

Областное государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Ракитянский агротехнологический техникум»

Рассмотрено  
на Педагогическом совете  
протокол № 10  
от «20» октября 2023г.



**ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 2.12**

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

Дата создания: 21 октября 2023 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).

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 год № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказа Министерство просвещения Российской Федерации от 17.05.2022 г. № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

– Уставом ОГАПОУ «РАТТ».

1.2. 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.

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

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

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

## 2. ПРАВИЛА ЗАПОЛНЕНИЯ ЖУРНАЛА

2.1. Журналы мониторинга общих и профессиональных компетенций оформляются согласно данному положению.

2.2. Разделы "Титульный лист" (приложение 1) и "Содержание" (приложение 2) заполняются кураторами групп четко и аккуратно черными/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	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	3	Базовый уровень

2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	4	Средний уровень
3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	3	Базовый уровень
4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	3	Базовый уровень
5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	3	Базовый уровень
6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	4	Средний уровень
7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	4	Средний уровень
8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	3	Базовый уровень
9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	3	Базовый 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, учебной частью.

4.2. Заместитель директора по учебной работе, заведующий отделением, 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.

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 Электротехнические системы в  
агропромышленном комплексе (АПК) \_\_\_\_\_

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 20\_\_ – 20\_\_ 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 \_\_\_\_\_

**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**

---

<b>КТПК</b> Входной контроль, ПЗ, ЛР, ДЗ, КР, УП, ПП															<b>Подпись преподава теля, мастера производс твенного обучения</b>	
<b>Уровень освоения</b>																

Замечания и предложения по ведению журнала

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