

КГБПОУ «Яровской политехнический техникум»	Система менеджмента качества. Организационно-правовая документация Положение о ведении и проверке тетрадей для практических и лабораторных работ обучающихся	Шифр документа	СМК ОИД П 01-05- 2024
		страница 1 из 6	

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЯРОВСКОЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета техникума
С.А. Л.Е. Соломенникова
«18» 10 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора № 299
от «18» 10 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении и проверке тетрадей
для практических и лабораторных работ обучающихся**

г. Яровое 2024

КГБПОУ «Яровской политехнический техникум»	Система менеджмента качества. Организационно-правовая документация Положение о ведении и проверке тетрадей для практических и лабораторных работ обучающихся	Шифр документа	СМК ОПД П 01-05-2024
		страница 2 из 6	

1. Общие положения

1.1. Положение о ведении и проверке тетрадей для практических и лабораторных работ, обучающихся КГБПОУ «Яровской политехнический техникум» (далее – Положение, техникум) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом техникума, Положением об оплате труда работников техникума.

1.2. Настоящее Положение устанавливает единые требования к:

- порядку ведения тетрадей для практических и лабораторных работ обучающимися техникума;
- проверке практических и лабораторных работ, обучающихся преподавателями;
- установлению и размеру доплат за проверку тетрадей.

2. Требования к оформлению и ведению тетрадей

2.1. Тетради для практических и лабораторных работ и учебной практики являются обязательными.

2.2. По усмотрению педагогами могут быть использованы тетради на печатной основе, дополнительно заведены: папки с образцами заполнения документов, методиками расчетов и т.п.

2.2. Тетради для практических и лабораторных работ по учебным дисциплинам, предметам, учебной практике и междисциплинарным курсам должны иметь аккуратный внешний вид. На обложке (первой странице) делается следующая запись:

Тетрадь
для _____ работ
по дисциплине (предмету, МДК, учебной практике)

студента (ки) _____ группы ____ курса
специальности (профессии) _____
КГБПОУ «Яровской политехнический техникум»
фамилия _____
имя _____
(в родительном падеже)

2.3 При выполнении работ обучающийся должен соблюдать поля с внешней стороны, на полях писать обучающимся не разрешается (за исключением даты).

КГБПОУ «Яровской политехнический техникум»	Система менеджмента качества. Организационно-правовая документация Положение о ведении и проверке тетрадей для практических и лабораторных работ обучающихся	Шифр документа	СМК ОПД П 01-05-2024
		страница 3 из 6	

2.4 Дата выполнения работы указывается арабскими цифрами на полях (например - 10.09.), в случае проведения работы в течение нескольких дней указываются все даты выполнения.

2.5 На каждом практическом занятии в тетрадях на отдельных строках записывается номер практической (лабораторной) работы и ее тема в соответствии с календарно – тематическим планом.

2.6 При выполнении заданий в тетрадях обучающиеся должны указывать номер упражнения, задачи, вопроса.

2.7 Текст каждой новой работы начинается с «красной» строки на той же странице тетради, на которой написана дата и наименование работы.

2.8 Необходимость записи текста лабораторного или практического задания, а также содержание и форму отчета, расположение записей на страницах тетрадей определяет преподаватель.

2.9 При выполнении контрольных работ необходимо указывать вариант выполняемого задания. Необходимость записи задания для контрольной работы, а также форму выполнения работы определяет преподаватель.

2.10 Обучающиеся ведут записи в тетрадях синей пастой. Черная или зеленая пасты, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д., в случае необходимости применяются линейка или циркуль. Обучающимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

3. Периодичность и сроки проверки тетрадей

3.1. Проверка тетрадей является одним из возможных способов контроля знаний обучающихся.

3.2. Проверка тетрадей для практических и лабораторных работ, оценивание работ, выполненных на учебной практике является обязательной для каждого преподавателя и мастера производственного обучения техникума.

3.3. При проверке тетрадей педагог имеет право делать записи только пастой (чернилами) красного цвета.

3.4. Педагог имеет право, помимо выставления (или не выставления) оценки, делать в тетради записи, которые относятся только к непосредственно проверяемой работе.

3.5. Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения обучающихся.

3.6. В качестве отметки может быть использован только один из следующих символов: «2», «3», «4», «5». Допускается выставление нескольких отметок за каждый вид деятельности (в том числе и через дробь).

КГБПОУ «Яровской политехнический техникум»	Система менеджмента качества. Организационно-правовая документация Положение о ведении и проверке тетрадей для практических и лабораторных работ обучающихся	Шифр документа	СМК ОПД П 01-05-2024
		страница 4 из 6	

3.7. С целью повышения качества проверки и оценки уровня усвоения обучающимися изученного материала педагогу необходимо ознакомить обучающихся с критерием выставления оценок.

3.8. Следует помнить, что выставление неудовлетворительных оценок в первые уроки после длительного отсутствия обучающихся (шести и более уроков), сдерживает развитие успехов в их учебно-познавательной деятельности и формирует негативное отношение к обучению.

3.9. Тетради проверяются у всех обучающихся в течение недели после проведения каждой работы с выставлением оценок в электронный журнал в колонку последнего часа выполнения работы.

4. Особенности проверки тетрадей

4.1. В тетрадях по всем учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам соблюдается единый орфографический режим. Все преподаватели отмечают и / или исправляют допущенные обучающимися ошибки.

4.2. Исходя из объема выполненной работы, критериев оценки, прописанных в фонде оценочных средств текущего контроля знаний педагог выставляет оценку.

Ориентировочные нормы оценок работ:

Объем выполнения работы	Оценка	
	100% - 90%	5
89% - 65%	4	Хорошо
64% - 50%	3	удовлетворительно
менее 49%	2	неудовлетворительный

4.3. При отсутствии студентов в техникуме во время проведения практических и лабораторных работ, в соответствующей графе электронного журнала ставится пропуск – "н", работу студенту необходимо отработать. С данными студентами проводится дополнительно невыполненная ими работа с фиксацией результатов в тетрадях, оценка за которую выставляется в журнале рядом с пропуском.

Дата выполнения работы записывается в следующем виде: 18.09. за 10.09. или 18.09. за 10.09. 12.09. (если работа проводилась несколько учебных дней)

4.4. При отказе обучающегося от выполнения работы педагог в тетради делает запись: «Практическая (лабораторная) работа №.....», указывает на полях дату и ставит оценку 2 с занесением её в журнал.

4.5. В случае выполнения практической или лабораторной работы на компьютерах – в тетради обучающиеся записывают дату, тему и цель работы, преподаватель выставляет

КГБПОУ «Яровской политехнический техникум»	Система менеджмента качества. Организационно-правовая документация Положение о ведении и проверке тетрадей для практических и лабораторных работ обучающихся	Шифр документа	СМК ОПД П 01-05-2024
		страница 5 из 6	

оценку. Работа сохраняется в электронном виде и удаляется после проведения промежуточной аттестации.

4.6 Тетради для практических и лабораторных работ хранятся у преподавателя до конца учебного года, в котором закончилось изучение дисциплины, предмета, междисциплинарного курса или учебной практики.

5. Осуществление контроля

5.1 Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей для практических и лабораторных работ, учебной практики обучающихся осуществляется в рамках внутриучрежденческого контроля.

5.2. При проверке учитывается:

- соответствие количества тетрадей количественному составу группы;
- наличие всех практических и / или лабораторных работ в тетрадях, обучающихся;
- соответствие тем в тетрадях, журнале и календарно – тематическом плане (перечне учебно – производственных работ) педагога;
- соответствие дат в тетрадях и журнале;
- регулярность проверки тетрадей;
- соответствие оценок существующим нормам и выставленным в журнале оценкам;
- качество проверки тетрадей

6. Установление доплат за проверку тетрадей

6.1. За проверку тетрадей всем преподавателям техникума устанавливаются приказом директора доплаты в размере до 15% ставки заработной платы, в соответствии с действующим Положением об оплате труда работников техникума.

6.2. Оплата за проверку тетрадей может быть снижена по итогам внутриучрежденческого контроля в следующих случаях:

- на 100% - в случае полного отсутствия тетрадей для практических работ;
- на 50% - в том случае, если количество тетрадей не соответствует списочному составу обучающихся в учебной группе; в случае наличия в тетрадях непроверенных практических работ;
- на 25% в случае неполного перечня выполненных практических работ; в случае несоответствия содержания практических работ текущей аттестации по дисциплине.

6.3. Снижение оплаты производится до полного устранения замечаний.

КГБПОУ «Яровской политехнический техникум»	Система менеджмента качества. Организационно-правовая документация Положение о ведении и проверке тетрадей для практических и лабораторных работ обучающихся	Шифр документа	СМК ОПД П 01-05- 2024
		страница 6 из 6	

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УПР	_____	И.А. Михель
Зам. директора по УР	_____	Л.Е. Соломенникова
Зам. директора по УМР	_____	Е.Н. Якунина
Ведущий юрисконсульт	_____	Е.Н.Салова