

Согласовано:
Совет колледжа
Председатель Совета
Григорьев (Григорьев)

Утверждены
приказом и.о. директора
Архангельского музыкального колледжа
от 19 июля 2022 г. № 234

« 18 » июля 2022 года

ПОЛОЖЕНИЕ О ВЕДЕНИИ ЖУРНАЛА УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о ведении журнала учебных занятий (далее – Положение) устанавливает порядок оформления журналов учебных занятий в Архангельском музыкальном колледже (далее – колледже).

1.2. Журнал учебных занятий (далее – журнал) является основным документом учета усвоения учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной и педагогической практик по основным профессиональным образовательным программам специальностей, реализуемых колледжем.

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 осуществляют заместитель директора по учебно-методической работе – не реже одного раза в семестр, заведующие отделениями — ежемесячно.

1.5. Заместитель директора по учебно-методической работе проверяет журнал, проставляя свою подпись и дату.

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

1.7. В пользовании преподавателей имеются 2 вида журналов учебных занятий, в которых ведется учет успеваемости студента, выполнение учебной программы и отражается выполнение преподавателем учебной нагрузки:

– Журнал преподавателя (групповые и мелкогрупповые занятия),

– Журнал преподавателя (индивидуальные занятия),

Журнал учебных занятий преподавателя (групповые и мелкогрупповые занятия) предназначен для оформления общеобразовательных дисциплин (ОД) и дисциплин общего гуманитарного социально-экономического цикла (ОГСЭ), профессионального цикла (ОПД), разделов профессиональных модулей, учебной практики, которые проходят в форме групповых и мелкогрупповых занятий.

Журнал учебных занятий преподавателя (индивидуальные занятия) предназначен для оформления разделов профессиональных модулей и учебной практики.

2. ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА ЗАПОЛНЕНИЯ ЖУРНАЛА

- 2.1. Записи в журнале необходимо вести аккуратно чернилами (шариковой ручкой) одного цвета (синей, чёрной или фиолетовой).
- 2.2. Не допускаются исправления, различного рода пояснения и какие-либо другие обозначения.
- 2.3. В Журнале учебных занятий преподавателем присутствие студента отмечается знаком «V» или ставится оценка текущей успеваемости. Отсутствие на уроках отмечается буквами «Нб» (не был), отсутствие по болезни – «Б».
- 2.4. В журнале отражаются все формы контроля (текущий, промежуточная аттестация), а также выставляется ежемесячная оценка успеваемости. Запрещается выставлять другие обозначения успеваемости обучающихся, кроме установленной пятибальной системы оценок.
- 2.5. Исключение фамилий студентов из списков производится только после соответствующего приказа директора с указанием в соответствующей строке номера и даты приказа об отчислении.
- 2.6. В журнале в конце каждого полугодия подводится итог выданных преподавателем учебных часов.
- 2.7. После порядкового номера указываются фамилия и имя обучающего, курс и специальность (в принятом сокращении), количество часов в неделю/продолжительность урока (в часах: 0,5; 1; 1,5; 2 и т.д.).
- 2.8. Дисциплина, МДК и его раздел, учебная практика (полностью или в принятом сокращении) обозначаются над перечнем фамилий, должны быть в точном соответствии с учебным планом специальности.
- 2.9. Факультативы и учебная нагрузка по замещению преподавателей помещаются в конце списка.
- 2.10. Консультации, предусмотренные учебным планом, оформляются в соответствующем разделе журнала.
- 2.11. Допускается ведение учета индивидуальных занятий в журнале групповых занятий (при совмещении разных форм). Даты проставляются в соответствии с расписанием занятий.
- 2.12. При переводе студента на обучение по индивидуальному плану в соответствующем семестре делается отметка «Обучается по индивидуальному плану».
- 2.13. В журнале учебных занятий отражается текущий и промежуточный контроль знаний студентов.
- 2.14. На основании журнала учебных занятий преподаватель производит учет выполнения учебной нагрузки в форме «Сведения выполнения нагрузки преподавателя/концертмейстера». Ежемесячно подводятся итоги по фактическому выполнению. По окончании учебного года подводятся итоги

Дисциплина Сольфеджио Курс/специальность ИТМ

№	ФИО обучающегося Дата	Сентябрь				Октябрь				Ноябрь				Декабрь				Итоговая оценка			
		3 0	1 7	1 4	2 4	1 8	1 5	2 2	2 9	5 2	1 9	1 6	3 3	1 0	1 7	2 3 К					
1	Абакумова В.И.	v	v	v	5	v	v	v	4	v	v	v	4	v	v	5	v	v			5
2.	Борисов Е.В.	v	v	v	4	v	v	v	4	v	v	v	5	v	v	4	v	v			4
3.	Верецагина М.П.	v	v	v	4	v	v	v	5	v	v	v	4	v	v	4	v	v			4
Количество часов		по плану: 32				по факту: 32				консультации: 2											

в нижней таблице:

- дату проведения урока (например, 03.09);
- количество часов;
- содержание урока и самостоятельная работа, в соответствии с рабочей программой по дисциплине.

4.4. В разделе «Сведения об отсутствии преподавателя» указываются причины отсутствия – больничный лист, командировка, отпуск и т.д.) и сроки.