БЕКІТЕМІН:
директордың ОӘЖ орынбасары
_____ С.А.Божкова
«05» 09 2025 ж

ОҚУ ЖУРНАЛДАРЫН ТОЛТЫРУ ТӘРТІБІ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

1 Жалпы ережелер

1.1 Осы Ереже "ИнЕУ жоғары колледжі" ЖШС-де оқу сабақтарының журналдарын ресімдеу, толтыру және сақтау тәртібі туралы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 6 сәуірдегі № 130 "мектепке дейінгі тәрбие және оқыту, орта, арнайы, қосымша білім беру ұйымдары педагогтерінің жүргізуі үшін міндетті құжаттар тізбесін бекіту туралы" бұйрығына сәйкес әзірленді. техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру және олардың нысандары".

1.2 Осы Ереже оқу сабақтарының журналдарын (бұдан әрі – журнал) ресімдеу және жүргізу тәртібін айқындайды.

1.3 Оқу жылының басында директордың оқу-әдістемелік жұмысы жөніндегі орынбасары Ережеде белгіленген талаптарды педагог қызметкерлердің назарына жеткізеді және журналдарды жүргізу және ресімдеу бойынша нұсқама жүргізеді. Ережені құрудың мақсаты журналдарды рәсімдеу және жүргізу рәсімдерін ретке келтіру болып табылады.

1.4 Журнал орта кәсіптік білім берудің тиісті мамандықтары бойынша Мемлекеттік стандарттардың орындалуын есепке алудың негізгі құжаты болып табылады.

1.5 Журнал білім алушылар тобындағы оқытушының оқу жұмысын есепке алудың негізгі құжаты болып табылады. Ондағы жазбаларды жүргізу барлық оқытушылар, өндірістік оқыту шеберлері үшін міндетті және жүйелі болып табылады.

1.6 Журналды ресімдеуге сынып жетекшісі, оқытушылар, өндірістік оқыту шеберлері, бөлім меңгерушісі жауапты болады.

1.7 Журналдың жүргізілуін бақылауды басшының орынбасарлары (қызмет бағыттары бойынша), оқу-тәрбие процесінің мониторингін бөлімше меңгерушілері жүзеге асырады. Ескертулер мен ұсыныстарды олар журналдың соңындағы тиісті параққа жазады.

1.8 Осы Ереже белгісіз мерзімге қабылданады. Ережеге өзгерістер мен толықтырулар пәндік - циклдік комиссиялардың отырыстарында, колледждің әдістемелік кеңесінде қаралады және жаңа редакция құрамында қабылданады және колледж директоры бекітеді. Ереженің жаңа редакциясы қабылданғаннан кейін алдыңғы редакция күшін жоғалтады.

1.9 Журнал жүргізу жөніндегі Ережені орындамау оқытушыға/өндірістік оқыту шеберіне және жүргізуді бақылауды жүзеге асыруға жауапты тұлғаға жаза қолдануға негіз бола алады.

1.10 Әрбір оқу тобының журналы колледж студенттерін бітіргеннен кейін бес жыл бойы колледж мұрағатында сақталуы тиіс, содан кейін мұрағатты жүргізуге жауапты адам журналдан топтардың білім алушыларының қорытынды бағаларының жиынтық деректері бар беттерді алып қояды.

2 оқу сабақтарының журналын толтыру мен ресімдеудің негізгі қағидалары

2.1 Журнал теориялық, практикалық оқытуды есепке алу және оқу-тәрбие жұмысын қорытындылау үшін қатаң есептілік құжаты болып табылады.

2.2 Журналды педагогтар бір оқу тобына жүргізеді және бір оқу жылына есептелген.

2.3 Топ білім алушылары туралы мәліметтер (№5.2 нысан.) аттас кітапқа, контингент бойынша бұйрықтарды тіркеу кітабына және білім алушының жеке ісіне

сәйкес оқу бөлімімен толтырылады. "Үй мекенжайы" бағанында білім алушының баласының немесе оларды алмастыратын адамның ата-анасы немесе басқа заңды өкілдері тұратын мекенжайы көрсетіледі.

2.4 № 5.3 нысан бойынша сабаққа қатысу, білім алушылардың ағымдағы үлгерімі ескеріледі, өткізілген теориялық және практикалық сабақтардың мазмұны және жұмсалған сағаттар саны жазылады.

2.5 Әрбір пәнге және (немесе) модульге оған бөлінетін оқу сағаттары мен консультациялар санына байланысты қажетті беттер саны бөлінеді. Консультациялар журналдың соңғы беттерінде ескеріледі.

2.6 Бақылау, зертханалық және басқа да жұмыс түрлері үшін бағалау жүргізілген күні бағанда қойылады.

2.7 Сабақта немесе консультацияда оқытушының болмауы "н" әрпімен белгіленеді.

2.8 Білім алушыны медициналық қарап-тексеру нәтижелері туралы мәліметтерді медицина қызметкері № 5.4 нысанда жазады.

2.9 Жарты жылдықтағы (семестрдегі) және оқу жылындағы үлгерімді бағалау, сондай-ақ оқу жоспарларының орындалуы туралы мәліметтерді педагогтер "оқу-тәрбие жұмысының қорытындылары" беттеріне енгізеді (№5.5 нысан). Әрбір білім алушының өткізіп алған сағаттарының жалпы санын топ басшысы қояды.

2.10 Аралық және/немесе қорытынды аттестаттауға жіберу рейтингі теориялық, практикалық оқытуды, сондай-ақ курстық жобаны/жұмысты ескере отырып, орташа арифметикалық бағалау ретінде есептеледі.

2.11 Журналдағы барлық жазбалар көк түсті сиямен анық, ұқыпты шариктi қаламмен жүргізіледі.

2.12 Журналдың жүргізілуін бақылауды басшының орынбасарлары (қызмет бағыттары бойынша), оқу-тәрбие процесінің мониторингін бөлімше меңгерушілері жүзеге асырады. Ескертулер мен ұсыныстарды олар журналдың соңындағы тиісті параққа жазады.

2.13 Орыс тілінде оқытатын топтың журналы екі тілде: мемлекеттік және орыс тілдерінде толтырылады.

2.14 Мемлекеттік тілде оқытатын топтың журналы тек мемлекеттік тілде толтырылады.

2.15 "Мазмұн" беті келесідей толтырылады: бір модульдің индексі және оның атауы бір рет жазылады. Оқытудың бірінші нәтижесі модуль атауының жанында жақшаға жазылады, екінші және кейінгі нәтижелер келесі жолда жазылады және сол жақта тураланады.

1	БМ 01	Физикалық қасиеттерді жетілдіру... (ОН 1.1)	Иванов И.И.	5-6
2		ОН 1.2	Петров П.П.	7-8

Мемлекеттік тілде оқытатын топтар үшін барлық деректер тек мемлекеттік тілде толтырылады, толтыру журналдың сол жағында басталады, қажет болған жағдайда оң жақта жалғасады.

Орыс тілінде оқытатын топтар үшін көрсетілген нысанның сол жағы мемлекеттік тілде, оң жағы орыс тілінде толтырылады.

2.16 "Оқу жылына арналған іске асырылатын Модульдер туралы мәліметтер" 5.1-нысаны тек ағымдағы оқу жылына толтырылады, сағаттар саны ағымдағы жылға ОЖБ-на сәйкес көрсетіледі, бұл ретте практикалық оқыту сағаттары да ескеріледі.

1	БМ 01 Физикалық қасиеттерді жетілдіру	144	01.09.2023	27.06.2024
2	КМ 03 Жартылай	72	01.09.2023	28.12.2023

	фабрикаттарын дайындау және дайын өнімдерді безендіру.			

Мемлекеттік тілде оқытатын топтар үшін барлық деректер тек мемлекеттік тілде толтырылады, толтыру журналдың сол жағында басталады, қажет болған жағдайда оң жақта жалғасады.

Орыс тілінде оқытатын топтар үшін көрсетілген нысанның сол жағы мемлекеттік тілде, оң жағы орыс тілінде толтырылады.

Осы жалпы білім беретін пәндерді толтыру кезінде пәннің атауы ғана көрсетіледі. пән индексі қойылмайды.

2.17 "Топ білім алушылары туралы мәліметтер" 5.2-нысаны: студенттің тегі, аты және әкесінің аты толық жазылады. "Үй мекенжайы" бағанында білім алушының баласының немесе оларды алмастыратын адамның ата-анасы немесе басқа заңды өкілдері тұратын мекенжайы көрсетіледі. "Қосымша мәліметтер" бағанында білім алушының. мысалы, старостаның қоғамдық жүктемесі толтырылады.

2.15 5.3 нысаны:

- әрбір оқу нәтижесі жеке бетте толтырылады;
- журнал бетінің сол жағында модульдің шифры мен атауы және жақшада РО нөмірі көрсетіледі. Мысалы, ПМ 01. Зертханаларды сынақтар мен талдаулар жүргізуге дайындау (ОН 1.1), КМ 01 келесі бетінде. Зертханаларды сынақтар мен талдаулар жүргізуге дайындау (ОН 1.2) және т. б;
- білім алушылардың тегі келесідей көрсетіледі: Иванов И. и.;
- педагогтер бойынша деректер толық көрсетіледі: Тегі, Аты, Әкесінің аты.

Модуль индексі _ _ БМ-01_____

Педагогтің (лардың) Тегі, Аты, Әкесінің аты(бар болса)

Иван Иванович _Иванов

Пәннің және (немесе) модульдің атауы физикалық қасиеттерді жетілдіру (РО 1.1)

№п/п	білім алушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Айы, күні	Сабақты өткізу күні	Оқу сағаттарының саны	Бағалау критерийлері және / немесе сабақ тақырыптары	Педагогтің қолы
1	Ахметов Д.С.		27.10.2023	1-2	Қауіпсіздік ережелерін орындайды	

- жалпы білім беретін пәндер үшін беттерді толтыру кезінде пәннің атауы ғана көрсетіледі. пән индексі қойылмайды.

2.16 Семестрлер үшін бағалау нәтижелері, емтихан нәтижелері және қорытынды баға журналдың соңындағы "оқу-тәрбие жұмысының қорытындылары" бетінде (5.5-нысан) қойылады.

№ 5.5 нысан. ОҚУ-ТӘРБИЕ ЖҰМЫСЫНЫҢ ҚОРЫТЫНДЫСЫ

№ п/п	Білім алушының тегі және аты жөні	Пәндердің атауы / модуль индексі_____					
		1-ші жартыжылдық (семестр)	2-ші жартыжылдық (семестр)	Аралық және / немесе қорытынды аттестаттауға жіберу рейтингі	Сынақ	Емтихан	Қорытынды баға

1	Ахметов Д.С.	50		51		60	55
	Оқу жоспары бойынша сағаттар және (немесе) кредиттер саны						
	Нақты берілген сағаттар және (немесе) кредиттер						

2.16 Әрбір пәнге және оқытудың әрбір нәтижесіне 5.5-нысанның жеке беті беріледі.

2.17 Егер көрсетілген пән (модуль) бойынша емтихан Жббт-ға сәйкес көзделмесе, онда "оқу-тәрбие жұмысының қорытындылары"деген мынадай бағандар толтырылады

- 1-ші жартыжылдық (семестр)
- 2-ші жартыжылдық (семестр) егер бар болса
- барлық семестрлердің орташа арифметикалық болып табылатын сынақ (оған курстық жұмыстар немесе жобалар үшін практика мен бағалар да кіреді)
- егер пән (РО) келесі оқу жылында жалғасатын болса, онда "сынақ" бағаны пән аяқталған оқу жылы мен семестрде толтырылады.

"Аралық және/немесе қорытынды аттестаттауға жіберу рейтингі", "Емтихан" және "Қорытынды" бағандары толтырылмайды.

2.18 Егер көрсетілген пән (модуль) бойынша емтихан Жббт-ға сәйкес көзделсе, онда "оқу-тәрбие жұмысының қорытындылары"деген мынадай бағандар толтырылады:

- 1-ші жартыжылдық (семестр)
- 2-ші жартыжылдық (семестр) егер бар болса
- осы пән (модуль) зерттелген барлық семестрлердің орташа арифметикалық нәтижелері болып табылатын аралық және/немесе қорытынды аттестаттауға жіберу рейтингі, сондай-ақ курстық жұмыстар мен жобаларды қорғау және практика нәтижелері.

$$RD = (RD\ 1\ семестр + RD\ 2\ семестр)/2$$

- емтихан
- формула бойынша есептелетін қорытынды баға:

$$Қ = 0,6 * RD + 0,4 хЭ$$

- "Сынақ" бағаны егер пән емтихансыз аяқталған жағдайда толтырылады
- "Оқу жоспары бойынша сағаттар және/немесе кредиттер саны" бағаны әр семестр бойынша толтырылады
- "Іс жүзінде сағаттар және/немесе кредиттер саны" деген баған әрбір семестр бойынша толтырылады

2.19 КЖ/КЖ үшін бағалау оны өткізген күні жұмыс бағдарламасына сәйкес қорғау нәтижелері бойынша қойылады, олар үшін жеке бет көзделмеген

2.20 Өндірістік оқыту және практика жеке журналда толтырылады.