

**Кабардино-Балкарская Республика**  
**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение**  
**«Кабардино-Балкарский автомобильно-дорожный колледж»**

Рассмотрено на заседании  
Методического совета ГБПОУ «КБАДК»  
Протокол № 3 (52) от 15 апреля 2021 г.

«Утверждаю»  
директор ГБПОУ «КБАДК»  
М.А. Абрегов

**ТРЕБОВАНИЯ**  
**к ведению журналов производственного**  
**обучения и производственной практики**  
**в КБАДК**

**Разработчики: А.М. Ашурова - методист ГБПОУ «КБАДК»,**  
**А.Х. Мукожев – зам. директора по УПР ГБПОУ «КБАДК».**

1. Признаются утратившими силу Требования к ведению журналов производственного обучения и производственной практики в КБАДК, рассмотренные Методическим советом ГБПОУ «КБАДК» (протокол № 5 (44) от 26.04. 2019 г.) и утвержденные директором ГБПОУ «КБАДК») и утвержденные директором ГБПОУ «КБАДК».

При подготовке данных Требований использованы следующие нормативные документы:

- Положение о практической подготовке обучающихся ГБПОУ «КБАДК», утвержденное директором ГБПОУ «КБАДК» (приказ № 46-од от 13.04.2021 г.);
- ФГОС специальностей и профессий СПО, реализуемых в КБАДК;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ в ред. от 17.02.2021 г.

1. ФИО студентов записываются в строгом алфавитном порядке.
2. Наименование учебных и производственных практик (профессиональных модулей, междисциплинарных курсов) в журнале записывается в строгом соответствии с ФГОС и учебным планом.
3. Журнал заводится на каждую учебную группу на весь период обучения.
4. При делении учебной группы на подгруппы на каждую подгруппу выделяется необходимое количество страниц в зависимости от объема учебных часов.
5. Если занятия по учебной практике ведут несколько педагогов, то допускается использование страниц двумя и более преподавателями.
6. Все записи в журнале необходимо производить аккуратно, чернилами синего / фиолетового цвета. Записи гелевыми и капиллярными ручками нежелательны. Не допускается ставить в журнале точки, другие знаки, делать записи карандашом.
7. В графе «оценка» не должно быть посторонних записей.
8. Пропуски отмечаются значком «Н». Другие значки не допускаются.
9. Оценки выставляются от «2» до «5».
10. Вписывание или исключение фамилий студентов в списки (из списков) журнала производится на основании приказа с указанием его номера и даты.
11. По окончании практики в последней графе на левой стороне выставляется итоговая оценка с учетом выполнения заданий практики.
12. Итоговая оценка по производственной / преддипломной практике выставляется с учетом оценки отчетной документации по практике.
13. Исправление оценок не допускается. Исправления, сделанные в исключительных случаях, оговариваются внизу соответствующей страницы журнала. В случае выставления ошибочной оценки необходимо исправить отметку, т.е. зачеркнуть неправильную оценку и рядом поставить правильную, сделать запись на этой странице (внизу) типа: «Дата, месяц, год. Иванов И.И. – текущая оценка за (число, месяц, год) «3» («удовлетворительно»)), или «За первое полугодие (второе полугодие, год) у Петрова П.П. оценка «4» («хорошо»)), подпись руководителя практики, заместителя директора по УПР и печать КБАДК.
14. Темы занятий записываются в строгом соответствии с календарно-тематическим планом.
15. После записи последнего занятия руководитель практики делает запись следующего вида: «По плану: ... часов. Фактически дано: ... часов». Плановое количество часов должно соответствовать количеству часов по учебному плану, проведенное количество часов – количеству фактически проведенных часов обучения. Далее он указывает даты и причины, по которым те или иные часы не выданы. Ниже ставит свою подпись.