

Главное управление образования
Гомельского областного исполнительного комитета
Учреждение образования
"Мозырский государственный политехнический колледж"



С.Н. Дашкевич
2025

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по ведению журнала учета учебной и производственной практик

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
Протокол заседания педагогического
совета №1 от 29.08.2025

Данные разъяснения по применению указаний по ведению журнала учета учебной и производственной практики в учреждении образования «Мозырский государственный политехнический колледж».

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

Журнал является документом учета прохождения практики.

Записи в журнале производятся согласно календарно-тематическому плану по соответствующему виду практики и должны вестись чернилами синего или фиолетового цвета.

Аккуратное и своевременное ведение записей является обязательным для каждого преподавателя, который проводит практику, мастера производственного обучения (далее – руководитель практики).

Условные обозначения, используемые при заполнении журнала руководителем практики:

- «И» – окончательная отметка, выставляемая в приложение к диплому;
- «КПР» – квалификационная пробная работа;
- «С» – отметка за семестр;
- «КЭ» – квалификационный экзамен;
- «н/а» – не аттестован(а).

Руководитель учреждения образования, его заместители, заведующие отделениями, председатели цикловых комиссий обязаны систематически контролировать правильность ведения записей в журнале.

Руководитель практики обязан систематически контролировать и оценивать результаты учебной деятельности учащихся, курсантов (далее – учащиеся); отмечать в журнале учащихся, которые отсутствуют; осуществлять запись содержания проведенных учебных занятий по практике; выставлять отметки. При организации практики в организации оценивание учащихся осуществляется в соответствии с графиком руководства практики.

Проверка явки учащихся проводится руководителем практики в начале учебных занятий по учебной практике.

Заместитель директора по производственному обучению заполняет:

- титульную страницу журнала;
- форму №1 «Бюджет часу на практику»;
- форму №2 «Звіткі аб уліку практыкі»

Куратор группы перед началом семестра заполняет остальные формы.

Списки учащихся (фамилии и инициалы) оформляются в алфавитном порядке.

На каждой странице журнала слева вид и название практики прописывается с заглавной буквы, справа – фамилия и инициалы руководителя практики.

Дополнение в список фамилий, инициалов учащихся, и отметка об их выбытии осуществляется учебной частью (куратором учебной группы) согласно приказу по учреждению образования с указанием напротив фамилии номера и

даты приказа. Соответствующие записи делаются на всех страницах журнала, где указана фамилия и инициалы данного учащегося.

Таблица 1 - Образец оформления движения контингента

№ п/п	Прозвiшча, iнiцыялы навучэнца	Дата											
		02 06											
1	Иванов П.С.	7											
2	Сидоров П.К.	Отчислен, приказ от 02.06.2023 № 35											

№ п/п	Дата												
	02 06												
1	7												
2	Отчислен, приказ от 02.06.202 №												

Запрещается осуществлять в журнале иные обозначения успеваемости учащихся, кроме установленных десятибалльной шкалой оценки учебной деятельности учащихся.

Недопустимо исправление выставленных отметок. Ошибочная запись аккуратно зачеркивается, рядом выставляется правильная отметка. Внизу этой страницы руководитель практики делает пояснительную запись и ставит свою подпись.

Образец оформления ошибочно, сделанных записей

Улік праходжання вучэбнай практыкі

Назва практыкі Учебная практика по информационным технологиям

№ п/п	Прозвiшча, iнiцыялы навучэнца	Дата											
		02 06											
1	Иванов П.С.	6-7											
2	Сидоров П.К.	н											

№ п/п	Дата												
	02 06												
1	6-7												
2	н												

Учащемуся Иванову П.С. 02.06.2025 ошибочно выставлена отметка «6» (шесть), следует поставить отметку «7» (семь). Подпись 02.06.2025. Учащемуся Сидорову П.К. 02.06.2025 ошибочно выставлено «н». Подпись 02.06.2025.

На каждый вид практики отводится необходимое количество страниц.

На левой стороне журнала в графе «Дата» указывается число и месяц арабскими цифрами. При проведении всех видов учебной практики на каждые шесть учебных часов отводится один столбец. В случае если тема практического занятия практики разбита на подтемы по два часа, запись часов производится следующим образом.

Образец оформления даты

№ п/п	Прозвiшча, iнiцыялы навучэнца	Дата											
		01 06	01 06	01 06	02 06	02 06	02 06						
1	Иванов П.С.												
2	Сидоров П.К.												

На правой странице журнала в графе «Кароткі змест вучэбных заняткаў» (форма 3), «Кароткі змест вучэбных заняткаў у адпаведнасці з КТП» (форма 4), «Назва тэмы вучэбных заняткаў» (форма 5) руководитель практики записывает краткое содержание учебного занятия в соответствии с календарно-тематическим планом. На запись учебных часов учебного занятия отводится не более двух строк. При необходимости допускается запись с сокращением слов.

В случае замены, педагогический работник, который проводит учебное занятие, оформляет записи в журнале следующим образом:

Прозвішча, ініцыялы кіраўніка практыкі Іванов Е.А.

Дата правядзення вучэбных заняткаў	Колькасць вучэбных гадзін	Кароткі змест вучэбных заняткаў	Што зададзена	Подпіс кіраўніка практыкі
01.06.2025	2	Обработка плоских сопряженных , криволинейных	[2], с.63-66	
		и внутренних поверхностей		<i>Подпись</i>
02.06.2025	4	Выполнение развертывания сквозных и глухих отверстий	[3], с.375-377	
		вручную и на станке, нарезание резьбы в ручную		Замена Глухов Г.В. <i>Подпись</i>

В учебное время журнал находится у руководителя практики, после учебных занятий журнал необходимо сдать в учебную часть. Запрещается оставлять журнал на рабочем месте руководителя практики или иных местах, не предусмотренных для его хранения.

2. ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ СТРАНИЦ ЖУРНАЛА

Титульная страница журнала заполняется заместителем директора по производственному обучению.

Распределение бюджета времени на практику (форма 1) оформляется следующим образом:

Бюджет часу на практику

Этапы і віды практыкі	разам	Колькасць тыдняў/гадзін							
		размеркаванне па курсах/семестрах							
		I		II		III		IV	
		1	2	3	4	5	6	7	8
1. Учебная									
1.1. Организация и технология торговли	1/36			1/36					
1.2. Для получения квалификации рабочего	9/324				4/144	5/180			
2. Производственная									
2.1. Технологическая	8/288								8/288
2.2. Преддипломная	4/144								4/144
Усяго	22/792			1/36	4/144	5/180			12/432

Сведения об учете практики заносятся (форма 2) по мере прохождения учащихся соответствующих видов практики по курсам.

Нумерация курса прописывается римскими цифрами, а семестр, количество недель, учебных часов, нумерация страниц – арабскими цифрами:

Звесткі аб уліку практыкі

№ п/п	Назва практыкі	Курс/семестр	Колькасць тыдняў/вучэбных гадзін	Прозвішча, уласнае імя, імя па бацьку кіраўніка практыкі	Старонкі
1	Технологическая	IV/8	8/288	Иванов Евгений Анатольевич	226-229

В разделе «Улік праходжання вучэбнай практыкі» (форма 3) для каждой подгруппы выделяются отдельные страницы. Страницы журнала для учета учебной практики, которая проводится на протяжении нескольких семестров (курсов) распределяются таким образом, чтобы прослеживалась непрерывность учета результатов учебной деятельности учебной группы или подгруппы на протяжении всего периода прохождения практики.

На левой странице журнала руководитель практики записывает в соответствующей графе дату проведения учебных занятий по практике арабскими цифрами, отмечает учащихся, которые отсутствуют, выставляет отметки. Дополнительно по учебной практике «Для получения квалификации рабочего (служащего)» выставляются отметки, полученные по результатам квалификационной пробной работы.

Отметка за семестр по практике (*за исключением «Учебной практики для получения квалификации рабочего (служащего)»*) выставляется после освоения учащимися содержания учебной программы учреждения образования по практике в полном объеме, сдачи формы отчетности, установленной пунктами 16 и 27 Положения о практике учащихся, курсантов, осваивающих содержание образовательных программ среднего специального образования, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь 31.08.2022 № 572 (далее – Положение о практике), и определяется как среднее арифметическое всех отметок. Оцениванию подлежат все учащиеся.

В случае прохождения учащимися практики в течение нескольких семестров (на разных курсах) отметка учащемуся выставляется по результатам каждого семестра. Окончательная отметка по практике выставляется после освоения учащимися содержания учебной программы учреждения образования по практике в полном объеме, сдачи формы отчетности, установленной пунктами 16 и 27 Положения о практике, и определяется как среднее арифметическое отметок за семестры (*за исключением «Учебной практики для получения квалификации рабочего»*).

Отсутствие учащихся на учебных занятиях по практике отмечают буквой «н» в нижней правой части клетки, если учащийся опоздал, то клетка делится по диагонали и вверху слева отмечается время опоздания в минутах.

Пример 1, учебная практика проводится в одном семестре.

Улік праходжання вучэбнай практыкі

Назва практыкі Учебная практика по организации и технологии торговли

№ п/п	Прозвішча, ініцыялы навучэнца	Дата									
		01 06	02 06	03 06	04 06	05 06	05 06	С	И		
1	Иванов И.И.		6		6		6	6	6		
2	Петров П.В.		8		н		8	7	7		

№ п/п	Дата											
	01 06	02 06	03 06	04 06	05 06	05 06	С	И				
1		6		6		6	6	6				
2		8		н		8	7	7				

Расчет отметки за семестр производится следующим:

Иванов И.И. – $6+6+6=18:3=6$;

Петров П.В. – $8+6+8$ (6 — это отметка, полученная учащимся в результате отработки темы, на которой он отсутствовал (дата 04.06), отметка выставлена в форме 5) $=22:3=7,3=7$. В итоге отметка за семестр в данном случае является окончательной отметкой, выставляемой в приложение к диплому.

Пример 2, учебная практика проводится в нескольких семестрах или на разных курсах.

Улік проходження вучебної практики

Назва практики Учебная практика по организации и технологии торговли

№ п/п	Дата Прозвіска, ініціали навчання	01 12	01 12	01 12	02 12	02 12	02 12	С ¹	23 01	23 01	23 01	23 01	23 01	23 01	С ¹	И ²
1	Иванов П.С.			6			6	6			7			7	7	7

№ п/п	Дата															
	01 12	01 12	01 12	02 12	02 12	02 12	С ¹	23 01	23 01	23 01	23 01	23 01	23 01	С ²	И ²	
1			6			6	6			7			7	7	7	

Отметка за семестры «С¹, С²»:

первый семестр – $6+6=12:2=6$; второй семестр – $7+7=14:2=7$.

Окончательная отметка «И²»: $6+7=13:2=6,5=7$

В случае отсутствия результатов учебной деятельности (невыполнение в полном объеме учебной программы по практике, отсутствие на учебных занятиях) учащемуся выставляется «н/а».

Улік праходжання вучэбнай практыкі

Назва практыкі Учебная практика по организации и технологии торговли

№ п/п	Прозвішча, ініцыялы навучэнца	Дата									
		01 06	01 06	01 06	02 06	02 06	02 06	С	І ¹		
1	Ермолаева А.Д.	н	н	н	н	н	н	н/а	28.06 6		

№ п/п	Дата									
	01 06	01 06	01 06	02 06	02 06	02 06	С		І ¹	
1	н	н	н	н	н	н	н/а	28.06 6	6	

Окончательная отметка «И» выставляется после ликвидации академической задолженности.

Улік праходжання вучэбнай практыкі

Назва практыкі Учебная практика для получения квалификации рабочего (служащего)

№ п/п	Прозвішча, ініцыялы навучэнца	Дата									
		01 12	01 12	01 12	02 01	02 01	02 01	КПР	КЭ	І ¹	
1	Иванов П.С.	6	4	5	5	5	6	5	6	6	
2	Сидоров П.К.	6	8	8	9	7	7	8	8	8	

№ п/п	Дата									
	01 12	01 12	01 12	02 01	02 01	02 01	КПР	КЭ	І ¹	
1	6	4	5	5	5	6	5	6	6	
2	6	8	8	9	7	7	8	8	8	

Отметка по квалификационному экзамену является окончательной отметкой. Отметки по итогам текущей аттестации при определении окончательной отметки не учитываются.

В случае, если по одному из этапов квалификационного экзамена учащийся получил отметку ниже трех баллов, он не допускается к сдаче следующего этапа. По квалификационному экзамену ему выставляется отметка один, два балла, «не аттестован(а)».

Назва практики Учебная практика для получения квалификации рабочего

№ п/п	Дата													
	01 04	01 04	01 04	02 04	02 04	02 04	КІР	КЭ		И ¹				
1			5			4	4	1	28.06 4	4				

Окончательная отметка «И» выставляется после ликвидации академической задолженности.

На правой стороне журнала записи осуществляются в соответствии с календарно-тематическим планом по соответствующему виду практики.

В графе «Што зададзена» делается ссылка на литературу, учебно-методический комплекс, согласно календарно-тематическому плану; записывается номер параграфа (раздела) или указываются страницы. Ссылки на конспект запрещены.

Прозвішча, ініцыялы кіраўніка практыкі Сидоров Е.А.

Дата правядзення вучэбных заняткаў	Колькасць вучэбных гадзін	Кароткі змест вучэбных заняткаў	Што зададзена	Подпіс кіраўніка
01.04.2025	2	Работа на кассовых		
		суммирующих аппаратах	[2], с.200-214	Подпись
01.04.2025	4	Учет и отчетность в организации	[1], с.34-40	Подпись
02.06.2025	6	Приемка и хранение товаров	[2], с.50-54	Подпись

Учет прохождения производственной (технологической, преддипломной) практики (форма 4) ведется на страницах журнала в соответствии с календарно-тематическим планом. На левой странице журнала руководитель практики записывает в соответствующей графе дату учебных занятий по практике, отмечает учащихся, которые отсутствуют.

Отметка по технологической, преддипломной практике выставляется после освоения учащимися содержания соответствующей учебной программы учреждения образования по практике в полном объеме, сдачи форм отчетности, установленных пунктом 27 Положения о практике, и с учетом характеристики, составленной руководителем практики.

Улік праходжання вытворчай (тэхналагічнай і перадыпломнай) практыкі

Назва практыкі Технологическая практика

№ п/п	Прозвішча, ініцыялы навучэнца	Дата										С	И				
		01 03	02 03	03 03	04 03	05 03	08 03										
1	Иванов И.И.		4		8			7	7								
2	Петров П.В.		7		9	9		8	8								

На правой странице журнала в графе «Колькасць вучэбных гадзін у адпаведнасці з КТП» ведется учет учебных часов в соответствии с календарно-тематическим планом.

В графе «Колькасць вучэбных гадзін на праверку» записываются учебные часы, фактически затраченные руководителем практики на работу по проверке практики, в графе «Дата проверки практыкі» указывается дата проверки руководителем практики в соответствии с графиком руководства практикой, что подтверждается его подписью. В случае, если праздничный день совпадает с днем проведения практики, которая проводится в организации, то учащиеся, находящиеся на практике, работают по режиму работы организации, праздничный день не переносится и не отрабатывается.

Прозвішча, ініцыялы кіраўніка практыкі Сидоров Е. А

Дата правадзення вучэбных заняткаў	Кароткі змест вучэбных заняткаў у адпаведнасці з КТП	Колькасць вучэбных гадзін у адпаведнасці з КТП	Дата праверкі практыкі	Колькасць вучэбных гадзін на праверку	Подпіс кіраўніка практыкі
01.03.2023	Товарный ассортимент	6			
02.03.2023	Организация товароснабжения	6	02.03.2023	2	Подпись
03.03.2023	Технологические процессы	6			
04.03.2023	Организация розничной продажи	6			
05.03.2023	Учет и отчетность	6	05.03.2023	4	Подпись
08.03.2023	Экономические показатели работ организации	6			

При отсутствии учащихся на учебных занятиях по практике или при получении ими отметки ниже трех баллов, осуществляется отработка учебных занятий. Учет отработки учебных занятий по практике осуществляется на специально отведенных страницах журнала (форма 5).

Улік адпрацоўкі навучэнцамі вучэбных заняткаў па практыцы

левая сторона страницы

Назва практыкі Учебная практика по экономике организации

Прозвішча, ініцыялы навучэнца	Дата правядзення вучэбных заняткаў	Колькасць вучэбных гадзін	Адзнака
Иванов П.С.	10.06.2023	2	6

правая сторона страницы

Назва тэмы вучэбных заняткаў	Прозвішча, ініцыялы кіраўніка практыкі	Подпіс кіраўніка практыкі
Приемка и хранение товаров	Петров Е.А.	Подпись

Окончательные отметки по практике выставляются на страницах журнала в сводной ведомости (форма 6).

Зводная ведамасць выніковых адзнак па практыцы

№ п/п	Назва практыкі Прозвішча, ініцыялы навучэнца	Учебная практика по организации и технологии торговли	Учебная практика "Для получения квалификации рабочего (служащего)"	Технологическая	Преддипломная
1	Иванов И.П.	8	8	7	8
2	Петров П.В.	7	6	6	7

№ п/п	Назва практыкі			
	Учебная «Организация и технологии торговли»	Учебная «Для получения квалификации рабочего (служащего)»	Технологическая	Преддипломная
1	8	6	8	8
2	8	8	5	8

Замечания и предложения лиц, которые проверяли журнал, записываются на специально отведенных страницах журнала (форма 7).

Заўвагі і прапановы асоб, якія правяралі журнал

Дата праверкі	Прозвішча, ініцыялы (ініцыял уласнага імя), пасада асобы, якая правярала журнал	Заўвагі і прапановы	Адзнака аб азнамленні
14.05.2025	Караваева П.М., заведующий отделением	<i>Замечания и предложения</i>	Сидоров С.А., <i>подпись</i>
25.06.2025	Яковенко С.В., заместитель директора по учебно-производственной работе	<i>Замечания и предложения</i>	Иванов П.А., <i>подпись</i>