

**Министерство культуры Хабаровского края
краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
"Хабаровский краевой колледж искусств"**

Рассмотрено и принято
на заседании Совета КГБ ПОУ «ХККИ»
«02» июня 2017г.
(Протокол № 4)

Утверждено приказом директора
КГБ ПОУ «ХККИ»

от «02» июня 2017 г. № 58



**Порядок
ведения журналов учебных занятий
краевого государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
"Хабаровский краевой колледж искусств"**

г. Хабаровск, 2017

1. Общие положения

1.1. Журнал учебных занятий является основным документом учета освоения учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик по программам подготовки специалистов среднего звена, реализуемых в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Хабаровский краевой колледж искусств» (далее - Колледж).

1.2. На основании ФГОС СПО по специальностям, реализуемых Колледжем, занятия проводятся в форме групповых, мелкогрупповых и индивидуальных. В связи с этим, учет успеваемости студента, выполнение учебной программы и отражение выполнения преподавателем учебной нагрузки производится в одном из видов журналов учебных занятий:

1.2.1. Журнал преподавателя (групповые и мелкогрупповые занятия) предназначен для оформления общеобразовательных, ОГСЭ дисциплин, дисциплин профессионального цикла, разделов профессиональных модулей, учебной практики.

1.2.2. Журнал преподавателя (индивидуальные занятия) предназначен для оформления разделов профессиональных модулей и учебной практики.

1.2.3. Концертмейстеры оформляют выполнение нагрузки в отдельном журнале.

1.2.4. Учет работы иллюстраторов-концертмейстеров ведется в отдельном журнале руководителем творческого коллектива.

1.3. Аккуратное и своевременное ведение записей в журнале является обязательным для каждого преподавателя.

2. Требования к оформлению журнала учебных занятий

2.1. Записи в журнале необходимо вести аккуратно канцелярской ручкой (чернилами) одного цвета (синей или фиолетовой).

2.2. Название дисциплины, МДК и его раздела, а также учебной практики должны указываться в точном соответствии с учебным планом по специальности. Допускается либо полное название, либо сокращенное (принятое Колледжем). Календарно-тематическое планирование тем указывается в журнале групповых, мелкогрупповых дисциплин в точном соответствии с программами учебных дисциплин, профессиональных модулей.

2.3. Не допускаются исправления, различного рода пояснения и какие-либо другие обозначения, не предусмотренные настоящим Положением.

2.4. В журнале отражаются все формы контроля (входной, текущий, промежуточная аттестация), а также выставляется ежемесячная оценка успеваемости. Запрещается выставлять другие обозначения успеваемости студентов кроме установленной пяти-балльной системы оценок и зачета по физической культуре и производственной практике (по профилю специальности).

2.5. Исключение фамилий студентов из списков классного журнала производится только после соответствующего приказа директора с указанием в соответствующей строке номера и даты приказа отчисления.

2.6. Занятия, пропущенные преподавателем по причине отпуска, командировки или больничного листа, отмечаются в конце журнала, где указывается период (дата) и причина (отпуск, командировка или больничный лист).

2.7. В журналах занятий в конце каждого полугодия подводится итог выданных преподавателем учебных часов.

2.8. В журнале занятий применяются следующие обозначения:

2.8.1. В журнале групповых или мелкогрупповых занятий присутствие обучающихся знаками не отмечается. Если обучающийся получил несколько оценок все они выставляются в одну ячейку через дробную черту (/).

В журнале индивидуальных занятий присутствие обучающихся отмечается одной точкой или оценкой (если занятие продолжительностью 1 академический час) или двумя точками (оценками) через дробную черту (если занятие продолжительностью 2 академических часа).

2.8.2. Отсутствие обучающегося на занятии отмечается «н».

2.8.3. Если студент не аттестован, ставится отметка «н/а».

2.8.4. Занятия, выпавшие на праздничные дни, проставляются в журнале занятий и на всю оценочную графу делается запись «праздничный день».

2.9. При оформлении журналов не допускается использование иных знаков (кружков, квадратов и т.п.).

2.10. Дисциплина, МДК и его раздел, учебная практика (полностью или в принятом сокращении) обозначаются над перечнем фамилий.

2.11. Допускается ведение учета индивидуальных занятий в журнале групповых и мелкогрупповых занятий (при совмещении разных форм) и наоборот. Даты проставляются в соответствии с расписанием занятий, все остальные записи - согласно настоящего Порядка.

2.12. В журнале учебных занятий отражается текущий и промежуточный контроль знаний студентов по пяти-балльной системе.

2.13. По окончании семестра и учебного года подводятся итоги выполнения учебной нагрузки преподавателем.

2.14. Учет нагрузки концертмейстеров. Предусмотренные учебным планом концертмейстеры учитывают свою нагрузку в журнале индивидуальных занятий: присутствие обучающегося отмечается точкой, отсутствие - «н».

2.15. Учет нагрузки иллюстраторов-концертмейстеров. Руководитель творческого коллектива отмечает присутствие иллюстраторов-концертмейстеров в журнале индивидуальных занятий цифрой отработанных часов.

3. Контроль за ведением журнала

3.1. Ежемесячный контроль за ведением журнала осуществляют председатели ПЦК, учет нагрузки осуществляет заместитель директора по учебной работе. Один раз в полугодие заместитель директора по учебной работе осуществляет контроль за ведением журнала.

3.2. По итогам учебного года заместитель директора по учебной работе подводит итоги выполнения учебной нагрузки преподавателя и концертмейстера.
