


МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РСО-Алания

ГБУ ПО «Владикавказский колледж искусств имени Валерия Гергиева»

<p>Рассмотрено и согласовано на заседании педагогического совета ГБУ ПО «Владикавказский колледж искусств имени Валерия Гергиева» протокол №1от 26 августа 2023г</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ: Директор ГБУ ПО «Владикавказский колледж искусств имени Валерия Гергиева» —И.Х.Мурашева Приказ №9 от 28 августа 2023г</p> 
--	--

ПОЛОЖЕНИЕ

о ведении журнала учебных занятий
Государственного бюджетного учреждения профессионального образования «Владикавказский колледж искусств имени Валерия Гергиева»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ведении журнала учебных занятий (далее - Положение) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273 «Об образовании Российской Федерации», «Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 14.06. 2013), Постановления Правительства Российской Федерации от 18.07.2008 № 543 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении)», других нормативно-правовых актов об образовании, Устава колледжа .настоящего Положения.

1.2. Журнал учебных занятий является основным документом учета учебной работы группы, отражающим этапы и результаты фактического освоения обучающимися программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, и ведение его обязательно для каждого преподавателя.

1.4. К ведению журналов допускаются только преподаватели, проводящие уроки в конкретной группе, а также заместители директора, курирующие работу конкретной группы, классные руководители конкретных групп.

1.5. В журнале подлежат фиксации только, то количество уроков, которое соответствует учебному плану и подлежит оплате.

1.6. Номер группы указывается на обложке журнала.

1.7. Журнал учебных занятий рассчитан для каждой группы на учебный год.

II. Цели и задачи

2.1. Установление единых требований по ведению журнала учебных занятий.

2.2. Фиксирование и регламентация этапов и уровня фактического усвоения основной профессиональной образовательной программы.

III. Обязанности преподавателя

3.1. преподаватель (учитель) заполняет в журнале:

- списки студентов на всех страницах в алфавитном порядке;
- общие сведения о студентах;
- сведения о количестве пропущенных уроков;
- сводную ведомость посещаемости;
- сводную ведомость успеваемости.

3.2. Еженедельно записывается количество дней и уроков, пропущенных студентами.

Количество пропущенных уроков по неуважительной причине отмечается буквой «н».

3.3. Преподаватель (учитель) выставляет оценки за семестр в сводную ведомость успеваемости в конце полугодия. Эти оценки переносятся преподавателем в отдельную сводную ведомость, которая хранится в учебной части.

3.4. Включение фамилий обучающихся в списки, а также исключение фамилий обучающихся из списков производится только после соответствующего приказа директора колледжа.

3.5. Преподавателю необходимо систематически проверять и оценивать знания студентов, отмечать в журнале отсутствующих студентов, а также записывать содержание проведенного занятия в полном соответствии обязательной учебной нагрузке с календарно-тематическими планами (рабочими программами).

3.6. Журнал заполняется преподавателем в день проведения урока. В случае болезни основного преподавателя преподаватель, замещающий коллегу, заполняет журнал в обычном порядке (подпись и другие сведения делаются в журнале замещения уроков)..

3.7. Количество часов по каждой теме должно соответствовать календарно-тематическому планированию и программе учебной дисциплины, профессионального модуля или практики.

3.8. Все записи в журнале учебных занятий должны вестись четко и аккуратно, без исправлений, синими чернилами или шариковой ручкой того же цвета .

3.9. Название учебного предмета записывается в соответствии с названием, указанным в учебном плане. Все записи по всем учебным дисциплинам, должны вестись на русском языке с обязательным указанием тем уроков (кроме осетинского языка и иностранного).

3.9. Знания и умения студентов определяются оценками «отлично» (5), «хорошо» (4), «удовлетворительно» (3), «неудовлетворительно» (2). При выставлении отметок преподавателю разрешается записать только один из следующих символов: «2», «3», «4», «5», «н» (в случае фактического отсутствия студента на уроке).

4. При делении группы на подгруппы записи ведутся индивидуально каждым преподавателем, ведущим подгруппу.

4.1. На правой стороне развернутой страницы журнала учитель обязан записывать тему, изученную на уроке. Дата прописывается только арабскими цифрами (например, 11.09).

4.2. Оценки студентам за письменные работы проставляются тем днем, в который проводилась письменная работа.

4.3. Итоговые оценки успеваемости студентов за семестр проставляются преподавателем после записи последнего урока по данной учебной дисциплине в истекшем семестре.

4.4. После окончания семестра преподаватель на своей странице подводит итоги по выданным часам (часы по программе; сколько часов дано, фиксирует, что программа выполнена).

4.13. Если по учебным дисциплинам проводится экзамен, то после итоговой семестровой оценки выставляется оценка за экзамен.

4.14. Запрещается проставлять в журнале какие-либо обозначения, кроме установленных, делать записи карандашом.

V. Выставление итоговых оценок

5.1. Итоговые оценки студентов за семестр должны быть обоснованы.

5.2. Для объективной аттестации студентов полугодие необходимо наличие не менее пяти оценок с обязательным учетом качества знаний учащихся по письменным работам и устным вопросам.

5.3. Итоговые оценки за каждый семестр выставляются в столбец.

VI. Контроль и хранение

6.1. Систематический контроль за ведением журнала осуществляют заместитель директора по учебной работе.

6.2. Контроль за хранением журналов учебных занятий осуществляет заместитель директора по учебной работе колледжа.

6.3. Журнал проверяется не реже 2-х раз в полугодии на предмет правильности и своевременной записи тем урока по учебным дисциплинам.

6.4. В конце каждого семестра преподаватель сдает журнал на проверку заведующему отделением, который сверяет итоговые оценки отдельной сводной ведомости с итоговыми

оценками из журнала.

6.5. Результаты проверки журналов заведующими отделениями отражаются в аналитической справке, на основании которой директор колледжа по мере необходимости издает приказ по содержанию данной проверки.

6.6. В конце каждого учебного года журналы, проверенные и подписанные заместителям директора по учебной работе колледжа, сдаются в архив.