

Утверждено  
приказом директора  
ГБПОУ «АТриПТ»  
№ 194од от 01.09.2018.

## ИНСТРУКЦИЯ

### по ведению журналов учета теоретического обучения

#### 1. Общие положения

- 1.1. Журнал учебных занятий - нормативно-финансовый документ, вести который обязан каждый преподаватель и мастер п/о.
- 1.2. Запрещается допускать обучающихся к работе с журналом учета теоретического обучения.
- 1.3. Преподаватель, мастер производственного обучения, куратор, несут ответственность за состояние, ведение и сохранность журнала учета теоретического обучения.
- 1.4. 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 по УР.

#### 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/специальности 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 на странице 4(фамилия, имя, отчество – полностью, в алфавитном порядке) , на других страницах (фамилия с инициалами 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 обучающающихся группы;
- 3.6. Итоги учебно-воспитательной работы;
- 3.7. Результаты медицинского осмотра обучающихся (совместно с медицинским работником).

**Преподаватель** заполняет в журнале:

- 3.8. Обязан систематически проверять и оценивать знания обучающихся, 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). 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 группы за месяц!). Итоговая отметка выставляется на основании не менее трех текущих отметок.

*По дисциплинам, вынесенным на экзаменационную сессию, проставляются отметки, полученные обучающимися 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 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 за полугодие, год должны быть обоснованы (то есть соответствовать успеваемости обучающегося в зачетный период).
- 3.18. Чтобы объективно аттестовать обучающихся, необходимо не менее трех отметок (при двухчасовой недельной учебной нагрузке по дисциплине) и более 9 (при учебной нагрузке более двух часов в неделю) с обязательным учетом качества знаний обучающихся по письменным, лабораторным, практическим работам.
- 3.19. Следует помнить, что выставление неудовлетворительных оценок на первых уроках после длительного отсутствия обучающихся (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 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 в журнале по Охране труда
- 3.25. Лабораторные и практические 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.

С инструкцией ознакомлен(а):

Алексеева М В	_____	Ромашова Т Л	_____
Баженова Л А	_____	Свежинцева Е В	_____
Быкова М В	_____	Сергеевичев В А	_____
Ващенко Е В	_____	Тимонова Н А	_____
Ганин П Н	_____	Тюрнева А А	_____
Горбовская И С	_____	Федотова А С	_____
Грибоедова В М	_____	Чудинова Э В	_____
Дмитриева Н А	_____		
Дмитриева Н В	_____		
Ильин А Н	_____		
Карапетян М А	_____		
Крючкова И В	_____		
Кучина Т А	_____		
Лелюк Н М	_____		
Охрименко А И	_____		
Распутько И Л	_____		
Романова З В	_____		