

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГАПОУ НСО «НГХУ»

Н.С. Ягодина

от «    » 2017 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о ведении журнала учебных занятий

#### *1. Общие положения*

- 1.1. Журнал учёта учебных занятий (далее – журнал) - является основным документом учета учебной работы группы 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 заместителем директора по учебной работе.

#### *2. Требования к ведению журналов*

2.1. Куратор группы заполняет:

- титульный лист журнала, на котором указываются номер группы, курс, наименование специальности, 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 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 буквами «нб»;
- выставляет оценки за устные ответы, контрольные работы, практические задания;
- отражает результаты промежуточной аттестации студентов (контрольные работы, зачеты, экзамены);

Преподаватель оценивает учебную работу студентов по пятибалльной

шкале цифрами «5», «4», «3», «2».

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. При этом количество часов по каждой теме должно соответствовать тематическому планированию рабочей программы учебной дисциплины. Допускается проставлять общее количество часов, выданное преподавателем в день проведения занятий по дисциплинам «Рисунок», «Живопись», «Композиция», в связи со спецификой данных дисциплин.

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

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 данной инструкцией.

### ***3. Контроль ведения журналов***

3.1. Заместитель директора по учебной работе осуществляет контроль ведения журналов и фиксирует замечания и предложения по ведению журнала на специально отведённой странице.