

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«БРЮХОВЕЦКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»
(ГАПОУ КК БМТ)

ПРИКАЗ

от «30» 12 2019 года

№ 372-11

ст-ца Брюховецкая

О внесении дополнений в Положения

По результатам плановой выездной проверки Отдела по контролю и надзору в сфере образования в 2018 году и в целях эффективности работы по данному направлению, **приказываю:**

1. Внести дополнения в Положения:
 - 1.1. Положения о ведении журнала учета теоретического обучения (приложение 1).
 - 1.2. Положение о правилах выдачи и ведения зачетной книжки обучающихся (приложение 2).
 - 1.3. Положение о порядке разработки и утверждения рабочей программы учебной дисциплины (приложение 3).
2. Куцыну М. Ю., электронику, разместить внесенные дополнения на сайте образовательного учреждения.
3. Преподавателям и мастера п/о ознакомиться с внесенными изменениями на сайте образовательного учреждения.

Директор



И.Б. Фурсов

О внесении дополнений в

Положение о ведении журнала учета теоретического обучения

1. Не допускается использование при заполнении журнала ТО чернил красного, зеленого, черного цветов.
2. Тема урока (занятия) записывается согласно рабочей программы и календарно-тематического планирования.
3. В случае, если обучающемуся произведен перезачет согласно ранее выданного документа об образовании, то ему выставляются только годовые и итоговые оценки.
4. При проведении промежуточной аттестации по физической культуре в форме зачета, вместо оценок «5», «4», «3» в журнале ТО записывается «з», и ставится оценка – если проводился дифференцированный зачет.
5. При проведении оценочного практического занятия, оценки выставляются всем присутствующим на уроке обучающимся. В других случаях оценки ставятся выборочно, по усмотрению преподавателя.
6. В графе «Задание на дом» указывается параграф, страницы учебника или другое по усмотрению преподавателя.

**О внесении дополнений в
Положение о правилах выдачи и ведения зачетной книжки
обучающихся**

1. Записи в зачетной книжке производятся аккуратно шариковой ручкой (не гелевой) синего цвета.
В зачетную книжку обязательно заносятся результаты промежуточной и итоговой аттестации (экзамены, зачеты, дифференцированные зачеты, курсовые работы (проекты), результаты всех видов практик, выпускных и квалификационных работ за подписью лиц, производящих испытания).
2. Зачетная книжка оформляется классными руководителями.
3. На нечетных страницах зачетной книжки в раздел «Результаты промежуточной аттестации (зачеты)» вносятся данные о результатах сдачи дифференцированных зачетов/зачетов (годовая оценка/оценка за полугодие), на четных страницах в раздел «Результаты промежуточной аттестации (экзамены)» - о результатах сдачи экзаменов (итоговая оценка).
4. В графе «Количество часов» указывается максимальная учебная нагрузка учебной дисциплины, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом.
5. В графе «Оценка» проставляется оценка в форме, установленной Уставом техникума: «5(отлично)», «4(хорошо)», «3(удовл.)» или «зачтено», если проводился зачет по физической культуре.

Приложение № 3
к приказу ГАПОУ КК БМТ
от «30» 12 2019 года № 872/12

О внесении дополнений в Положение о порядке разработки и утверждения рабочей программы учебной дисциплины

1. На основании рабочей программы преподаватели составляют календарно-тематическое планирование (далее – КТП), в котором указываются последовательность проведения уроков, наименование разделов и тем, вид урока, календарные сроки изучения и самостоятельную работу обучающихся (если предусмотрено учебным планом).
2. Практическое занятие по дисциплинам оформляется следующим образом: «ПЗ. Тема». Если практическое занятие оценочное, то после темы указываем «(о)».