

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
ГБПОУ РС(Я) ЯККиИ
Протокол № 2
от «11» августа 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ВЕДЕНИИ ЖУРНАЛА УЧЕТА ТЕОРЕТИЧЕСКОГО ОБУЧЕНИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Журнал учета теоретического обучения (аудиторных занятий) (далее – журнал) Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения РС(Я) «Якутский колледж культуры и искусств» (далее по тексту – колледж) является основным документом учета учебной работы группы студентов колледжа и выполнения учебной нагрузки преподавателями.

1.2. В журнале отводятся страницы под титульный лист, оглавление, каждую учебную дисциплину в расчете на два семестра (на учебный год).

1.3. Предметные страницы журнала заполняются преподавателями, ведущими учебную дисциплину.

1.4. Ведение журнала контролируется методистом учебной части.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ВЕДЕНИЮ ЖУРНАЛОВ

2.1. Куратор группы заполняет:

- титульный лист журнала, на котором указываются номер группы, курс, наименование специальности, форма обучения, учебный год;
- страницу «Содержание», где перечисляются названия дисциплин в соответствии с рабочим учебным планом (без сокращений), фамилия и инициалы преподавателя, нумерация страниц, отведенных на дисциплины;
- списочный состав группы по каждой дисциплине на начало учебного года согласно приказам о зачислении или переводе студентов с курса на курс.

2.2. Преподаватели дисциплин заполняют специально отведенные под дисциплину страницы журнала пастой синего или фиолетового цвета четко и аккуратно в день проведения занятия.

2.3. На левой стороне предметной страницы журнала преподаватель:

- проставляет в соответствующей графе дату проведения занятия: числитель – месяц, знаменатель – число, с соблюдением хронологии;
- отмечает отсутствующих на занятии студентов буквой «н»;
- выставляет оценки за устные ответы, контрольные работы, практические задания, коллоквиумы;
- отражает результаты промежуточной аттестации студентов (контрольные работы, зачеты, экзамены, курсовые работы);

Преподаватель оценивает учебную работу студентов по пятибалльной шкале цифрами «5», «4», «3», «2», а также использует оценки зачтено (зач), не зачтено (н/з), аттестован (атт), не аттестован (н/а).

2.4. На правой стороне предметной страницы журнала преподаватель:

- отмечает дату проведения занятия в соответствии с утвержденным расписанием;
- записывает тему занятия, количество проведенных учебных часов, ставит подпись. Количество часов по каждой теме должно соответствовать тематическому планированию рабочей программы учебной дисциплины.

2.5. Записи дат проведенных занятий, указанных на правой стороне журнала, должны соответствовать записям дат на левой.

2.6. После окончания семестра преподаватель выставляет по результатам текущего контроля знаний студентов итоговые семестровые оценки каждому студенту на левой странице журнала.

2.7. Запрещается на левой стороне журнала в клетках, где проставляются оценки и отмечается отсутствие студентов на занятии, ставить различные знаки и цифры, не определенные данным положением.

3. КОНТРОЛЬ ВЕДЕНИЯ ЖУРНАЛОВ

3.1. Методист учебной части осуществляет контроль ведения журналов.

3.2. Контроль ведения журналов вправе осуществлять заведующие отделениями колледжа и председатели предметно-цикловых комиссий.

3.3. В случае несоблюдения настоящего положения по ведению журналов директором колледжа может быть наложено дисциплинарное взыскание в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.