

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА АЛМАТЫ

ТОО «МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ «UIB»



Утверждаю
Директор колледжа
К. Я. Кенова
« » 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**по применению балльно-рейтинговой буквенной системы оценки
учебных достижений обучающихся и ведение журнала учета
теоретического, производственного обучения**

Алматы, 2023

1 Общие требования

1.1 Журнал учебных занятий (далее – журнал) является основным документом учета учебной деятельности учебной группы.

1.2 Настоящее положение разработано в соответствии с методическими рекомендациями по применению балльно-рейтинговой буквенной системы оценки учебных достижений обучающихся в системе ТиПО, Законом РК «Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся для организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования», утвержденным приказом МОН РК от 18 марта 2008 года № 125 и «Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций дошкольного воспитания и обучения, среднего, специального, дополнительного, технического и профессионального, послесреднего образования, и их формы», утвержденным приказом МОН РК от 6 апреля 2020 года № 130.

1.3 На каждую дисциплину и (или) модуль в журнале выделяется необходимое количество страниц в зависимости от объема времени, определенного утвержденным учебным планом.

1.4 Куратор учебной группы перед началом семестра оформляет журнал:

- заполняет страницы «Содержание», «Сведение об обучающихся»;
- списки учащихся (фамилия и имя) в алфавитном порядке;
- на каждой странице журнала слева название учебной дисциплины/модуля со строчной буквы, справа – ФИО преподавателя;
- в конце журнала на странице «Результаты медицинского осмотра обучающихся» фамилии и инициалы учащихся;
- на странице «Итоги учебно-воспитательной работы» фамилии, инициалы обучающихся и наименования учебных дисциплин.

1.5 Журнал следует заполнять аккуратно, своевременно (в день проведения учебных занятий), без исправлений.

1.6 Текущие отметки выставляются в день проведения учебного занятия.

1.7 В учебное время журнал находится у преподавателя (согласно расписанию), после занятий журнал необходимо сдать в учебную часть. Запрещается оставлять журнал на рабочем месте преподавателя или других местах, не предусмотренных для их хранения.

1.8 Руководитель учреждения образования, его заместитель по учебной работе, заведующий отделением систематически осуществляют контроль ведения журнала преподавателями и делают соответствующие записи на специально отведенной странице в конце журнала.

1.9 Преподаватель осуществляет контроль посещаемости, оценку знаний обучающихся, записывает содержание учебных занятий и домашнее задание. Записи в журнале необходимо вести чернилами синего цвета, запрещается использовать гелевые ручки и штрихи для исправления.

1.10 Проверка присутствия обучающихся проводится в начале учебного занятия. Отсутствующих студентов на учебном занятии преподаватель отмечает буквой «н».

1.11 Оценка знаний обучающихся осуществляется по балльно-рейтинговой системе оценивания. Запрещается в журнале в графе с отметками ставить точки, минусы, плюсы или другие символы.

1.12 Дополнение в список фамилий обучающихся и отметка об их выбытии осуществляется учебной частью согласно приказу по учреждению образования.

1.13 Условные обозначения:

- «РО» – результат обучения;
- «О» – отработка;
- «П» – пересдача;
- «Э» – экзамен;

- «Р» –рейтинг;
 «ОР» – общий рейтинг;
 «И» –итог.

2 Порядок заполнения страниц журнала. Оформление левой страницы журнала.

2.1. Преподаватель, на отведенной под учебную дисциплину странице журнала, в соответствующей графе записывает дату проведения учебного занятия арабскими цифрами, отмечает отсутствующих, выставляет отметки по результатам учебной деятельности обучающихся (в соответствии с табл. 1). Недопустимо исправление выставленных отметок.

Таблица 1 – Образец оформления левой страницы журнала

Форма № 5.3. Учет посещаемости занятий и успеваемости обучающихся

Модульдің индексі / Индекс модуля _____															
Пән және (немесе) модуль атауы История Казахстана															
Наименование дисциплины и (или) модуля _____															
№ р/с	Білім алушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)	Айы, күні													
		Месяц, число													
№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) обучающегося	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12				
		13	14	15	17	19	20	21	22	23	24				
1	Адылқанова С.	85	н	80	70	75	80	88	89	83	85				
2	Баймолдин А.	80	80	82	73	70	84	86	80	85	80				
3	Бактыбаева А.	90	75	80	70	75	85	89	85	85	85				
4	Есеева А.	90	75	75	71	н	н	н	75	75	70				
5	Жанабай Д.	75	75	70	73	85	75	80	75	70	70				

Результат обучения (семестр) выводится без учета отработки (таблица 2,3,4), то есть $PO(\text{семестр}) = (85+73+81+N)/\text{количество занятий}$.

Студенту, который пропустил занятие по уважительной причине, заведующий отделения выдает допуск и направление на отработку (приложение 1), только после этого преподаватель дает комплексное задание по пропущенным темам дисциплины. После того как студент отработал, оценка ставится в лист направления и в графу журнала - отработка. После этого с учетом отработки выводится рейтинг (таблица 2,3,4). Если студент отсутствовал на занятии без уважительной причины, отработка не допускается, этот день считается как ноль баллов, соответственно у студента будет низкая оценка. При выведении результата обучения и рейтинга следует учитывать оценки лабораторных работ.

Таблица 2 – Образец оформления отметки за семестр (кредитно-модульный)

Форма № 5.3. Учет посещаемости занятий и успеваемости обучающихся

Модульдің индексі / Индекс модуля _____															
Пән және (немесе) модуль атауы ПМ1. РО 1.1. Осуществлять документирование и обеспечивать документооборот с применением современных автоматизированных технологий															
Наименование дисциплины и (или) модуля _____															
№ р/с	Білім алушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)	Айы, күні													
		Месяц, число													
№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) обучающегося	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	PO1	O	P	
		13	14	15	17	19	20	21	22	23	24				
1	Абликимова И.	85	80	80	80	84	82	80	85	80	85	82		82	
2	Алимжан А.	80		85					80			25			
3	Атаева М.	75	75	70	н	н	н	70	75	70	75	51	75	63	
4	Голованова А.	80		85	80	80	85	н	85	85	85	67	65	66	

Таблица 3 – Образец оформления отметки за семестр (ООД)

Форма № 5.3. Учет посещаемости занятий и успеваемости обучающихся

Модульдің индексі / Индекс модуля _____															
Пән және (немесе) модуль атауы <u>История Казахстана</u>															
Наименование дисциплины и (или) модуля _____															
№ р/с	Білім алушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)	Айы, күні Месяц, число										I семестр	О	Р	
		12	12	12	12	12	12	12	12	12	12				
№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) обучающегося	13	14	15	17	19	20	21	22	23	24				
1	Адылқанова С.	85	н	80	70	75	80	88	89	83	85	74	75	75	
2	Баймолдин А.	80	80	82	73	70	84	86	80	85	80	80		80	
3	Бақтыбаева А.	90	75	80	70	75	85	89	85	85	85	82		82	
4	Есеева А.	90	75	75	71	н	н	н	75	75	70	53	75	64	
5	Жанабай Д.	75	75	70	73	85	75	80	75	70	70	75		75	

Таблица 4 – Образец оформления отметки за базовый модуль

Форма № 5.3. Учет посещаемости занятий и успеваемости обучающихся

Модульдің индексі / Индекс модуля _____															
Пән және (немесе) модуль атауы <u>ПМ1. РО 1.1. Осуществлять документирование и обеспечивать документооборот с применением современных автоматизированных технологий</u>															
Наименование дисциплины и (или) модуля _____															
№ р/с	Білім алушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)	Айы, күні Месяц, число										РО2	О	Р	ОР
		12	12	12	12	12	12	12	12	12	12				
№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) обучающегося	13	14	15	17	19	20	21	22	23	24				
1.	Абликимова И.	85	80	80	80	84	82	80	85	80	85	82		82	
2.	Алимжан А.	80		85					80			25			
3.	Атаева М.	75	75	70	н	н	н	70	75	70	75	51	75	63	
4.	Болатов А.														
5.	Голованова А.	80		85	80	80	85	н	85	85	85	67	65	66	
6.	Зайнолдинова Е.														

*Примечание: в базовом модуле **общий рейтинг** выводится после завершения всех результатов обучения модуля на странице последнего результата обучения.*

Экзамен по модулю проводится непосредственно по завершении обучения по ПМ. Если ПМ осваивается более одного семестра, экзамен организуется в последнем семестре его освоения.

Итоговая оценка по модулю вычисляется по формуле:

$I = 0,6 \times (OP) + 0,4 \times Э$, где:

OP – общий рейтинг ;

Общий рейтинг выводится путем $OP = (PO1 + PO2 + PO3 + N) /$ количество результатов обучения;

Э – экзаменационная оценка.

Примечание: Если по ПМ предусмотрена учебная практика, то рейтинг по практике плюсовать при выведении общего рейтинга

	учебных часов			
22.09.23	2	Первобытная культура.	Составить диаграмм	
		Первобытные верования.	Опорный конспект	подпись
25.09.23	2	Цивилизации Месопотамии, Египта, Китая и Индии.,	Составить кластер	
		Мифология, религия архитектура.	Опорный конспект	подпись

2.3 Оформление практических, лабораторных работ

Учет выполнения лабораторных, практических работ осуществляется на специально отведенных страницах журнала учебных занятий. На правой стороне специально отведенных страниц записывается номер практической работы, указывается ее тема в соответствии с РУП, дата выдачи и выполнения обучающимися задания.

Отработка лабораторных работ осуществляется следующим образом студентам, которые пропустили занятия по уважительной причине, заведующий отделением выдает допуск и направление на отработку (приложение 1), студент отрабатывает все лабораторные работы и оценка ставится в лист направления и эти оценки учитываются при выведении зачета лабораторных работ и при выведении результата обучения и рейтинга. Если студент отсутствовал на занятии без уважительной причины, отработка не допускается, этот день считается как ноль баллов, соответственно у студента будет низкая оценка. Все направления на отработку пропущенного занятия должны храниться в журнале.

Таблица 8 – Образец оформления лабораторных работ

Форма № 5.3. Учет посещаемости занятий и успеваемости обучающихся

Модульдің индексі / Индекс модуля _____																		
Пән және (немесе) модуль атауы ПМ1. РО 1.2. Обработка первичных бухгалтерские документы.																		
Наименование дисциплины и (или) модуля _____																		
№ р/с	Білім алушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)	Айы, күні										зачет	О	Р				
		Месяц, число																
№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) обучающегося	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
1	Абдуразаков Б.	85	73	85	96	63	85	95	н	н	н	58	90	74				
2	Абилькадыр Ш.	59	63	67	71	63	85	95	88	89	90							
3	Даулетбаев С.	н	н	67	85	89	н	н	н	85	87	38	86	62				
4	Дуржанов Т.																	

2.4 Оформление курсовых работ (проектов)

Курсовое проектирование проводится преподавателем, в отведенные для этого вида работ учебные часы, предусмотренные РУП. Курсовое проектирование оформляется в основной части журнала. Краткое содержание занятий записывается в соответствии с РУП.

2.5 Оформление журнала учебной практики

Таблица 9 – Образец оформления учебной практики

Форма № 6.2 УЧЕТ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ

Модульдің индексі / Индекс модуля _____																
Пән және (немесе) модуль атауы ПМ 01. Учет капитала предприятия																
Наименование производственного обучения и (или) профессиональной практики _____																
№ р/с	Білім алушының тегі, аты, әкесінің аты	Айы, күні										зачет	О	Р		
		Месяц, число														

№ п/п	(бар болган жағдайда) Фамилия, имя, отчество (при его наличии) обучающегося	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	зачет	О	Р		
		13	14	15	17	19	20	21	22	23	24					
1	Абдуразаков Б.	85	73	85	96	63	85	95	н	н	н	58	85	83		
2	Абилькадыр Ш.	59	63	67	71	63	85	95	88	89	90	77		77		
3	Даулетбаев С.	н	н	67	85	89	н	н	н	85	87	41	85	62		
4	Дуржанов Т.															

Отработка по учебной практике осуществляется аналогично, как указано выше, студент обрабатывает все лабораторные работы и оценка ставится в лист направления и эти оценки учитываются при выведении рейтинга.

3 Пересдача

Пересдача экзамена, при получении оценки «неудовлетворительно» (не зачтено), допускается не более одного раза по одной и той же дисциплине и (или) модулю.

Пересдача экзамена (зачета) допускается с письменного разрешения заведующего отделением, в установленные им сроки тому же преподавателю, преподавателям в рамках модуля, ведущем дисциплину (или в отсутствии ведущего преподавателя другому преподавателю, имеющему квалификацию, соответствующую профилю данной дисциплины и (или) модуля) (приложения 2).

Для обучающихся, имеющих по результатам промежуточной аттестации не более 2-х оценок «удовлетворительно», допускается пересдача на более высокий уровень оценки по направлению заведующей отделения (заместителя директора).

4 Ответственность

4.1. Невыполнение и нарушение требований по ведению журнала является основанием для наложения дисциплинарного взыскания на преподавателя или лицо, ответственное за осуществление контроля за его ведением.

4.2. Преподаватель или лицо, ответственное за осуществление контроля за ведением журнала, получившие замечание, ознакомившись с ним, устраняют его в течение 3 рабочих дней.

Заведующий учебной частью _____ Куатова А.Н.

«_____» «_____» 2023 год

Приложение 2

ТОО «МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ UIV»

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПЕРЕСДАЧУ № ____

Дана _____

Студенту _____ курса, _____ группы

Специальность _____

Квалификация _____

Дисциплина/Модуль _____

Срок пересдачи «__» _____ 2023 года по «__» _____ 2023 года

Дата пересдачи «__» _____ 2023 года.

Преподаватель _____

Основание: Закон РК «Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся для организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования», утвержденным приказом МОН РК от 18 марта 2008 года № 125.

Заведующий учебной частью _____ Куатова А.Н.

(Подпись)

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УР _____ Азубаева Г.Е.

(Подпись)

По итогам пересдачи получил оценку _____

Преподаватель _____