

Управление образования и науки Липецкой области
Государственное областное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Грязинский технический колледж»
(ГОБПОУ «ГТК»)

Утверждаю

Директор колледжа

_____ А.В. Уколов

приказ от 14.02.17 № 59

П О Л О Ж Е Н И Е

О ВЕДЕНИИ ЖУРНАЛА УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Рассмотрено на заседании
методического совета колледжа
протокол от 27.01.17 № 6

Грязи, 2017

1. Журнал учебных занятий является основным документом учёта учебной работы группы. Аккуратное и своевременное ведение записей в нём является обязательным для каждого преподавателя.
2. Контроль за ведением журналов осуществляет зам.директора по учебной работе.
3. Систематический контроль за ведением журнала осуществляет зав. отделением.
4. Преподавателю необходимо проверять и оценивать знания студентов, отмечать в журнале отсутствующих студентов, а также записывать содержание проведённого занятия в полном соответствии с календарно-тематическими планами.
5. Все записи в журнале необходимо вести чётко и аккуратно.
6. Включение фамилий студентов в списки журнала, а также исключение фамилий студентов из списков журнала производится секретарем учебной части только после соответствующего приказа директора с указанием против фамилии студента номера и даты приказа.
7. Отсутствие студентов на занятии отмечается «Нб».
8. Оценки успеваемости студентов за семестр проставляются преподавателем в день проведения итоговой контрольной работы, зачета или экзамена по данному предмету в истёкшем семестре.
9. Оценки студентам за письменные работы проставляются тем днём, в который проводилась письменная работа.
10. Преподаватель ежемесячно аттестует студентов, при условии, что в данный период проведено не менее 5-ти учебных занятий.
11. Знания и умения студентов определяются оценками «отлично» (5), «хорошо» (4), «удовлетворительно» (3), «неудовлетворительно» (2), «зачтено» (зачёт).
12. Оценки и сводные ведомости успеваемости и поведения в конце журнала выставляет классный руководитель в последний день экзаменационной сессии.
13. По окончании учебного года или выдачи часов учебной дисциплины, междисциплинарному курсу (МДК), практики преподаватель на своей странице подводит итоги по выданным часам.

По учебному плану:	час.
Выдано:	час.
в т.ч. ЛР (ПЗ):	час.
Преподавателем (преподавателями)	час.

ставится роспись преподавателя (преподавателей).
14. В специально выделенных страницах преподавателем проводится учёт выполнения студентами установленных учебным планом и программой ЛР, ПЗ, курсовых проектов и работ. На правой стороне этих страниц ведётся запись работ с указанием срока выдачи и темы. На левой стороне ведётся учёт выполнения этих работ (зачёт).