

**Государственное автономное профессиональное образовательное  
учреждение  
«Агинский медицинский колледж им. В.Л. Чимитдоржиева»**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАПОУ «АМК»  
 Э.Э.Бадмаева  
« 01 » 03 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ~ 34

**О журнале учебных занятий**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Журнал учебных занятий является основным документом учета учебной работы группы. Аккуратное и своевременное ведение записей в нем является обязательным для каждого преподавателя.
- 1.2. Все записи в журнале ведутся четко, аккуратно пастой синего (фиолетового) цвета.
- 1.3. Преподаватель обязан внести запись о проведенном занятии в день проведения занятия.
- 1.4. На каждую учебную дисциплину на весь учебный год выделяется необходимое количество страниц.
- 1.5. Названия учебных дисциплин вносятся в журнал только в соответствии с учебным планом, по которому обучается данная группа.
- 1.6. При делении группы на подгруппы при проведении занятий, определяемых тарификацией преподавателей, на каждую подгруппу отводится страница. На данную страницу заносится список только данной подгруппы.
- 1.7. Включение фамилий студентов в списки журнала, а также отметки о выбытии студентов производится только после соответствующего приказа директора колледжа с указанием против фамилии студента номера и даты приказа.
- 1.8. Первоначальное заполнение списков студентов, фамилий преподавателей данной дисциплины допускаем только на одной странице журнала.
- 1.9. Преподаватель, проводивший последний урок в группе в данный учебный день, организует возврат журнала в отведенное для хранения журналов место.
- 1.10. Журнал за пределы учебных корпусов колледжа не выносится.

2.1. На левой стороне журнала преподаватель проставляет в соответствующей графе дату учебного занятия, отмечает отсутствующих, а также проставляет оценки.

При выставлении оценок преподаватель не может проставлять какие-либо другие обозначения успеваемости студентов, кроме установленных пятибалльной системой или рейтинговой системой по согласованию с Министерством образования России.

Преподаватель не может производить, выделения каких-либо граф на странице журнала.

Оценки за письменные работы проставляются студентам тем днем, в который проводилась письменная работа.

2.2. Отсутствие студента на учебном занятии отмечается буквами «н».

При отсутствии студента на лабораторном или практическом занятии соответствующая клетка против фамилии данного студента делится пополам по диагонали: в первой половине проставляется «н/», а вторая часть заполняется после отработки данного лабораторного или практического занятия.

2.3. На правой стороне журнала преподаватель ведет учет содержания проведенных учебных занятий и домашних заданий.

На правой стороне журнала преподаватель проставляет порядковый номер учебного занятия (пары) одним номером. Затем ставится дата проведения (число и месяц), которая записывается арабскими цифрами следующим образом 05.10., 27.11., 12.03 и т.п. Год в обозначении даты не указывается.

На запись содержания учебного занятия, домашнего задания преподаватель может занять две строки.

После записи учебного занятия преподаватель обязательно ставит свою подпись. При записи учебного занятия, проведенного преподавателем в качестве замены отсутствующего преподавателя данной дисциплины в данной группе, преподаватель, заменивший отсутствующего ставит свою разборчивую подпись, чтобы можно было прочесть фамилию заменившего.

После последнего занятия в месяце преподаватель оставляет пустую строку для итоговой цифры количества часов за месяц, которую проставляет заведующий учебной частью.

Записи содержания учебного занятия на правой стороне журнала ведутся в полном соответствии с календарно-тематическим планом. При необходимости изменений делаются соответствующие отметки в календарно-тематическом плане.

### **3. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ.**

3.1. Зачет, контрольная работа

Оценка, полученная студентом на зачете или контрольной работе по дисциплине, проставляется в графе той даты, когда они проводились. Данная оценка проставляется преподавателем также на правом развороте

соответствующего семестра в зачетной книжке студента (кроме неудовлетворительной). Оценка, полученная студентом на зачете или за контрольную работу, является определяющей и определяет итог учебной деятельности студента за семестр.

На правой стороне журнала при записи содержания учебного занятия указывается «Зачет» или «Контрольная работа».

### 3.2. Экзамен

Оценка, полученная студентом на экзамене, выставляется преподавателем в отдельной графе на левой стороне журнала с указанием даты экзамена.

На правой стороне журнала проставляется дата проведения экзамена и без обозначения продолжительности в часах пишется слово «Экзамен».

### 3.3. Исправление записей оценок

Исправление оценок производится путем зачеркивания одной чертой предыдущей оценки и выставления вновь полученной. Следом за вновь полученной оценкой преподаватель проставляет дату исправления и ставит свою подпись.

## **4. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ ЗА СОСТОЯНИЕМ И ВЕДЕНИЕМ ЖУРНАЛОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.**

### 4.1. Куратор группы

- организует заполнение журнала (списки студентов, данные о студентах);
- заполняет сводные ведомости успеваемости и посещаемости за семестр;
- назначает из числа студентов группы ответственного за сохранность журнала в течение учебного дня и доставку его преподавателю дисциплины по расписанию учебных занятий.

### 4.2. Председатели цикловых методических комиссий:

- до начала учебного года включают в повестку дня заседания комиссии вопрос о рассмотрении Положения о журнале учебных занятий.

### 4.3. Кураторы групп:

- распределяют страницы журнала учебных занятий по дисциплинам в соответствии с учебным планом;
- организуют инструктаж о порядке заполнения и ведения журнала учебных занятий;
- в конце каждого месяца ведут учет количества проведенных учебных часов по дисциплине, оформляют запись о количестве часов за месяц на правой стороне журнала;
- систематически контролируют правильность и аккуратность ведения журнала учебных занятий, ведут журнал проверок, делают отметки о проверках на последней странице журнала;
- организуют хранение журналов.

### 4.4. Заместитель директора колледжа по учебно-воспитательной работе: