

ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ
АДМІНІСТРАЦІЇ

(прізвище, ім'я, по батькові)

ЗМІСТ

	Стор.
1. Правила ведення журналу	3
2. Загальні відомості про учнів групи (форма № 1)	4-7
3. Облік виробничого навчання (форма № 2)	8-17
4. Перелік-протокол кваліфікаційних пробних робіт з професії (форма № 3)	18-19
5. Підсумки виробничого навчання і практики за рівнем кваліфікації за I, II семестр, на рік (форма № 4)	20-21
6. Зауваження майстра	22-24
7. Зауваження і пропозиції щодо ведення журналу	25

ПРАВИЛА ВЕДЕННЯ ЖУРНАЛУ

1. Журнал є основним документом обліку виробничого навчання учнів професійно-технічних навчальних закладів.
2. Журнал ведеться майстрами, які проводять виробниче навчання у навчальній групі, чорнилами (пастою) синього кольору чітко і охайно.
3. Загальні відомості про учнів групи (форма № 1) заповнюється майстром, закріпленим заданою групою згідно з поіменною кнргою, особовими справами і наказами про зарахування учнів. У графі "Додаткові відомості" робиться примітка про відрахування чи переведення учнів.
4. У формі № 2 ведеться облік виробничого навчання учнів. У ній фіксується відвідування, поточна успішність учнів, кількість затрачених годин, назва тем і короткий зміст навчально-виробничих робіт, згідно яких вони виконуються. Відсутність учнів на заняттях відмічається літерою "н".
5. Оцінювання навчальних досягнень учнів здійснюється за 12-бальною системою (шкалою) і його результати позначаються цифрами від 1 до 12. Поточні оцінки під час уроку виробничого навчання виставляються за підсумками виконаного учнями кожного навчально-виробничого завдання, а також шляхом спостереження за правильністю виконання прийомів, використанням обладнання, інструментів, та виконанням вимог охорони праці.
6. Тематична оцінка виставляється до журналу в колонку з надписом **Тематична** без дати, та підлягає коригуванню. Якщо учень (учениця) був (ла) відсутній (я) на уроках протягом вивчення теми, не виконав (ла) вимоги навчальної програми, у колонку з надписом **Тематична** виставляється н/а (не атестований (а)).
7. Семестрова оцінка виставляється без дати до журналу в колонку з надписом **I семестр, II семестр**, та може підлягати коригуванню. Семестрове оцінювання здійснюється на підставі тематичних оцінок.
8. Річне оцінювання здійснюється на основі семестрових або скоригованих семестрових оцінок, і коригуванню не підлягає.
9. Первинний інструктаж з питань охорони праці учнів на робочому місці проводиться перед початком навчального завдання. Запис про його проведення здійснюється у формі № 2, графа "Назва теми програми, теми уроку і короткий зміст навчально-виробничих робіт, які виконуються" — проведено інструктаж з питань охорони праці.
10. На сторінці "Перелік-протокол кваліфікаційних пробних робіт з професії" (форма № 3) ведеться облік робіт у терміни, передбачені навчальним планом та фіксуються показники з розряду робіт, кількості, норми на одиницю робіт і фактично затраченого часу, відсоток виконання завдання і оцінка за виконану роботу.
11. Підсумки виробничого навчання за I, II семестр і навчальний рік кожного курсу навчання відображують на сторінці "Підсумки виробничого навчання за I, II семестр та рік" (форма № 4).
12. На сторінках "Зауваження майстра" майстром відмічаються випадки невиконання навчальних програм, їх причини, а також прийняті їм відповідні заходи.
13. На сторінці "Зауваження і пропозиції щодо ведення журналу" записи можуть робити керівники професійно-технічного навчального закладу та інші особи, які мають право здійснювати контроль за діяльністю навчального закладу із зазначенням дати перевірки та терміну усунення зауважень. Майстер ставить підпис та дату про ознайомлення із зауваженнями та, за необхідністю, — відмітку про усунення.
14. Журнал кожної навчальної групи зберігається протягом п'яти років після випуску учнів з професійно-технічного навчального закладу.

ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ

№ з/п	Прізвище, Ім'я, по батькові	Число, місяць, рік народження	Номер у поіменній книзі, дата і номер наказу про зарахування
1			
		13.06.2002	
2			
		31.03.2003	
3			
		09.01.2003	
4			
		31.07.2003	
5			
		11.03.2002	
6			
		01.01.1970	
7			
		05.03.2003	
8			
		24.10.2002	
9			
		11.10.2003	
10			
		23.12.2002	

ПРО УЧНІВ ГРУПИ

Домашня адреса учнів, телефон	Додаткові відомості	№ з/п
		1
		2
		3
		4
		5
		6
		7
		8
		9
		10

ОБЛІК ВИРОБНИЧОГО

[illegible]

НАВЧАННЯ

Дата заняття	Кількість годин	Назва теми програми, теми уроку і короткий зміст навчально-виробничих робіт, які виконуються	Підпис майстра
11.01.2021	6	Виготовлення булочки з корицею	
12.01.2021	6	Виготовлення булочки здоров'я	
13.01.2021	6	Виготовлення булочки з маком	
14.01.2021	6	Виготовлення кексів	
15.01.2021	6	Виготовлення плетенок	
16.01.2021	5	Виготовлення калачів	
08.02.2021	6	Приготування булок з наповнювачами: рожевої з буряком, здоров'я з гарбузом, осінньої з морквою	
09.02.2021	6	Приготування булочок з начинками: маковою, корицею, конфітуром	
10.02.2021	6	Приготування булочок з начинками:яблуками, сливами, ягодами	
11.02.2021	6	Приготування булочок з начинками:лимонним курдом, ін. Форми, режими випікання.	
12.02.2021	6	Приготування виробів із збільшеною кількістю здоби : рамової баби, паски	
13.02.2021	5	Приготування виробів із збільшеною кількістю здоби : штолена	
15.02.2021	6	Приготування виробів із збільшеною кількістю здоби : короваю українського.	
16.02.2021	6	Виготовлення круасанів	
17.02.2021	6	Виготовлення пень-о-шоколя	
18.02.2021	6	Виготовлення равликів з родзинками, корицею	
19.02.2021	6	Виготовлення штруделів з маковою, яблучною або вишневою начинкою, ін.	

ПЕРЕЛІК

кваліфікаційних пробних робіт

кваліфікація _____

Дата проведения	
-----------------	--

[illegible]

Майстер групи	Старший майстер
---------------	-----------------

з професії	
категорія	розряд/клас

[illegible]

Ассистент

ПІДСУМКИ ВИРОБНИЧОГО НАВЧАННЯ І ПРАКТИКИ

Складається за кожний курс навчання

[illegible]

[illegible]

ЗАУВАЖЕННЯ МАЙСТРА

[illegible]

ЗАУВАЖЕННЯ І ПРОПОЗИЦІЇ ЩОДО ВЕДЕННЯ ЖУРНАЛУ

[illegible]