

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Иркутской области
«Ангарский техникум рекламы и промышленных технологий»

Утверждено
приказом директора
ГБПОУ «АТриПТ»
№ 224од от 14.09.2015г.

ИНСТРУКЦИЯ

по ведению журналов учета теоретического обучения

1. Общие положения

- 1.1. Настоящая инструкция составлена в соответствии с требованиями Министерства общего и профессионального образования (Инструктивное письмо № И-4 от 16.01.98 г.).
- 1.2. Журнал учебных занятий - государственный нормативно-финансовый документ, вести который обязан каждый преподаватель и мастер п/о.
- 1.3. Запрещается допускать обучающихся/студентов к работе с журналом учета теоретического обучения.
- 1.4. Преподаватель, мастер производственного обучения, куратор, несут ответственность за состояние, ведение и сохранность журнала учета теоретического обучения.
- 1.5. Все записи в журнале должны быть сделаны **шариковой ручкой синего цвета** четко и аккуратно, **без исправлений**. Исправления, сделанные в исключительных случаях, допускаются только по распоряжению директора или зам.директора ОД.

2. Основные задачи

- 2.1. Установление единых требований по ведению журнала учета теоретического обучения.
- 2.2. Фиксирование и регламентация этапов и уровня фактического усвоения учебных программ.

3. Обязанности куратора, мастера производственного обучения, преподавателя

Мастер производственного обучения либо куратор заполняет в журнале:

- 3.1. Титульный лист (номер группы и наименование профессии дублируются на обложке и следующей странице);
- 3.2. Содержание (наименование дисциплин в соответствии с их названиями в учебном плане, указываются страницы);
- 3.3. Списки обучающихся/студентов на всех страницах (фамилия, имя, отчество – полностью, в алфавитном порядке);
- 3.4. Фамилия, имя, отчество преподавателя на всех страницах журнала (полностью без сокращения) и наименование учебных дисциплин на всех страницах журнала (без сокращения);
- 3.5. Сведения об обучающихся/студентах группы;
- 3.6. Итоги учебно-воспитательной работы;
- 3.7. Результаты медицинского осмотра обучающихся/студентов (совместно с медицинским работником).

Преподаватель заполняет в журнале:

- 3.8. Обязан систематически проверять и оценивать знания обучающихся/студентов, а также ежеурочно отмечать отсутствующих, записывать названия месяцев;
- 3.9. На левой странице журнала ставить дату урока (1..12, и т.д.), при сдвоенном уроке - две даты, отмечает отсутствующих на уроках буквой «н», выставляет отметки за устный ответ и письменный (в колонку за то число, когда проводилась работа). Запрещается выставлять отметки задним числом. Отметки за письменные работы выставляются в срок, оговоренный в «Положении о промежуточной аттестации»;
- 3.10. В клетках для отметок преподаватель имеет право записывать только один из следующих символов - 1,2, 3, 4, 5, н, н/а, зач., осв. Выставление в журнале точек, отметок со знаком «минус» не допускается;
- 3.11. На странице, где записывается пройденный материал, в конце итогового периода преподаватель записывает число проведенных уроков «фактически», что заверяется лично подписью преподавателя. В конце изучения курса после предыдущей записи (без пропуска строк) делается запись: **«Программа пройдена полностью в количестве __ часов»** (или **«За I полугодие программа пройдена в количестве __ часов»**). На странице, где записывается консультации, в конце итогового периода преподаватель записывает число проведенных часов «фактически», что заверяется лично подписью преподавателя. В конце изучения курса после предыдущей записи (без пропуска строк) делается запись: **«За год проведено __ часов»** (или **«За I полугодие проведено __ часов»**).
- 3.12. Итоговая отметка за месяц в журнал не выставляется, (оценка выставляется только в ведомость успеваемости обучающихся/студентов группы за месяц!). Итоговая отметка выставляется на основании не менее трех текущих отметок.

По дисциплинам, вынесенным на экзаменационную сессию, проставляются отметки, полученные обучающимися/студентами на экзаменах; по дисциплинам, не вынесенным на экзаменационную сессию, проставляются итоговые семестровые отметки на основании текущего учета успеваемости.

3.13. Отметка н/а (не аттестован) может быть выставлена только в случае отсутствия трех текущих отметок и пропуска обучающимся/студентами более 50% учебного времени.

3.14. Итоговые отметки за каждый зачетный период (полугодие, год) выставляются **через одну клетку** после записи даты последующего урока.

3.15. **Не допускается** выделять итоговые отметки (чертой, другим цветом и т.п.), **использовать штрих-корректор**.

3.16. Текущие отметки следующего полугодия выставляют **через одну клетку** после итоговых полугодичных отметок.

3.17. Итоговые отметки обучающихся/студентов за полугодие, год должны быть обоснованы (то есть соответствовать успеваемости обучающегося/студента в зачетный период).

3.18. Чтобы объективно аттестовать обучающихся/студентов, необходимо не менее трех отметок (при двухчасовой недельной учебной нагрузке по предмету) и более 9 (при учебной нагрузке более двух часов в неделю) с обязательным учетом качества знаний обучающихся/студентов по письменным, лабораторным, практическим работам.

3.19. Следует помнить, что выставление неудовлетворительных оценок на первых уроках после длительного отсутствия обучающихся/студентов (трех и более уроков), после каникул сдерживает развитие успехов в их учебно-познавательной деятельности и формирует негативное отношение к учению и учебным дисциплинам.

3.20. Между зачетами, тематическими контрольными работами следует предусмотреть промежуточную аттестацию обучающихся/студентов по изученной теме путем устного опроса.

3.21. На правой стороне развернутой страницы журнала преподаватель обязан записывать дату (*01.09; 21.11 и т.д.*), тему, изученную на уроке и задания на дом; количество часов по каждой теме должно соответствовать утвержденной рабочей учебной программе по дисциплине.

3.22. На занятиях, когда группа делится на две подгруппы, записи ведутся **индивидуально** каждым преподавателем, ведущим подгруппу.

3.23. Иностранный язык;

- все записи ведут на русском языке

- в графе «Что пройдено» помимо темы урока обязательно надо указывать одну из основных задач урока, например: «Ознакомление с определенным артиклем».

3.24. Химия, физика, физическое воспитание;

- инструктаж по охране труда обязательно отмечается либо в графе «Что пройдено на уроке» либо в графе «Домашнее задание».

3.25. Лабораторные работы проводятся и отмечаются в журнале в зависимости от типа урока и задач и оцениваются индивидуально, **обязательно записывается тема лабораторной или практической работы**.

3.26. Журнал заполняется преподавателем в день проведения урока.

3.27. В случае болезни преподавателя преподаватель, замещающий коллегу, заполняет журнал обычным порядком (подпись и другие сведения делаются в журнале замещения уроков).

3.28. В графе «Домашнее задание» записывается содержание задания, страницы, номер задач и упражнений с отражением специфики организации домашней работы, например, «Повторить ... составить план по тексту, составить или заполнить таблицу, учить наизусть, ответить на вопросы, домашнее сочинение, реферат, сделать рисунок» и другие.

4. Контроль

4.1. Контроль за ведением журнала осуществляется директором и его заместителями ОУ не реже 1 раза в два месяца.

4.2. Замечания и предложения записываются ими на соответствующей странице в конце журнала.

Исполнитель: Зам. директора по ОД – И П Тормозова

