

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Серафимовичский техникум механизации сельского
хозяйства»**

Рассмотрено
на заседании совета техникума
Протокол № 42 от «18» ноября 2015 г.
Председатель совета техникума
М.Ф. Урасов
«18» ноября 2015 г.



Утверждаю
Директор ГБПОУ «СТМСХ»
М.Ф. Урасов
«18» ноября 2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЕДЕНИИ ЖУРНАЛА УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**
государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения «Серафимовичский техникум механизации сельского хозяйства»

Серафимович

1. Общие положения.

- 1.1 Положение о ведении журнала учебных занятий ГБПОУ «СТМСХ» разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации в системе образования, нормативными и правовыми документами Правительства Российской Федерации и Министерства образования и науки Российской Федерации, регламентирующими деятельность образовательных учреждений среднего профессионального образования.
- 1.2 Настоящее положение, определяющее форму, порядок оформления и ведения журнала, порядок учёта часов по дисциплинам профессиональным модулям ОПОП, разработано в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов по специальностям среднего профессионального образования.

2. Форма, порядок оформления и ведения журнала учебных занятий.

- 2.1 Журнал учебных занятий является основным документом учёта часов и работы учебной группы, ведётся в течение всего срока реализации учебных дисциплин и профессиональных модулей ОПОП и хранится в течение пяти лет после выпуска студентов образовательного учреждения.
- 2.2. На титульном листе журнала указывается полное наименование образовательного учреждения в соответствии с его уставом, номер группы, курс, код и наименование специальности, вид программы (базовой/углубленной подготовки), период обучения. (Приложение 1.)
- 2.3. Страницы журнала должны быть пронумерованы.
- 2.4. Аккуратное и своевременное ведение записей в журнале является обязательным для всех преподавателей, классных руководителей, руководителей практик и мастеров производственного обучения.
- 2.5. Систематически наблюдают и контролируют правильность и своевременность ведения записей в журнале учебных занятий председатели предметных (цикловых) комиссий, заведующие отделениями. Качественная оценка ведения журнала осуществляется заместителем директора по учебной и научно-методической работе.
- 2.6. Все записи в журнале должны вестись шариковой ручкой чёрного цвета чётко и аккуратно, без исправлений.

2.7. Все изменения в списочном составе группы (выбывшие, прибывшие) может фиксировать только секретарь учебной части и заведующие отделениями (вносят в строку порядкового номера, где зафиксирована фамилия студента – указывается дата, номер приказа и причина). (Приложение 2)

2.8. На левой стороне журнала преподаватель проставляет в соответствующей графе полное наименование дисциплины, междисциплинарного курса, под которым сверху в соответствующей графе месяц прописью, а ниже арабскими цифрами дату проведения учебного занятия, отмечает отсутствующих, а так же проставляет оценки успеваемости. Наименование учебной дисциплины, профессионального модуля или междисциплинарного курса записываются полностью, без сокращений. Отметки о посещаемости и оценки успеваемости ставятся в одних и тех же клетках. Отсутствие студентов на занятиях отмечается буквами «нб». (Приложение 2.)

На правой стороне журнала проставляется порядковый номер занятия, продолжительность занятия, содержание проведённого занятия в соответствии с календарно-тематическим планом, задание по внеаудиторной самостоятельной работе и подпись преподавателя. (Приложение 3.)

2.9. При проведении консультаций вместо порядкового номера ставится буква «К», указывается дата проведения консультации, количество часов, содержание и подпись преподавателя. (Приложение 3.)

2.10. При оформлении самостоятельной работы студентов (снятие часов на праздничные и предпраздничные дни) вместо порядкового номера ставится буква «С», указывается дата выдачи задания, количество часов, содержание, задание, вместо подписи преподавателя записывают «самостоятельное изучение». (Приложение 3.)

2.11. На каждую дисциплину, междисциплинарный курс, вид практики профессионального модуля выделяется необходимое количество страниц в зависимости от объёма времени, определённого учебным планом образовательного учреждения. В случае деления группы на подгруппы страницы учёта учебных часов выделяются для каждой подгруппы.

2.12. Оценки успеваемости обучающихся за семестр проставляются преподавателем после записи последнего учебного занятия по данной дисциплине, профессиональному модулю или междисциплинарному курсу на основании текущих оценок в графе «итоговая».

2.13. Если в конце семестра учебным планом предусмотрено проведение экзамена, то в журнале преподаватель заполняет графы «итоговая» и «экзамен», с выставлением оценки. (Приложение 2.)

2.14. Если в конце семестра учебным планом предусмотрено проведение дифференцированного зачёта, то в журнале преподаватель заполняет графы «итоговая» и «диф. зачёт», с выставлением оценки. (Приложение 2.)

2.15. Если в конце семестра учебным планом предусмотрено проведение зачёта, то в журнале преподаватель заполняет графу «зачёт», в которой записывается «зачтено» или «не зачтено», графа «итоговая» отсутствует. (Приложение 2.)

2.16. Если в конце семестра учебным планом предусмотрено проведение контрольной работы, то в журнале преподаватель заполняет графы «итоговая» и «к/р», с выставлением оценки. (Приложение 2.)

2.17. Оценки за письменные работы проставляются в графе, соответствующей дате проведения работы.

2.18. Оценки успеваемости проставляются «5», «4», «3», «2», «н/а», «зачтено», «не зачтено». Отметка «н/а» может быть выставлена в случае отсутствия студента (пропуска им занятий) более 75% учебного времени.

2.19. Оценка «неудовлетворительно», выставленная по результатам промежуточной аттестации, исправляется на основании направления, подписанного заведующим отделением; исправления в журнале вносит преподаватель через дробь с росписью (Приложение 2); исправления в сводной ведомости вносит классный руководитель.

2.20. Результаты медицинского осмотра студентов заполняются секретарём учебной части, где указывается вид группы для занятий физической культурой (основная, мед. группа, полное освобождение). (Приложение 12.)

2.21. Отметки рубежного контроля (за месяц) выставляются не позднее чем за два дня до окончания каждого месяца. Название месяца пишется прописью. (Приложение 2).

2.22. На специально выделенных страницах преподавателями ведётся учёт выполнения студентами установленных учебным планом и рабочими программами лабораторных работ, практических занятий, курсовых проектов (работ).

На левой стороне ведётся учёт выполнения этих работ студентами, отметка за работу пишется "зач.", за выполнение курсового проекта (работы) выставляется оценка. (Приложение 4 и 6.)

На правой стороне ведётся запись работ с указанием сроков выдачи и их фактического выполнения. Если группа делится на подгруппы – ведущий преподаватель заполняет основную страницу дисциплины, профессионального модуля. Преподавателями заполняются страницы, соответственно каждый для своей подгруппы (при проведении курсового проекта (работы)), ведущий преподаватель свою подпись не ставит. При проведении лабораторных работ, практических

2.24.Замечания и предложения по ведению журнала заносятся один раз в месяц председателями предметных (цикловых) комиссий, заведующими отделениями и заместителем директора по учебной и научно-методической деятельности.

- категорически запрещается проставлять в журнале какие-либо другие обозначения успеваемости студентов кроме установленных;
- выставление в журнале точек, оценок со знаком «минус», «плюс», записи карандашом не допускаются;
- проверка явки студентов проводится лично преподавателем перед началом учебного занятия путем переклички;
- преподавателям и студентам запрещается уносить журнал домой;
- следует помнить, что выставление неудовлетворительных оценок в первые уроки после длительного отсутствия студентов (3-х и более занятий), отражается на качестве знаний и формирует их негативное отношение к изучаемой дисциплине;
- за систематические нарушения правил ведения журнала к преподавателю могут быть применены меры дисциплинарного взыскания.

Протокол № 3 от «18» ноября 2015 г.

Директор  М.Ф. Урасов



Комитет образования и науки Волгоградской области

(учредитель)

ГБПОУ «СТМСХ»

(наименование образовательного учреждения)

ЖУРНАЛ учебных занятий

31 «А» группы III курса

Специальность (профессия): 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта»

(код, наименование)

Уровень подготовки: базовый для СПО

(базовый/углубленный для СПО)

на 2015/2016 учебный год

Наименование учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов

«Правила безопасности дорожного движения»

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Месяц число	январь																	
			01	02	03		январь		итоговая			экзамен				Диф.зач		Зачёт		К/р
1	Иванов И.А		нб	3			3		3		3/4	подпись	4				зач.		3	
2	Петров А.В			5			5		4		4			4			зач.		4	
3	Сидоров С.Е		5	2	4	Пр.№372 от 03.01.15 по собств.желан.														
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																				

Выполнение лабораторных

Наименование учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов

«Правила безопасности дорожного движения»

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Месяц число	Выполнение лабораторных работ, практических занятий															
			01/ 09	06/ 09													итоговая	
1	Иванов И.А			зач													зач	
2	Петров А.В		зач	зач													зач	
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																		

работ, практических занятий

Фамилия и инициалы преподавателя (ей) Иванов Иван Иванович; Сидоров Фёдор Михайлович

[illegible]

МДК 1.2 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта

10

работ, (проектов) (для СПО)

Фамилия и инициалы преподавателя (ей) Иванов Иван Иванович

[illegible]

Проведение учебной практики (для СПО) **Демонтажно-монтажная практика**
 Индекс и наименование профессионального модуля, междисциплинарных курсов **ПМ.1 Техническое обслуживание и ремонт автотранспорта**

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Месяц число	апрель																зачёт
			03	04	05														
1	Иванов И.А		зач																зач
2	Петров А.В		зач	нб/ зач															зач
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																			

и инициалы преподавателя (СН) Павлов Иван Павлович

[illegible]

Проведение производственной практики (практики по профилю специальности) (для СПО)

Практика по профилю специальности

Индекс и наименование профессионального модуля, междисциплинарных **ПМ.2. Организация деятельности коллектива исполнителей.**

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Месяц число	октябрь																											
			7/ 10																											
1	Иванов И.А																													
2	Петров А.В																													
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																														

Фамилия и инициалы преподавателя (ей) Сидоров Фёдор Михайлович

[illegible]

РЕЗУЛЬТАТЫ МЕДИЦИНСКОГО ОСМОТРА ОБУЧАЮЩИХСЯ

[illegible]

Пронумеровано и прошнуровано

17 листов

Директор ГБПОУ «СТМСХ»

[подпись]

М.Ф. Урасов

Пронумеровано и прошнуровано

17

ЛИСТОВ

Директор ГБПОУ «СТМСХ»

М.Ф. Урасов

