

ПОЛОЖЕНИЕ О ВЕДЕНИИ ЖУРНАЛА УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок оформления и ведения журналов учебных занятий в государственном профессиональном образовательном учреждении Ярославской области Даниловском политехническом колледже (далее – колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г № 464.

2. Ведение журнала учебных занятий

2.1. Журнал учебных занятий рассчитан на один учебный год.

2.2. Все записи в журнале должны вестись четко, аккуратно, без исправлений, шариковой ручкой синего цвета. Не разрешается использовать на одной странице разные оттенки чернил.

2.3. За оформление журнала несут ответственность преподаватели, заведующий отделением, заместитель директора по учебной работе.

2.4. Категорически запрещается допускать студентов к работе с журналом.

2.5. Местом хранения и нахождения журналов является учебная часть техникума. Вынос журналов из здания техникума запрещается.

2.6. Запрещается стирать записи в журнале, использовать корректоры, заклеивать неверные записи.

2.7. Исправления, сделанные в исключительных случаях, оговариваются внизу страницы.

3. Обязанности заведующего отделением

3.1. Заполняет титульный лист и обложку журнала (*Приложение 1*).

3.2. Заполняет раздел «Оглавление». Последовательность и наименование учебных дисциплин и междисциплинарных курсов (наименования учебных дисциплин, междисциплинарных курсов пишутся с заглавной буквы) в оглавлении указываются в строгом соответствии с рабочим учебным планом и курсом учебной группы. Количество страниц, отводимых для каждой учебной дисциплины (междисциплинарного курса) определяется в соответствии с рабочим учебным планом. При этом в журнале учитывается возможность деления группы на подгруппы (с учетом определенных условий) на практических занятиях (лабораторных работах) (*Приложение 2*).

3.3. Заполняет «Сведения о студентах группы» (фамилия, имя, отчество студента; пол; дата рождения, номер по поименной книге; дата зачисления и

№ приказа о зачислении; домашний адрес; примечание). Сведения заполняются в алфавитном порядке по фамилиям студентов, при этом фамилия, имя, отчество указываются полностью в именительном падеже. Число, месяц и год рождения указываются в формате: дд.мм.гггг. В колонке «Домашний адрес» указываются область (кроме жителей области), район (кроме жителей района), наименование населенного пункта, улицы, номер дома, корпуса, квартиры. В колонку «Примечание» вносятся записи об отчислении студента с указанием № и даты приказа об отчислении, а также данные об изменении фамилии (имени) с указанием № и даты приказа о внесении изменений (*Приложение 3*).

3.4. Отмечает отчисление студента на соответствующей строке с фамилией отчисленного студента следующим образом: «Отчислен. Приказ № 00 от дд.мм.гггг» (*Приложение 3*).

3.5. Записывает фамилию, инициалы студента, поступившего в техникум в течение учебного года. При переводе студента из другого учебного заведения, оценки из академической справки в журнал не переносятся, решение о перезачтении по отдельным дисциплинам, изученным в предыдущем учебном заведении, подтверждается приказом по техникуму, академическая справка хранится в личном деле студента.

3.6. Заполняет в форме «Итоговая оценка за семестр (результаты промежуточной аттестации)» фамилии, инициалы студентов, перечень учебных дисциплин и междисциплинарных курсов (в строгом соответствии с разделом «Оглавление» журнала).

3.7. Заполняет в журнале наименование дисциплины (междисциплинарного курса) (левая сторона развернутой формы журнала) и фамилию и инициалы преподавателя на всех страницах журнала (правая сторона развернутой формы журнала).

3.8. Осуществляет проверку наличия всех итоговых оценок по всем дисциплинам (междисциплинарным курсам) и оформления всех записей в журнале для подготовки его к хранению.

4. Обязанности преподавателя

4.1. Производит записи в журнале в день проведения занятий в строгом соответствии с расписанием и графиком проведения практических занятий.

4.2. Проверяет явку студентов в начале первого часа пары.

4.3. На левой стороне развернутой формы журнала преподаватель ставит дату занятия, отмечает отсутствующих буквой «н» (*Приложение 4*).

4.4. Оценки за контрольные точки выставляются в отдельный столбец, следующий за столбцом с датой их проведения. В клетке, отведенной под дату занятия, пишется вид контрольной точки (*Приложение 4*).

4.5. В графах для оценок преподаватель имеет право записывать только один из следующих символов – «2», «3», «4», «5». Выставление в журнале точек, оценок со знаком «минус» или «плюс», а также иных знаков не допускается. При отсутствии положительных оценок или пропусках занятий свыше 50% учебного времени студент может быть не аттестован, в этом случае в журнале производится запись «н/а» (*Приложение 4*).

4.6. На правой стороне развернутой формы журнала записывает дату проведения урока в следующем виде: дд.мм., количество учебных часов: «2/2», тему занятия, задание для внеаудиторной самостоятельной работы, ставит подпись. Количество часов по каждой теме (разделу) и записи тем учебных занятий в журнале должны соответствовать утвержденной рабочей программе по учебной дисциплине (профессиональному модулю) (*Приложение 5*).

4.7. Тема занятия записывается в соответствии с утвержденным календарно-тематическим планом.

4.8. Текущая оценка знаний студентов осуществляется посредством семестровых контрольных мероприятий не реже чем за 8 часов проведенных занятий.

4.9. Оформление часов, выделенных на проведение курсовых работ (проектов), лабораторных работ и практических занятий, производится на соответствующих страницах журнала. При отсутствии студента на лабораторной работе (практическом занятии) клеточка в столбце с номером занятия разделяется косой чертой и впоследствии после отработки студентом данного занятия над чертой проставляется оценка, под чертой – дата отработки (*Приложение 6*).

4.10. В случае деления группы на подгруппы для отработки лабораторной работы (практического занятия) записи производятся каждым преподавателем, работающим с подгруппой. Если занятия со второй подгруппой проводятся одним и тем же преподавателем, то они фиксируются в журнале как вторые часы и заполняются в соответствующих колонках данного раздела.

4.11. Результаты промежуточной аттестации в форме зачета выставляются записью «зачтено/не зачтено» (*Приложение 7*).

4.12. Результаты экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю выставляются записью «освоен/не освоен» (*Приложение 8*).

4.13. Итоги промежуточной аттестации студентов выставляются в отдельный столбец после записи последнего теоретического занятия за истекший период времени с указанием формы промежуточной аттестации. Эти же оценки дублируются в конце журнала в форме «Итоговая оценка за семестр (результаты промежуточной аттестации)» и заверяются подписью преподавателя с указанием даты внесения записи (*Приложение 8*).

4.14. В отдельный столбец после записи последнего теоретического занятия по дисциплине за истекший период времени выставляет оценку текущей успеваемости за семестр, используя систему накопительных (рейтинговых) оценок успеваемости в случае, если учебным планом не предусмотрена никакая форма промежуточной аттестации за семестр (*Приложение 4*).

4.15. По окончании каждого семестра производится запись: «Программа семестра выполнена в полном объеме, в соответствии с КТП» (*Приложение 5*).

4.16. Преподаватель несет ответственность за объективность оценок, выставленных студентам в журнал.

5. Заключительные положения

5.1. Журнал является основным документом учета рабочего времени и подведения итогов образовательного процесса за учебный год и учебной работы группы.

5.2 Заместитель директора по учебной работе и заведующий отделением обязаны систематически контролировать правильность ведения записей в журнале учебных занятий.

5.3. Заведующий отделением обязан ознакомить всех преподавателей с настоящим Положением.

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

Даниловский политехнический колледж

(наименование образовательной организации)

**Ж У Р Н А Л
У Ч Е Б Н Ы Х З А Н Я Т И Й**

К-5 ГРУППЫ 1 КУРСА

Специальность (профессия) «Коммерция (по отраслям)»

на 2014 / 2015 учебный год

О Г Л А В Л Е Н И Е

№ п/п	Наименование дисциплины (междисциплинарного курса)	Фамилия преподавателя	Страницы
1	<i>Русский язык</i>	<i>Смирнова О.П.</i>	<i>6, 203</i>
2	<i>Литература</i>	<i>Смирнова О.П.</i>	<i>14, 207</i>
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			

Приложение 3

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	пол	Дата рождения	Номер по поименной книге	Дата зачисл. и № приказа о зачислении	Домашний адрес	Примечание
1	Иванов Сергей Петрович	м	08.04.1997.	364	01.09.2013. Пр. № 15-кс от 29.08.2013.	г. Данилов ул. Володарского д. 4	
2	Захаров Иван Алексеевич	м	12.07.1997.	365	01.09.2014. Пр. № 15-кс от 29.08.2013.	Данил. р-он д. Нефедьево ул.Заводская д.2	отчислен с 12.03.14. Пр.№ 08-кс от12.03.14.
-//-	-//-	-//-	-//-	-//-	-//-	-//-	
-//-	-//-	-//-	-//-	-//-	-//-	-//-	
-//-	-//-	-//-	-//-	-//-	-//-	-//-	
-//-	-//-	-//-	-//-	-//-	-//-	-//-	
-//-	-//-	-//-	-//-	-//-	-//-	-//-	
-//-	-//-	-//-	-//-	-//-	-//-	-//-	
-//-	-//-	-//-	-//-	-//-	-//-	-//-	
-//-	-//-	-//-	-//-	-//-	-//-	-//-	
-//-	-//-	-//-	-//-	-//-	-//-	-//-	
-//-	-//-	-//-	-//-	-//-	-//-	-//-	
-//-	-//-	-//-	-//-	-//-	-//-	-//-	
-//-	-//-	-//-	-//-	-//-	-//-	-//-	
-//-	-//-	-//-	-//-	-//-	-//-	-//-	
13	Петров Сергей Иванович	м	16.05.1997.	389	14.12.1013. Пр. № 19-кс от 14.12.2013.	г.Данилов ул.Кировад.7	

Количество часов за семестр 78 (теор.-66, практ -12)

[illegible]

(правая сторона развёрнутой формы журнала)

Дата проведения урока	К-во учебных часов	Краткое содержание урока	Задания для внеаудиторной самостоятельной работы	Подпись преподавателя
02.09.	2/2	Раздел 1. Алгебра. Тема 1.1. Развитие понятия о числе. Целые, рациональные и действительные числа. Координатная прямая. Модуль.	(1) № 4,5,9 стр. 133	подпись
-//-	-//-	-//-	(...) стр...выполнить...	-//-
-//-	-//-	-//-	(...) стр...решить ...	-//-
-//-	-//-	-//-	составить ...	-//-
-//-	-//-	-//-	-//-	-//-
-//-	-//-	-//-	-//-	-//-
-//-	-//-	-//-	-//-	-//-
-//-	-//-	-//-	-//-	-//-
Программа семестра выполнена в полном объеме, в соответствии с КТП.				
		Преподаватель: подпись, фамилия и инициалы.		

(левая сторона развёрнутой формы журнала)

Наименование дисциплины (междисциплинарного курса) ОП.02 Техническая механика

[illegible]

(правая сторона развёрнутой формы журнала)

практических и графических работ

Фамилия и инициалы преподавателя Иванова С.А.

№ п/п	Характер и краткое содержание работы	Дата выдачи заданий		Кол- во часов	Подпись преподавателя
		в основном расписании	вторых часов		
1.	Л.р.№ 1. Определение жёсткости пружины.	12.09	12.09	4/4	подпись
2.	П.р.№ 1. Решение задач по теме «Кинематика».	21.09		2/6	подпись

Итоговая оценка за семестр (результаты промежуточной аттестации)

Шифр дисциплины, профессионального модуля, МДК, вида практики		ОДБ.08 Физическая культура		ПМ.01Выполнение столярных работ					
№ семестра в учебном году		1	2	1	2	1	2	1	2
Форма аттестации (З, ДЗ, Э,-)		З	ДЗ		Э (к)				
№ п.п.	Фамилия и инициалы студента	оценка	оценка	оценка	оценка	оценка	оценка	оценка	оценка
1	Васильков И.П.	зачтено	4		освоен				
2	Груздев С. Е.	зачтено	3		освоен				
3	Гусев А. А.	зачтено	3		освоен				
4	Изотов Д.С.	зачтено	3		освоен				
5	Помочный И.А.	зачтено	3		освоен				
6	Тихомиров М.А.	зачтено	3		освоен				
7	Харунов В.Н.	зачтено	3		освоен				
8	Харунов В.Н.	зачтено	3		освоен				
9									
10									
11									
12									
13									
14									
Дата и подпись преподавателя или мастера производственного обучения		28.12.13. подпись	18.06. 14 подпись		30.06.14. подпись				