



Рассмотрено
на заседании
Малого педагогического совета
протокол № 6
от 26.11.2025г.



Положение о ведении журнала учебных занятий в АИС SOVA

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок оформления и ведения журналов учебных занятий, **выставления баллов по итогам полугодия и учебного года**, контроля ведения журналов, а также **координации внедрения критериального оценивания учебных достижений обучающихся** в РГКП «Алматинское хореографическое училище имени Александра Селезнёва» Министерства культуры и информации Республики Казахстан (далее - Училище).

1.2. Положение разработано на основании Закона Республики Казахстан «Об образовании», приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008 года № 125 «Типовые правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в организациях технического и профессионального, послесреднего образования» (далее - Правила), приказа Министра просвещения Республики Казахстан от 13 апреля 2023 года № 96, приказа Министра просвещения Республики Казахстан от 28 марта 2023 года № 75, приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 6 апреля 2020 года № 130 «Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций дошкольного воспитания и обучения, среднего, специального, дополнительного, технического и профессионального, послесреднего образования, и их формы».

1.3. Журнал учебных занятий (далее - журнал) ведётся в электронном формате и является основным документом оперативного учёта учебной работы **учебной группы**, отражающим этапы и результаты фактического освоения **учебных программ обучающимися**. В нём фиксируются текущие **оценки (баллы)**, посещаемость учебных занятий, тематика и объём проведённых учебных занятий. Журнал Училища ведётся в **автоматизированной информационной системе SOVA (АИС SOVA)**.

1.4. Журнал является **официальным учётным документом**, на основании которого **подтверждается** фактически отработанное количество учебных часов преподавателем. Заполнение журнала заранее не допускается.

1.5. Аккуратное и своевременное ведение записей в журнале является обязательным для всех преподавателей. **Преподаватели обязаны соблюдать требования настоящего Положения.**

1.6. Координацию работы с электронными образовательными платформами осуществляет учебная часть Училища. Контроль за правильностью и

своевременностью ведения записей в электронных журналах осуществляют: заместитель директора по учебной работе - **не реже одного раза в семестр**, заведующий учебной частью - **еженедельно**.

1.7. Замечания по ведению журнала **проверяющие лица обязаны фиксировать** на соответствующей странице АИС SOVA. Преподаватели обязаны ознакомиться с замечаниями и принять меры по **устранению выявленных недостатков**.

1.8. По окончании учебного года электронные журналы учебных занятий **выгружаются из АИС SOVA и передаются на хранение в учебную часть Училища**. Срок хранения журналов **составляет 5 лет**. Сводные ведомости успеваемости обучающихся, **сформированные на основании данных журналов учебных занятий**, хранятся в течение 25 лет.

2. Основные правила заполнения электронного журнала учебных занятий

2.1. Журнал учебных занятий/модулей оформляется для каждой учебной группы на учебный год. Сведения об обучающихся группы вносятся учебной частью **в соответствии с приказами по учебной части и поимённой книгой**. Название журнала должно содержать шифр и наименование дисциплины/модуля, наименование квалификации, код учебной группы. **Сокращения наименований дисциплин/модулей не допускаются**.

2.2. Выставление баллов в журнале должно **осуществляться своевременно**. Баллы за контрольные, лабораторные и другие виды работ **выставляются в день их проведения**. По учебным дисциплинам/модулям с объёмом 1–2 часа в неделю баллы **выставляются на каждом занятии**; по профессиональным модулям с недельной нагрузкой 4 часа и более (в том числе 12 часов) - **не менее двух оцениваний (баллов) в неделю**. Запрещается вносить исправления в **ранее внесённые записи без согласования с учебной частью**.

2.3. Координацию работы в АИС SOVA осуществляют **заведующий учебной частью и администраторы**(ответственные лица по работе с учебными электронными платформами).

2.4. Преподаватели несут ответственность за правильность заполнения журналов (в том числе по **факультативным занятиям и профессиональной практике**), за выставленные оценки/баллы, за допущенные исправления, за своевременное заполнение журнала, выставление текущих оценок, результатов аттестации, **а также результатов их отработки**.

2.5. В конце семестра/полугодия в **отдельной графе** после текущих оценок/баллов **выставляется «Рейтинг допуска»** к промежуточной и/или итоговой аттестации, который автоматически **рассчитывается как среднеарифметическое значение с учётом теоретического и практического обучения, а также курсового проекта/работы и заданий по СРС**.

2.6. В случае преподавания одного модуля несколькими педагогами допускается заполнение журнала **каждым педагогом в соответствии с расписанием учебных занятий и графиком учебного процесса**. По завершении программы обучения по модулю педагогом, **проводившим последнее занятие**, указывается фактическое выполнение программы модуля **в строке «Итого по модулю»** в часах и/или кредитах.

По итогам каждого семестра педагогом, **проводившим последнее занятие**, **выставляется общая средняя оценка по модулю**. Общая средняя оценка по дисциплине/модулю **выставляется с учётом производственного обучения и всех видов практики, предусмотренных учебным планом по данной дисциплине/модулю**.

2.7. При оформлении журнала по профессиональным модулям преподаватель **обязан указать фамилию концертмейстера**.

3. Оформление результатов аттестации обучающихся

3.1. Результаты успеваемости с **1 по 5 год профессионального обучения** **выставляются в течение учебного года по итогам четвертей (1, 2, 3, 4 четверти)**.

В электронный журнал вносятся оценка экзамена, а также оценки «Годовая» и «Итоговая».

Учитывая специфику проведения контрольных уроков и экзаменов в форме фактического просмотра творческих заданий (демонстрации освоения учебных программ специального цикла дисциплин), результатом годовой и итоговой аттестации является коллегиально выставленная оценка (балл).

3.2. Аттестация обучающихся 1–3 курсов по всем дисциплинам и модулям проводится в середине каждого полугодия в соответствии с графиком учебного процесса. Рейтинг рассчитывается автоматически в АИС SOVA на основании всех текущих оценок первого семестра («Рейтинг 1») и второго семестра («Рейтинг 2»).

3.3. Дифференцированные зачёты и экзамены регламентируются рабочим учебным планом и проводятся по всем дисциплинам и модулям. В электронном журнале они отражаются в графах, следующих за рейтинговым баллом: «Дифзачёт 1», «Дифзачёт 2», «Экзамен».

3.4. По общеобразовательным и общепрофессиональным дисциплинам/модулям в графе «Дифзачёт 1» выставляется оценка, полученная на дифференцированном зачёте. В графе «СЕМЕСТР 1» выставляется среднеарифметический балл, рассчитываемый как сумма балла «Рейтинга 1» (включающего все текущие оценки) и балла дифференцированного зачёта 1, поделённая на два.

По специальным дисциплинам и модулям, с учётом специфики проведения дифференцированных зачётов и экзаменов в форме фактического просмотра творческих заданий (демонстрации освоенных профессиональных компетенций), результатом «СЕМЕСТРА 1» является коллегиально выставленная оценка (балл).

3.5. Во втором полугодии в электронном журнале добавляются графы «Экзамен» и «СЕМЕСТР 2 (итог)».

Экзаменационный балл по дисциплинам и модулям рассчитывается по формуле:

$$И = 0,6 \times (РО_1 + \dots + РО_n) / N + 0,4 \times Э$$
, где:

РО - результат обучения;

N - количество результатов обучения;

Э - экзаменационная оценка.

Графа «СЕМЕСТР 2 (итог)» включает среднеарифметическое значение результатов дифференцированного зачёта 1 и дифференцированного зачёта 2 для определения результата обучения (РО), а также среднеарифметическое значение результатов «Рейтинга 2» и экзамена - по общеобразовательным и общепрофессиональным дисциплинам и модулям.

3.6. Для специальных дисциплин и модулей формой проведения промежуточной и итоговой аттестации является демонстрационный экзамен, позволяющий обучающимся практически продемонстрировать освоенные профессиональные компетенции. Результатом «СЕМЕСТРА 2» является коллегиально выставленная оценка (балл).

4. Оформление результатов аттестации обучающихся по критериальной системе оценивания 5-9 классы.

4.1. Система критериального оценивания предусмотрена на уровне основного среднего образования и включает формативное и суммативное оценивание.

4.2. При формативном оценивании педагог самостоятельно определяет количество оцениваемых обучающихся и периодичность предоставления обратной связи.

4.3. Форма регистрации результатов формативного оценивания определяется учителем самостоятельно (цифровая, графическая, балльная). Результаты формативного оценивания не относятся к отчётной документации учителя.

4.4. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится педагогами в форме суммативного оценивания для определения и фиксации уровня усвоения содержания

учебного материала по завершении изучения разделов (сквозных тем) и по итогам четверти.

4.5. По результатам суммативного оценивания за раздел или сквозную тему обучающимся выставляются баллы, которые учитываются при оценивании учебных достижений по итогам четверти.

4.6. Суммативные работы обучающихся за разделы и четверть (СОР и СОЧ) хранятся в организации образования в течение учебного года и при переводе обучающегося в другую школу могут передаваться вместе с его учебными документами.

4.7. Максимальный балл за СОР, форма проведения (контрольная, практическая или творческая работа, проект, устный опрос, эссе), урок проведения СОР и время, отведённое на его выполнение, определяются методическим советом Училища или преподавателем. При этом максимальный балл за СОР в 5–8 классах должен составлять не менее 7 и не более 20 баллов.

4.8. Информация по итогам суммативного оценивания предоставляется обучающимся, родителям или законным представителям в бумажном и (или) электронном формате.

4.9. Допускается проведение не более трёх суммативных работ в один день с учётом уровня сложности учебных предметов. Суммативные работы не проводятся в последний день учебной четверти.

4.10. Годовая оценка по учебным предметам обучающимся 5–8 классов выставляется как среднеарифметическое значение четвертных оценок с округлением к ближайшему целому и является итоговой оценкой.

4.11. По итогам модерации суммативные работы обучающихся, баллы по которым подлежат изменению, подлежат перепроверке. Балл за суммативную работу по итогам модерации может быть изменён как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения.

4.12. Повторная сдача суммативных работ обучающимися не допускается.

4.13. В электронный журнал вносятся учебные достижения обучающихся в течение четвертей (баллы по суммативному оцениванию за разделы и четверти), а также осуществляется автоматический расчёт оценок в соответствии со шкалой перевода баллов в оценки по итогам четверти и учебного года.

4.14. Для каждого учебного предмета по общеобразовательным дисциплинам на всех уровнях образования разработан формат электронного журнала с указанием количества суммативных работ за раздел в каждой четверти.

5. Ответственность преподавателей за ненадлежащее оформление журналов

5.1 Небрежное, несвоевременное или неполное заполнение электронных журналов учебных занятий преподавателями является нарушением должностных обязанностей преподавателя, за что администрацией Училища может быть предусмотрено применение мер дисциплинарного взыскания.

5.2 При ненадлежащем (небрежном, несвоевременном или не полном) заполнении преподавателем электронного журнала, лицо, осуществляющее проверку, проверяющий оформляет докладную записку на имя директора с указанием выявленных несоответствий и фамилий преподавателей, допустивших нарушения. В зависимости от степени выявленного нарушения на основании докладной записки директор принимает решение о применении административного (дисциплинарного) взыскания.