

## КАНАШРИ ТРАНСПОРТ ЭНЕРГЕТИКИН ТЕХНИКУМĔ

Чăваш Республикин вĕренÿ тата самраксен  
политики министрствин профессимле  
вăтам пĕлÿ паракан Чăваш Республикин  
хай тытăмлă учрежденийĕ



## КАНАШСКИЙ ТРАНСПОРТНО- ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ

государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение Чувашской Республики  
Министерства образования и молодежной  
политики Чувашской Республики

СОГЛАСОВАНО  
на заседании студенческого совета  
ГАПОУ «КанТЭТ»  
Минобразования Чувашии  
от 29.01.2021 г.  
протокол №6

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
ГАПОУ «КанТЭТ»  
Минобразования Чувашии  
от 29.01.2021 г. № 57



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ  
сертификат 7a53f84d57e5308da859e89438161602af64dd93

Владелец **Назмутдинов Ильсур Ринатович**  
действителен с 18.12.2020г. 13:36:35 по 18.03.2022г. 13:36:35

## РУКОВОДСТВО

по планированию учебно-методической документации и правила ведения  
журналов теоретического и производственного обучения в МЦПК ГАПОУ «КанТЭТ»  
Минобразования Чувашии

Содержание

1. Общие положения.....	2
2. Планирование учебно-методической документации.....	2
3. Учет учебной работы по программам профессионального обучения дополнительного профессионального образования в МЦПК.....	3
4. Контроль, учет и хранение журналов теоретического и производственного обучения.....	5
<u>Приложения:</u>	
Приложение №1 .....	7
Приложение №2.....	11
Приложение №3.....	15

## **1. Общие положения.**

### **1. Общие положения**

1.1. Планирование и учет учебной работы являются основой организации учебного процесса и проводятся во всех видах и формах обучения в МЦПК ГАПОУ «КанТЭТ» Минобразования Чувашии.

1.2. Планирование и учет осуществляются в целях:

- выполнения учебных планов и программ в установленный срок;
- установления последовательности изучения теоретического и производственного обучения;
- учета проведенных занятий, посещаемости и успеваемости обучающихся;
- обеспечения контроля за учебным процессом;
- подведения итогов учебной работы и анализа качества обучения.

## **2. Планирование учебно-методической документации.**

2.1. Целью профессионального обучения и дополнительного образования является: последовательное углубление и расширение профессиональных знаний, совершенствование мастерства рабочих, в соответствии с развитием научно-технического прогресса данной отрасли, предприятия; углублением экономических реформ.

2.2. Основными документами по планированию учебно-методической документации в МЦПК являются расписание учебных занятий, планы уроков теоретического и производственного обучения.

2.2.1. Расписание учебных занятий является документом, регулирующим учебную работу, а также средством правильной организации работы обучающихся. Оно составляется в точном соответствии с учебными планами и предусматривает непрерывность учебного процесса в течение полного курса обучения, размещение предметов, курсов с учетом обеспечения педагогически правильной постановки преподавания, чередование предметов, курсов в зависимости от трудности их усвоения и методов работы, а также начало и окончание каждого занятия, место проведения, фамилии преподавателей.

2.2.2 Расписание учебных занятий и график консультаций утверждаются директором ГАПОУ «КанТЭТ».

2.3. План урока теоретического (производственного) обучения составляется преподавателем (мастером производственного обучения) в соответствии с учебной программой.

2.3.1. План урока теоретического обучения содержит:

- тему, учебно-воспитательную цель урока, материально-техническое оснащение, структуру и основные элементы урока с распределением времени на каждый из них, последовательность и содержание работы преподавателя, характер и содержание самостоятельных работ, вопросы для закрепления учебного материала и т.п.

Теоретическое обучение осуществляется в группах численностью от 10 до 25 человек.

2.3.2. План урока производственного обучения содержит:

- учебно-воспитательную цель урока, его организацию, материально-техническое оснащение, распределение работ между обучающимися, содержание вводного, текущего и заключительного инструктажей, а также вопросы безопасности труда и методику проведения отдельных этапов урока.

2.4. Производственное обучение проводится в группе численностью 10-15 человек, а по профессиям связанным с обслуживанием сложного оборудования, выполнением опасных

работ 8-10 человек проходит обучение в производственных мастерских КанТЭТ, под руководством мастера производственного обучения.

2.5. План урока теоретического (производственного) обучения является рабочим документом.

2.5.1. Обязательная форма плана устанавливается в соответствии с инструкцией планировании и учете учебно-воспитательной работы, профессионально-технических учебных заведениях, утвержденной Приказом Государственного комитета СССР по профессионально-техническому образованию от 06 января 1981 года №1.

3. Учет учебной работы по программам профессионального обучения и дополнительного образования в МЦПК.

3.1. Основными документами для учета учебной работы являются:

- журнал учета теоретического обучения;
- журнал учета производственного обучения;
- дневник производственного обучения.

3.2. Учет выполнения учебного плана и программы по теоретическому обучению ведется в журнале учета теоретического обучения (Приложение N 1).

3.2.1. Журнал является основным документом учета теоретического обучения и подведения итогов образовательного процесса на срок обучения. Журнал ведется преподавателями теоретического обучения, согласно, утвержденной педагогической нагрузки.

3.2.2. Сведения об обучающихся группы в форме 1 (Приложение N 1). Заполняются к началу обучения работником учебного заведения.

3.2.3. Наименование предметов, курсов и последовательность расположения их в журнале должны соответствовать учебному плану. На страницах формы 2 (Приложение N 1) преподавателями проставляются даты проведения уроков, выставляются оценки текущей успеваемости по пятибалльной системе, отмечается посещаемость обучающихся, записываются (содержание проведенных уроков, количество затраченных часов. На каждый предмет, курс выделяется необходимое число страниц.

3.2.4. Текущий учет успеваемости проводится путем оценки результатов опроса (обучающихся и проведения входного, рубежного и итогового контроля.

3.2.5. В форме 3 (Приложение N 1) "Итоги теоретического обучения" преподавателями (проставляются по результатам текущих оценок итоговые оценки, количество пропущенных часов, за весь период обучения каждым обучающимся.

3.2.6. В форме 4 (Приложение N 1) проставляется вводный инструктаж. Обучающиеся расписываются в соответствующей графе. Вводный инструктаж проводит куратор группы.

3.2.7. Отсутствие обучающихся на уроке отмечается буквой "н" независимо от причин пропуска занятий.

3.2.8. По завершении изучения тем продолжительностью менее 10 часов проводится итоговый контроль в виде зачета, по итогам которого в журнал заносится - «зачтено» или «не зачтено». При продолжительности темы 10 часов и более преподавателями проводится текущая оценка работы учащихся по отдельным темам, и выставляется итоговая оценка.

3.3. Знания, умения и навыки учащихся оцениваются по пятибалльной системе:

3.3.1. Оценка «5» ставится в случае:

1. Знания, понимания, глубины усвоения обучающимся всего объема программного материала.

2. Умения выделять главные положения в изученном материале, на основании фактов и примеров обобщать, делать выводы, устанавливать межпредметные и внутрипредметные связи, творчески применяет полученные знания в незнакомой ситуации.

3. Знание всего Отсутствие ошибок и недочетов при воспроизведении изученного материала, при устных ответах устранение отдельных неточностей с помощью дополнительных вопросов преподавателя, соблюдение культуры письменной и устной речи.

#### 3.3.2. Оценка «4»:

1. Изученного программного материала.

2. Умение выделять главные положения в изученном материале, на основании; фактов и примеров обобщать, делать выводы, устанавливать внутрипредметные связи, применять полученные знания на практике.

3. Незначительные (негрубые) ошибки и недочеты при воспроизведении изученного материала, соблюдение основных правил культуры письменной и устной речи.

#### 3.3.3. Оценка «3»:

1. Знание и усвоение материала на уровне минимальных требований программы, затруднение при самостоятельном воспроизведении, необходимость незначительной помощи преподавателя.

2. Умение работать на уровне воспроизведения, затруднения при ответах на видоизмененные вопросы.

3. Наличие грубой ошибки, нескольких негрубых при воспроизведении изученного материала, незначительное несоблюдение основных правил культуры письменной и устной речи.

#### 3.3.4. Оценка «2»:

1. Знание и усвоение материала на уровне ниже минимальных требований программы, отдельные представления об изученном материале.

2. Отсутствие умений работать на уровне воспроизведения, затруднения при ответах на стандартные вопросы.

3. Наличие нескольких грубых ошибок, большего числа негрубых при воспроизведении изученного материала, значительное несоблюдение основных правил культуры письменной и устной речи.

#### 3.3.5. Оценка «1»:

Ставится за полное незнание изученного материала, отсутствие элементарных умений и навыков.

3.3.6.»Зачтено», «не зачтено» (по решению педагогического совета для некоторых дисциплин, предметов).

3.4. Учет производственного обучения, организованного в учебной группе под руководством мастера производственного обучения, ведется в журнале учета производственного обучения (Приложение N 2).

3.4.1. Журнал является основным документом учета производственного обучения и ведется мастером производственного обучения в течение всего периода обучения группы.

3.4.2. Сведения об обучающихся группы в форме 1 (Приложение N 2) заполняются к началу обучения мастером производственного обучения.

3.4.3. По форме 2 (Приложение N 2) учитываются посещаемость и текущая успеваемость обучающихся по пятибальной системе, записывается содержание проведенных занятий, лабораторно-практических работ и количество затраченных на них часов.

3.4.4. Текущий учет успеваемости проводится путем оценки качества выполненного задания с учетом технических требований, наблюдения за организацией и культурой труда, использованием оборудования, инструментов, приспособлений и соблюдения правил по безопасности труда. По окончании изучения каждой темы учебной программы выставляется итоговая оценка.

3.4.5. Учет инструктажей по безопасности труда в форме 3 (Приложение N 2) ведется по каждой теме учебной программы. После инструктажа обучающиеся расписываются в соответствующей графе.

3.4.6. В форме 4 (Приложение N 2) записываются успеваемость обучающихся по каждой теме учебной программы, количество пропущенных часов, выставляется общая оценка за весь период производственного обучения по профессии.

3.4.7. Отсутствие обучающихся отмечается буквой "н" независимо от причин пропуска занятий.

3.5. Учет производственного обучения на предприятии, осуществляемого индивидуально под руководством не освобожденного от основной работы квалифицированного рабочего -инструктора производственного обучения на предприятии, ведется в дневнике производственного обучения (Приложение N 3).

3.5.1. Дневник является основным документом учета производственного обучения на рабочих местах предприятия.

3.5.2. Обучающийся своевременно записывает в форме 1 (Приложение N 3) дневника дату занятия, тему, наименование и краткое содержание выполненной работы. После заполнения дневник сдается инструктору производственного обучения для проверки и проставления оценки по изученной теме.

По окончании обучения дневник сдается слушателем в МЦПК.

#### **4. Контроль, учет и хранение журналов теоретического и производственного обучения.**

4. Ежедневный просмотр ведения и оформления журналов теоретического и производственного обучения осуществляет диспетчер по расписанию.

4.2. Контроль по ведению журналов теоретического и производственного обучения лежит на заместителе директора по ДПО. Замечания и предложения записываются им на соответствующей странице.

4.3. Все записи в журнале ведутся чернилами одного цвета четко и аккуратно.

4.4. Журнал хранится в архиве «КанТЭТ» в течение 5 лет после окончания обучения группы.

Ответственным за подшивку, учет и хранение журналов теоретического и производственного обучения является архивариус «КанТЭТ».

ВНЕСЕНО:

Заместитель директора по ДПО

(Подпись)

Х.А.Ямалетдинов  
(Фамилия И.О.)

Приложение № 1  
к Руководству о ведении  
журнала теоретического обучения  
в МЦПК ГАПОУ «КанТЭТ»  
Минобразования Чувашии

Титульный лист

(наименование учебного заведения)

министерство, ведомство)

ЖУРНАЛ  
теоритического обучения

Группа N \_\_\_\_\_  
Наименование профессии, курса.  
Вид обучения \_\_\_\_\_  
Срок обучения \_\_\_\_\_  
Шифр \_\_\_\_\_

СОДЕРЖАНИЕ

1. Правила ведения журнала \_\_\_\_\_
2. Сведения об обучающихся группы (форма 1) \_\_\_\_\_
3. Тематический план программы обучения и его выполнение
4. Виды работ, курсы, программы(форма 2)
5. Учет инструктажей по безопасности труда (форма 3)
- 6.Итоги производственного обучения (форма 4)
- 7.Замечания и предложения по ведению журнала \_\_\_\_\_

ГАПОУ «КанТЭТ» Минобразования Чувашии	Руководство по планированию учебно-методической документации и правила ведения журналов теоретического и производственного обучения в МЦПК
------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Форма 1

Сведения об обучающихся группы

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Год рождения	Образование	Специальность	Разряд	Стаж	Место работы	Домашний адрес	Дополнительные сведения
-------	------------------------	--------------	-------------	---------------	--------	------	--------------	----------------	-------------------------

1. \_\_\_\_\_
  2. \_\_\_\_\_
  3. \_\_\_\_\_
- И т.д.

Форма 2

Наименование предмета, курса \_\_\_\_\_

Ф.И.О. преподавателя \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия, имя, инициалы обучающихся	Месяц число					

  

Дата проведения урока	Количество часов	Пройдено на уроке	Задано на дом	Подпись преподавателя

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_



ГАПОУ «КанТЭТ» Минобразования Чувашии	Руководство по планированию учебно-методической документации и правила ведения журналов теоретического и производственного обучения в МЦПК
------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

9. \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 10. \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 11. \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 12. \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 13. \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 14. \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 15. \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 16. \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Количество часов по программе ..... часов  
 Проведено.....часов  
 Преподаватель            ФИО                                            подпись

Форма №3

Итоги теоретического обучения

№ III	Предмет, курс Фамилия и инициалы обучающихся	Итоговая оценка					Всего пропущено часов	Оценка за квалификационный экзамен

1. \_\_\_\_\_  
 2. \_\_\_\_\_  
 3. \_\_\_\_\_  
 4. \_\_\_\_\_  
 5. \_\_\_\_\_  
 6. \_\_\_\_\_  
 7. \_\_\_\_\_

Количество часов по программе ..... часов  
 Проведено.....часов  
 Преподаватель            ФИО                                            подпись

Дата	Замечания и предложения по ведению журнала
------	-----------------------------------------------

ГАПОУ «КанТЭТ» Минобразования Чувашии	Руководство по планированию учебно-методической документации и правила ведения журналов теоретического и производственного обучения в МЦПК
------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Форма № 4

Программа вводного инструктажа

Проведение вводного инструктажа

№ п/п	Наименование тем инструктажа	Дата проведения	Фамилия, имя , отчество	Подпись инструктируемого	Подпись инструктирующего
-------	---------------------------------	--------------------	----------------------------	-----------------------------	-----------------------------

- |    |       |       |       |       |       |
|----|-------|-------|-------|-------|-------|
| 1. | ----- | ----- | ----- | ----- | ----- |
| 2. | ----- | ----- | ----- | ----- | ----- |
| 3. | ----- | ----- | ----- | ----- | ----- |
| 4. | ----- | ----- | ----- | ----- | ----- |
| -- |       |       |       |       |       |

Программа первичного инструктажа  
на рабочем месте

Проведение первичного инструктажа  
на рабочем месте

№ п/п	Наименование тем инструктажа	Дата проведения	Фамилия, имя , отчество	Подпись инструктируемого	Подпись инструктирующего
-------	---------------------------------	--------------------	----------------------------	-----------------------------	-----------------------------

- |    |       |       |       |       |       |
|----|-------|-------|-------|-------|-------|
| 1. | ----- | ----- | ----- | ----- | ----- |
| 2. | ----- | ----- | ----- | ----- | ----- |
| 3. | ----- | ----- | ----- | ----- | ----- |
| 4. | ----- | ----- | ----- | ----- | ----- |
| -- |       |       |       |       |       |

Приложение № 2  
к Руководству о ведении  
журнала производственного обучения  
в МЦПК ГАПОУ «КанТЭТ»  
Минобразования Чувашии

### Титульный лист

(наименование учебного заведения)

министерство, ведомство)

### ЖУРНАЛ производственного обучения

Группа N \_\_\_\_\_  
Наименование профессии, курса.  
Вид обучения \_\_\_\_\_  
Срок обучения \_\_\_\_\_  
Шифр \_\_\_\_\_

### СОДЕРЖАНИЕ

6. Правила ведения журнала \_\_\_\_\_
7. Сведения об обучающихся группы (форма 1) \_\_\_\_\_
8. Тематический план программы обучения и его выполнение
9. Виды работ, курсы, программы(форма 2)

---

---

---

---

- 5.Учет инструктажей по безопасности труда (форма 3)
- 6.Итоги производственного обучения (форма 4)
- 7.Замечания и предложения по ведению журнала \_\_\_\_\_

Форма №1  
Сведения об обучающихся группы

ГАПОУ «КанТЭТ» Минобразования Чувашии	Руководство по планированию учебно-методической документации и правила ведения журналов теоретического и производственного обучения в МЦПК
------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Год рожден ия	Образо вание	Специал ьность	Раз ряд	Стаж	Место работы	Домаш НИИ адрес	Дополнитель ные сведения
----------	------------------------------	---------------------	-----------------	-------------------	------------	------	-----------------	-----------------------	--------------------------------

1. \_\_\_\_\_
  2. \_\_\_\_\_
  3. \_\_\_\_\_
- и т.д.

**Форма 2**

**Учет производственного обучения**

Наименование предмета, курса \_\_\_\_\_

Ф.И.О. преподавателя \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия, имя инициалы обучающихся	Месяц число					
Дата проведе ния урока	Колич ество часов	Прой дено на уроке	Задан о на дом	Подпис ь препод авател я			

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_
10. \_\_\_\_\_
11. \_\_\_\_\_

ГАПОУ «КанТЭТ» Минобразования Чувашии	Руководство по планированию учебно-методической документации и правила ведения журналов теоретического и производственного обучения в МЦПК
------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

12. \_\_\_\_\_

13. \_\_\_\_\_

14. \_\_\_\_\_

15. \_\_\_\_\_

16. \_\_\_\_\_

Количество часов по программе ..... часов

Проведено.....часов

Мастер производственного обучения                      ФИО                      подпись

Форма №4

Итоги производственного обучения

№ III	Предмет, курс Фамилия и инициалы обучающихся	Итоговая оценка					Всего пропущено часов	Оценка за квалификационный экзамен

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_

7. \_\_\_\_\_

Количество часов по программе ..... часов

Проведено.....часов

Мастер производственного обучения                      ФИО                      подпись

Дата	Замечания и предложения по ведению журнала
------	-----------------------------------------------

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ГАПОУ «КанТЭТ» Минобразования Чувашии	Руководство по планированию учебно-методической документации и правила ведения журналов теоретического и производственного обучения в МЦПК
------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Форма № 3  
Учет инструктажей по безопасности труда

№ п/п	Фамилия и инициалы	Дата получения инструктажа №	Подпись обучающегося	Дата получения инструктажа №	Подпись обучающегося	И т.д.	Дата проведения инструктажа №	Затраченное время	Краткое содержание	Подпись мастера производственного обучения
-------	--------------------	------------------------------	----------------------	------------------------------	----------------------	--------	-------------------------------	-------------------	--------------------	--------------------------------------------

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
  2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
  3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
  4. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
  5. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
  6. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
  7. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
  8. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
  9. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
  10. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- И т.д.

Приложение № 3  
к Руководству о ведении  
журнала производственного обучения  
в МЦПКГАПОУ «КанТЭТ»  
Минобразования Чувашии

Титульный лист

[министерство, ведомство)

(наименование учебного заведения)

ДНЕВНИК

производственного обучения на предприятии

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

(имеющиеся профессии, разряд)

Сведения об обучающемся

Фамилия, имя, отчество обучающегося \_

2. Место прохождения производственного обучения на предприятии.

3. Профессия и разряд, по которым проводится обучение \_\_\_\_\_

4. 4. Номер группы \_\_\_\_\_, код \_\_\_\_\_

5. 5. Год рождения обучающегося \_\_\_\_\_

С правилами прохождения производственного обучения на предприятии  
ознакомлен \_\_\_\_\_

Полный курс производственного обучения на предприятии с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20

Пройден на \_\_\_\_\_

Сведения об инструкторе

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Сведения о квалификации \_\_\_\_\_

3. Время окончания \_\_\_\_\_ [число, месяц, год)

4. № \_\_\_\_\_

5. Дата последней проверки знаний \_\_\_\_\_

6. Обучался на курсах для инструкторов производственного обучения.

АУ ЧР СПО «КанТЭТ» Минобразования Чувашии	Руководство по планированию учебно-методической документации и правила ведения журналов теоретического и производственного обучения в МЦПК	МЦПК 04-05
-------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------

Форма №1

Прохождение производственного обучения

Дата	Количество часов	Тема программы, выполненная	Оценка выполненной	Подпись инструктора
1	2	3	4	5
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ _____ _____ _____ _____ _____ _____				

Оценка производственного обучения на предприятии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Рекомендуемый разряд \_\_\_\_\_

ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

\_\_\_\_\_

Инструктор производственного обучения

Профессия (должность) \_\_\_\_\_

Руководитель структурного  
подразделения

(должность) \_\_\_\_\_

Руководитель филиала ДО

(главный инженер филиала  
ДО). \_\_\_\_\_