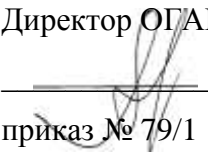


Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области
областное государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение
«Ракитянский агротехнологический техникум»

Рассмотрено
на Педагогическом совете
протокол № 1
от «28» августа 2015г

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГАПОУ «РАТТ»
 А.Н. Мирошников
приказ № 79/1
от «01» сентября 2015г



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 2.12

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЕДЕНИИ ЖУРНАЛА МОНИТОРИНГА ОБЩИХ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
КОМПЕТЕНЦИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ
В ОГАПОУ «РАТТ»**

Дата создания: 26 августа 2015 года

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок оформления и ведения журналов мониторинга сформированности общих и профессиональных компетенций областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Ракитянский агротехнологический техникум»» (далее – Техникум).

1.2. Настоящее Положение разработано на основе Закона «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 464 от 14 июня 2013 г.

1.3. Журнал является основным документом мониторинга сформированности ОК и ПК, ведение его обязательно для каждого преподавателя и других работников техникума (в том числе из числа совместителей), привлекаемых к проверке компетенций.

1.4. Срок хранения журнала учета учебных занятий – 5 лет со дня окончания учебного года, на который данный журнал был заведен.

1.5. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.6. Журнал мониторинга мониторинга общих и профессиональных компетенций рассчитан на весь курс обучения.

2. ПРАВИЛА ЗАПОЛНЕНИЯ ЖУРНАЛА

2.1. Журналы мониторинга общих и профессиональных компетенций оформляются согласно данного положения.

2.2. Разделы "Титульный лист" (приложение 1) и "Содержание" (приложение 2) заполняются кураторами групп четко и аккуратно синими чернилами.

2.3. Разделы "Сведения об обучающихся группы" (форма № 1 – приложение 3) и "Сводные ведомости сформированности компетенций" (форма №5 – приложение 5), а также списки студентов по каждой дисциплине ,междисциплинарному курсу ,профессиональному модулю (форма №2 – приложение 4) заполняются куратором группы.

2.4. Раздел "Замечания и предложения по ведению журнала" (приложение 6) предназначен для заместителя директора по учебной работе и членов администрации, которые проводят контроль и записывают все замечания и недостатки для преподавателей учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, кураторов и мастеров производственного обучения.

2.5. В форме № 2 с левой стороны списочный состав обучающихся является единым для всех дисциплин и разделов журнала, а с правой стороны – записывается фамилия, имя и отчество преподавателя данной дисциплины (заполняется куратором или мастером производственного обучения).

2.6. На титульном листе указываются:

- группа;
- отделение;
- код и наименование специальности (профессии);
- уровень подготовки;
- курс;
- учебный год.

2.7. В "Содержании" указывается:

- правила ведения журнала;
- наименования учебных дисциплин ,междисциплинарных курсов, профессиональных модулей в соответствии с учебным планом, без сокращений;
- страницы журнала, отведенные на данные дисциплины.

2.8. В разделе " Сведения об обучающихся группы "(форма №1) указывается:

- список обучающихся строго в алфавитном порядке с указанием фамилии, имени и отчества обучающегося (полностью);
- его поименный номер согласно поименной книге;
- дата рождения;
- домашний адрес обучающегося;
- в графе "Дополнительные сведения" – дата и номер приказа о движении обучающихся группы (отчисление, перевод, предоставление академического отпуска студенту, указание об инвалидности, нахождении под опекой и т.д.).

2.9. В разделе " Сводные ведомости мониторинга компетенций " формы № 5:

- наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и их очередность вписываются в журнал в соответствии с порядком и очередностью расположения их в учебном плане;
- выставляются уровни освоения компетенций за полугодие (семестр) и учебный год по дисциплинам; междисциплинарным курсам, профессиональным модулям;

2.10. В разделе " Сводные ведомости мониторинга компетенций" (формы № 5 продолжение) выставляются оценки, полученные за курсовые и дипломные проекты, итоги государственной аттестации.

2.11. Журнал теоретического обучения, полностью заполненный, сдается куратором или мастером производственного обучения в конце учебного года заведующей учебной частью.

2.12. Срок хранения журналов теоретического обучения составляет 5 лет. После пятилетнего хранения из журнала изымаются страницы «Сводные ведомости мониторинга компетенций», которые хранятся в архиве техникума не менее 25 лет.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ВЕДЕНИЮ ЖУРНАЛОВ

3.1. Журналы мониторинга компетенций заполняются преподавателем дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля на специально отведенных на них страницах чернилами синего цвета четко и аккуратно. Категорически запрещается на левой стороне журнала в клетках, где проставляются уровни освоения компетенций, ставить точки, черточки, иные знаки и цифры, не определенные данным положением.

3.2. Аккуратное и своевременное ведение записей является обязательным для каждого преподавателя, куратора группы и мастера производственного обучения.

3.3. На левой стороне формы №2 журнала преподаватель должен:

-проставлять в соответствующей графе месяц прописью и дату арабскими цифрами с соблюдением хронологии;

-выставлять уровни освоения компетенций по шкале:

Уровни мониторинга			
Низкий («2»)	Базовый («3»)	Средний («4»)	Высокий («5»)

;

№ п/п	Компетенция	Оценка	Комментарий
Общие компетенции			
1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	3	Базовый уровень
2	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	4	Средний уровень
3	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за	3	Базовый уровень

	результаты своей работы.		
4	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	3	Базовый уровень
5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	3	Базовый уровень
6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	4	Средний уровень
7	Брать на себя ответственность за работу членов команды, за результат выполнения заданий	4	Средний уровень
8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	3	Базовый уровень
9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	3	Базовый уровень
10	Организовать собственную деятельность с соблюдением требований охраны труда и экологической безопасности.	3	Базовый уровень
11	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	4	Средний уровень

-на левой стороне журнала в графе «контрольная точка проверки компетенций КТПК» пишется наименование контроля: входной контроль-ВК, ПЗ - практическое занятие, ДЗ – дифференцированный зачет, Э -экзамен, Э кв - экзамен квалификационный, ПЭР - письменная экзаменационная работа, ВКР - выпускная квалификационная работа, ДП - дипломный проект, КЭ - курсовой проект, КР - контрольная работа;

3.4. Преподаватель обязан регулярно проводить оценку освоения компетенций студентов, своевременно выставлять результаты контроля компетенций студентов.

3.5. Замечания, указанные проверяющими, должны быть учтены и исправлены преподавателем, куратором или мастером производственного обучения в течение трех рабочих дней.

3.6. В случае неправильно поставленной оценки уровня освоения компетенций преподавателю необходимо перечеркнуть неверную оценку, выставив рядом реальную, под общим списком студентов группы внести запись: "Оценка исправлена у студента ФИО, на "...", заверив ее подписью директора техникума и гербовой печатью.

4. КОНТРОЛЬ ВЕДЕНИЯ ЖУРНАЛОВ

4.1. Основной контроль ведения журналов осуществляется заместителями директора.

4.2. Заместитель директора по учебной работе, заведующий учебной частью, председатели предметных (цикловых) комиссий, кураторы осуществляют проверку освоения компетенций студентами

4.3. В случае несоблюдения преподавателем, куратором группы или мастером производственного обучения Положения о ведении журналов на них может быть возложено дисциплинарное взыскание.

Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области
ОГАПОУ «РАТТ»
Белгородская область, Ракитянский район,
пос. Ракитное, ул.Коммунаров,11

ЖУРНАЛ

мониторинга общих и профессиональных компетенций обучающихся группы

Группа № 1Э

отделение _____

Код, специальность (профессия) 35.02.08 Электрifiкация и
автоматизация сельского хозяйства

Уровень подготовки _____
(базовый/углубленный для подготовки специалистов среднего звена)

Курс (год) обучения _____

за 20____/20____ учебный год

Сведения об обучающихся группы

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Число, месяц и год рождения
1.	<i>Аристов Алексей Валерьевич</i>	<i>14.02.87 г</i>
2.	<i>Буторин Андрей Викторович</i>	<i>14.08.87 г.</i>
3.	<i>Волосян Виталий Александрович</i>	<i>01.12.86 г.</i>
4.		
5.		
6.		
7.		

Куратор группы *Иванов Иван Иванович*

Сведения об обучающихся группы

Домашний адрес	Номер по поименной книге, дата, № приказа о зачислении	Дополнительные сведения
Пос.Ракитное Белгородская область	01118	

Мастер производственного обучения _____
(фамилия, имя, отчество)

Сводная ведомость освоения ОК и ПК
за __ полугодие 201__ – 201__ уч. года

Фамилия, инициалы обучающегося _____

№ п/п	Наименование учебной дисциплины, МДК, ПМ	ОК							ПК						
		Ок1	Ок2						ПК1						
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															
21															
22															
23															
24															
25															
	Уровень освоения														

Куратор группы _____

Мастер производственного обучения _____

Приложение 4
(форма2) левая сторона журнала

Наименование дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля
Русский язык

№ п/п	Контрольная точка проверки компетенций (КТПК)	КТПК Входной контроль, ПЗ, ЛР, ДЗ, КР, УП, ПП													
	Дата проведения														
	Наименование компетенций														
	Инициалы обучающихся	Уровень освоения													
1.															
2.															
3.															
4.															
5.															
6.															
7.															

Фамилия, имя преподавателя, мастера производственного обучения

КТПК Входной контроль, ПЗ, ЛР, ДЗ, КР, УП, ПП																		Подпись преподавателя, мастера производственного обучения
Уровень освоения																		

Замечания и предложения по ведению журнала

Дата, год	Содержание замечаний и предложений	Фамилия, инициалы, должность и подпись проверившего журнал	Подпись преподавателя