

Министерство культуры и духовного развития Республики Саха (Якутия)
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Саха (Якутия) «Якутский колледж культуры и искусств
имени Аграфены Дмитриевны Макаровой»

«СОГЛАСОВАНО»
на Педагогическом Совете ГБПОУ РС(Я)
«Якутский колледж культуры и искусств
имени А.Д. Макаровой»
Протокол № 6 от «11» февраля 2025 г.

«УТВЕРЖДЕНО»
приказом ГБПОУ РС(Я) «Якутский
колледж культуры и искусств имени
А. Д. Макаровой»
Приказ № 55/сб от «11» февраля 2025г.
Директор З.Н. Никитин / З.Н. Никитин/



Положение
о ведении журнала индивидуальных занятий ГБПОУ РС (Я) «Якутский колледж
культуры и искусств им. А.Д. Макаровой»

Якутск, 2025 г.

1. Общие требования

1.1. Настоящее Положение о ведении журналов индивидуальных занятий ГБПОУ РС (Я) «Якутский колледж культуры и искусств им. А.Д. Макаровой» (далее - Колледж) разработан с целью соблюдения единых требований к оформлению журналов.

1.2. Положение разработано в соответствии Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГБПОУ РС (Я) «Якутский колледж культуры и искусств им. А.Д. Макаровой» (далее- Колледж).

1.3. Журнал индивидуальных занятий (далее-журнал) является основным документом учета учебной деятельности учащихся по дисциплинам и практикам, предполагающим освоение учебных программ в индивидуальной, ансамблевой форме.

1.4. Журналы учета индивидуальных занятий размещены в Яндекс-диске.

1.5. Преподаватель/концертмейстер перед началом семестра оформляет в журнале страницы «Педагогическая нагрузка» и «Расписание занятий».

1.6. Преподаватель/ концертмейстер ежемесячно оформляет основной разворот журнала.

1.7. Преподаватель/ концертмейстер осуществляет контроль посещаемости, оценку знаний учащихся. Записи в журнале ведутся на русском и/или якутском языках.

1.8. Журнал следует заполнять аккуратно, своевременно.

1.9. Проверка присутствия студентов проводится в начале учебного занятия. Отсутствующих на учебном занятии студентов преподаватель отмечает буквой “н”.

1.10. Оценка знаний студентов осуществляется по 5-балльной шкале арабскими цифрами. Запрещается в журнале в графе с отметками ставить точки, минусы, плюсы или другие символы, не предусмотренные Правилами проведения аттестации учащихся при освоении содержания образовательных программ среднего профессионального образования.

1.11. Руководитель колледжа, его заместитель по учебно-воспитательной работе, председатель предметно-цикловой комиссии систематически осуществляют контроль ведения журнала преподавателями и концертмейстерами и делают соответствующие записи на специально отведенной странице в начале журнала.

1.12. Допустимые условные обозначения, вносимые в журнал:

“н” – учащийся отсутствовал

“ОКР” – обязательная контрольная работа

“С” – итоговая отметка за семестр

Э – экзамен

“ДЗ” – дифференцированный зачет

“зач” – зачтено

“О” -опрос

2. Оформление журналов индивидуальных занятий

2.1. В журнале индивидуальных занятий указываются данные: наименование учебного заведения, учебный год, полугодие. Далее в таблице специальность, группа, курс, семестр, наименование ПМ, МДК, раздел МДК, количество часов, ФИО преподавателя/концертмейстера, общее количество педагогических часов по тарификации. Перед началом семестра преподаватель/концертмейстер записывает в журнал педагогическую нагрузку зафиксированную в годовой тарификации преподавателей.

2.2. В следующей таблице указываются дата, время по расписанию, количество часов, содержание занятия, оценка и подпись преподавателя.

2.3. По необходимости вносятся данные (дата и номер приказа) о зачислении/отчислении учащегося; а также концертмейстер указывает фамилию и инициалы преподавателя, на занятии которого работает.

ГБПОУ РС(Я) "Якутский колледж культуры и искусств им. А.Д.Макаровой"
2024/2025 учебный год; 1-е учебное полугодие

Музыкальное звукооператорское мастерство МЗМ-21 (бюджетная группа) 4 курс, 7 семестр ПМ.02 Музыкально-творческая деятельность МДК.02.03 Инструментоведение, инструментовка и аранжировка музыкальных произведений, компьютерная аранжировка: Компьютерная аранжировка 10ч. Газетдинов Евгений Анатольевич 10ч*9ст=90ч

Дата	Время	Кол-во часов	Содержание занятия	Оценка	Подпись
24.09.2025	15.45-16.30	1	Вводное занятие		
03.10.2025	16.35-17.20	1	Стили и направления в музыкальной аранжировке		
15.10.2025	15.45-16.30	1	Примеры портфолио с аранжировкой(рок, поп, рэп)		
24.10.2025	16.35-17.20	1	Алгоритмы выбора инструментария в компьютерной аранжировке		
05.11.2025	15.45-16.30	1	Работа над образом аранжировки		
14.11.2025	16.35-17.20	1	Работа со стилем		
26.11.2025	15.45-16.30	1	Мелодия и подголоски		
05.12.2025	16.35-17.20	1	Обогащение фактуры		

17.12.2025	15.45-16.30	1	Редактирование		
26.12.2025	16.35-17.20	1	ДФК	5	
	Итого:	10			

2.4. После каждого рабочего дня преподаватель в специальной графе журнала должен зафиксировать количество отработанных часов и поставить свою подпись.

2.7. При замене индивидуальных занятий преподаватель, проводящий замену, отмечает количество отработанных часов, ставит подпись и делает рядом пометку «замена».

2.8. Концертмейстеры ведут личные журналы учета рабочего времени, оформленные в соответствии с расписанием.