
|                                                                                                                                                                                                         | Фамилия и инициалы учащихся | Зачет            |  | Диф. зачет                                               |  | Диф. зачет                                    | пересдача | Диф. зачет                                                                   |  | Диф. зачет                           |  | Экзамен кв. |  | Диф. зачет | пересдача | Экзамен   |  | Диф. зачет | пересдача | Диф. зачет |  | Диф. зачет |  | Диф. зачет | пересдача |
| 1                                                                                                                                                                                                       | Агафонов В. И.              | зач              |  | 4                                                        |  | 4                                             |           | 4                                                                            |  | 5                                    |  | 4           |  | 3          |           | 5         |  | 4          |           | 5          |  | 5          |  | 3          |           |
| 2                                                                                                                                                                                                       | Богатко С. В.               | зач              |  | 4                                                        |  | 2                                             | 3         | 4                                                                            |  | 3                                    |  | 3           |  | 4          |           | 4         |  | 5          |           | 5          |  | 5          |  | 4          |           |
| 3                                                                                                                                                                                                       | Вербов А.Ф.                 | зач              |  | 3                                                        |  | 3                                             |           | 5                                                                            |  | 4                                    |  | 3           |  | 2          | 3         | 4         |  | н/а        | 3         | 4          |  | 4          |  | 2          | 3         |
| 4                                                                                                                                                                                                       | Долгих И.В.                 | зач              |  | 5                                                        |  | 4                                             |           | 5                                                                            |  | 4                                    |  | 4           |  | 3          |           | 3         |  | 5          |           | 4          |  | 4          |  | 3          |           |
| В графе Экзамен указывается вид промежуточной аттестации, в графе Итоговая аттестация пишется пересдача только в том случае, если была пересдача неудовлетворительных отметок промежуточной аттестации. |                             |                  |  |                                                          |  |                                               |           |                                                                              |  |                                      |  |             |  |            |           |           |  |            |           |            |  |            |  |            |           |