

Частное учреждение
профессиональная образовательная организация
ТЕХНИКУМ «БИЗНЕС И ПРАВО»

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом

протокол № 1

« 30 » августа 2017г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор техникума
«БИЗНЕС И ПРАВО»



И.А.Сорокина

« 30 » августа 2017г

Рег. № 04-01

ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЕДЕНИИ ЖУРНАЛОВ УЧЕБНЫХ ГРУПП
(Новая редакция)

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом

протокол № 1

« 30 » августа 2017г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор техникума
«БИЗНЕС И ПРАВО»

_____ Н.А.Сорокина

« 30 » августа 2017г

Рег. № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЕДЕНИИ ЖУРНАЛОВ УЧЕБНЫХ ГРУПП
(Новая редакция)

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение о ведении журнала учебных занятий устанавливает порядок оформления журналов учебных групп и контроля ведения журналов в ЧУПОО ТЕХНИКУМ «БИЗНЕС И ПРАВО».

1.2 Журнал учебных занятий является основным документом оперативного учета учебной работы группы, отражающим этапы и результаты фактического усвоения учебных программ обучающимися. В нем фиксируются текущие отметки, посещаемость учебных занятий обучающимися, тематика и количество проводимых учебных занятий.

Допускается ведение одного журнала для двух учебных групп одной специальности обучающихся на базе 9 классов и на базе 11 классов при выполнении условий:

- численность группы (база 9 классов) не более 25 человек;
- численность группы (база 11 классов) не более 10 человек;
- рабочие программы групп текущего учебного года совпадают;
- группы занимают в одних учебных кабинетах в соответствии с расписанием занятий.

В этом случае на титульном листе журнала указываем обе группы, на левой странице журнала указываем список группы (база 9 классов) и через 3 строчки список группы (база 11 классов).

Журнал является государственным нормативно-финансовым документом, в котором фиксируется фактически отработанное время, поэтому заполнение журналов заранее не допускается.

1.3 Аккуратное и своевременное ведение записей в журнале является обязательным для всех преподавателей. Преподаватель обязан соблюдать закрепленные настоящим Положением правила ведения журнала.

1.4 Контроль за правильностью ведения записей в журналах осуществляет учебный отдел, председатели цикловых комиссий, кураторы групп.

1.5 Невыполнение Положения по ведению журнала может быть основанием наложения взыскания на преподавателя и лицо, ответственное за осуществление контроля за его ведением.

1.6 По окончании учебного года журналы учебных занятий сдаются на хранение в архив. Срок хранения журналов – 5 лет.

2 Основные правила заполнения и хранения журнала учебных занятий

2.1 Журнал учебных занятий оформляется для каждой группы на учебный год.

2.2 Записи в журнале должны вестись четко, аккуратно, одинаковыми чернилами синего цвета.

2.3 Все листы в журнале должны быть пронумерованы.

2.4 На титульном листе журнала указываются наименование образовательного учреждения, шифр группы, курс, форма обучения, код и наименование специальности.

2.5 В оглавлении дается перечень дисциплин, междисциплинарных курсов, изучаемых в данном учебном году и учебных практик в соответствии с рабочим учебным планом, указываются фамилии и инициалы преподавателей.

2.6 Преподаватели несут ответственность за правильность заполнения журналов, за выставленные отметки, за допущенные исправления, за своевременное заполнение журнала и выставление текущих отметок, результатов аттестации.

2.7 Включение фамилий студентов в списки журнала, а также исключение фамилий студентов из списков журнала производится учебным отделом только после соответствующего приказа директора с указанием против фамилии студента номера и даты приказа. Например, «отчислен пр.№23 от 12.01.2014г.»

3. Правила заполнения журнала преподавателями

Преподаватели оформляют выделенные для учебной дисциплины страницы журнала, а именно:

3.1 На левой странице:

3.1.1 Записывают дату занятия (формат записи «число.месяц», например, «01.09», «15.12»);

3.1.2 Отмечают отсутствующих студентов (проставляется отметка «н») в левом углу клетки, чтобы осталось место для оценки за отработку пропущенного занятия;

3.1.3 Преподаватель обязан систематически проверять и оценивать знания обучающихся по пятибалльной системе; по дисциплине «Физическая культура» – «зачет» и «незачет» (если в сессии зачет не дифференцированный).

3.1.4 В клетках для отметок преподаватель имеет право записывать один из следующих символов – 2, 3, 4, 5, н, н/а, зач., осв. В клетке с отметкой «н» выставляется оценка за пропущенное и отработанное занятие. Выставление в журнале точек, отметок со знаком «минус» не допускается; выставление в одной клетке двух отметок не допускается;

3.1.5 Оценки входного контроля выставляются на первых занятиях учебной дисциплины или МДК и отражаются в колонке с обозначением «ВК».

3.1.6 Оценки за самостоятельную работу выставляются согласно календарно-тематического плана в соответствии с программой дисциплины (МДК) в колонку, в верхней части которой вместо даты пишется «СР».

3.1.7 Оценки рубежного контроля выставляются в соответствии с Положением по состоянию на 1 ноября и 1 апреля учебного года. Оценки рубежного контроля выставляются при наличии не менее 3-х текущих оценок. Оценки выставляются в свободную колонку, в верхней части которой вместо даты пишется «РК».

3.1.8 По всем практическим (лабораторным) работам необходимо выставлять оценки, «зач» или «з».

3.1.9 Если по какой-либо дисциплине установлен экзамен, то экзаменационная оценка считается окончательной независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине и проставляется в колонку «Экзамен» после итоговой за семестр.

3.1.10 Оценки по дисциплинам, по которым установлен зачет или дифзачет проставляется соответственно в колонках «З» или «ДЗ».

3.1.11 Итоговые оценки за семестр, выставленные на основании текущей успеваемости, проставляются в колонку «Итог семестр»

3.1.12 В случае отсутствия у обучающегося оценок за практические (лабораторные) работы, а также в случае пропуска обучающимся более 50% занятий в итоговой оценке записывается «н/а».

3.1.13 Если дисциплина изучалась в течение нескольких семестров, то после итоговой оценки за семестр преподаватель проставляет оценку для приложения в диплом (графа «В диплом»).

3.2 На правой странице в соответствующих графах проставляют:

3.2.1 Номер занятия в соответствии с КТП.

3.2.2 Дату занятия в формате число.месяц.

3.2.3 Количество учебных часов, отведенных на занятие нарастающим итогом: 2, 2-4, 2-6, 2-8, 2-10, ...

3.2.4 Тему урока строго в соответствии с календарно-тематическим планом.

3.2.5 Домашнее задание (автор, учебник, страницы учебника).

3.2.6 Подпись преподавателя – строго напротив проставленной даты.

3.2.7 При проведении практической (лабораторной) работы указывается № практической (лабораторной) работы и тема. Например, «Пр.№3. Использование в расчетах финансовых функций».

3.3 В случае болезни преподаватель, замещающий коллегу, заполняет журнал обычным порядком по календарно-тематическому плану отсутствующего преподавателя и ставит свою разборчивую подпись.

3.4 По окончании учебного курса (либо учебного года) по дисциплине преподаватель своей рукой в правой части журнала делает запись

«По плану ___ часов, фактически ___ часов. Программа выполнена полностью. Преподаватель (подпись) ФИО»

3.5 Если по дисциплине предусмотрен экзамен, то после записи о выполнении программы указывается дата, количество часов консультации к экзамену, второй строкой - дата экзамена с подписями преподавателя.

Кураторы групп по итогам семестров учебного года заполняют сводные ведомости в конце журнала.

Правила заполнения журнала учебной практики, расположенного внутри журнала учебных занятий, остаются такими же, как описаны выше.

В журнале учебной группы очного отделения в списке обучающихся напротив фамилий студентов (слева), обучающихся по индивидуальному плану, заведующая учебным отделом делает отметку о переводе его на индивидуальное обучение (буквой «И»).

В журнале на страницах учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, учебных практик преподаватели выставляют студентам, обучающимся по индивидуальному плану, оценки текущей успеваемости за знания теоретического

курса, за выполненные индивидуальные задания, самостоятельную работу, за выполненные практические и лабораторные работы.

Журнал учебной практики
