

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЬМЕТЬЕВСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

РАССМОТРЕНО

На заседании педагогического совета

Протокол № 1

От « 29 » августа 20 22 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор А.Ф.Шарипова

« 29 » августа 20 22 года

Введено в действие

Приказ № 83-п от « 29 » августа 20 22 г

ПОЛОЖЕНИЕ

по ведению журналов учебных занятий

ГБПОУ «Альметьевский профессиональный колледж»

Альметьевск, 2022г

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение отражает общие принципы и порядок ведения журналов теоретического обучения преподавателями Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Альметьевский профессиональный колледж» (далее - Колледж).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; Письмом Министерства образования и науки РФ от 15 февраля 2012 г. №АБ-147/07 «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде», Письмом Министерства образования и науки РФ от 21 октября 2014 года №АК-3358/08 «Об уточнениях в методические рекомендации по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде».

1.3. Журнал теоретического обучения (далее – Журнал) – основной документ учета учебной работы группы, отражающий этапы и результаты фактического освоения обучающимися программ дисциплин/профессиональных модулей, а также посещаемость учебных занятий студентами.

1.4. Журнал является финансовым документом, в котором фиксируется фактически отработанное время преподавателей.

1.5. Журналы в течение учебного года ведутся в бумажном виде.

1.6. Своевременное заполнение журналов теоретического обучения является обязательным для каждого преподавателя.

1.7. Преподаватель обязан соблюдать закрепленные настоящим Положением правила ведения журнала.

1.8. Невыполнение пунктов Положения о заполнении журнала теоретического обучения может быть основанием для наложения взыскания на преподавателя.

2. Задачи, решаемые журналом теоретического обучения

Журнал теоретического обучения используется для решения следующих задач:

2.1. Учета и контроля процесса успеваемости, хранения данных об успеваемости и посещаемости студентов.

2.2. Фиксирование и регламентация этапов и уровня фактического усвоения учебных программ.

2.3. Оперативный доступ к оценкам за весь период ведения журнала, по всем предметам, в любое время.

2.4. Повышение объективности выставления промежуточных и итоговых отметок.

2.5. Прогнозирование успеваемости отдельных студентов и группы в целом.

2.6. Информирование родителей и студентов о результатах текущего контроля успеваемости; результатах промежуточной аттестации; посещаемости занятий; расписании занятий; об изменениях, вносимых в расписание занятий; содержании образовательного процесса с описанием тем занятий, материала, изученного на занятии, общего и индивидуального домашнего задания.

3. Правила и порядок работы с журналом теоретического обучения

3.1. К ведению журнала допускаются только преподаватели, проводящие занятия в конкретной группе согласно приказу о педагогической нагрузке, а также административные работники, курирующие работу учебных групп.

3.2. Родители (законные представители) имеют доступ к просмотру информации об успеваемости и посещаемости только своего ребенка.

3.3. Закрепление преподавателей за группой осуществляется на этапе распределения педагогической нагрузки на текущий учебный год. Перечень дисциплин и количество часов, отведенных на проведение лекционных, лабораторно-практических занятий и курсовых работ, берутся из учебного плана, закрепленного за конкретной учебной группой.

3.4. При делении учебной группы на подгруппы записи в журнале ведутся индивидуально каждым учителем, ведущим группу.

3.5. Количество часов по каждой теме должно соответствовать календарно-тематическому планированию (далее – КТП) рабочей программы учебной дисциплины.

3.6. КТП заполняется до начала проведения занятий по дисциплине, т.е. в начале учебного года. В разделе КТП преподаватели заполняют содержание урока, домашнее задание, содержание самостоятельных работ.

3.7. Журнал теоретического обучения заполняется в бумажном виде в день проведения занятия.

Преподаватель обязан проверить и оценивать знания обучающихся и отмечать в журнале их посещаемость на каждом занятии.

3.8. Отметки учащимся за письменные работы проставляются тем днем, в котором проводилась письменная работа.

3.9. Преподаватели несут ответственность за выставленные отметки.

3.10. Отметки успеваемости учащихся проставляются по пятибалльной системе цифрами «5», «4», «3», «2».

- Оценка «5» ставится, если средний балл составляет от 4,6 до 5 при условии выполнения 50% и более итоговых, контрольных, проверочных, самостоятельных, практических, тестовых работ на «отлично» и при отсутствии оценок «удовлетворительно» и «неудовлетворительно» за вышеуказанные работы;

- Оценка «4» ставится, если средний балл составляет от 3,6 до 4,6 при условии выполнения 90% итоговых, контрольных, проверочных, самостоятельных, практических, тестовых работ на «хорошо» и «отлично» и при отсутствии оценок «неудовлетворительно» за вышеуказанные работы;

- Оценка «3» ставится, если средний балл составляет от 2,6 до 3,6 при условии выполнения 90% итоговых, контрольных, проверочных, самостоятельных, практических, тестовых работ на оценку, не ниже «удовлетворительно»;

- Оценка «2» ставится, если средний балл ниже 2,6 и уровень выполнения 50% и более итоговых, контрольных, проверочных, самостоятельных, практических, тестовых работ на оценку ниже «удовлетворительно».

3.11. По окончании каждого семестра по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам, изучавшимся в семестре, выставляются итоговые оценки (зачеты) успеваемости студентов, независимо от того, выносятся эти дисциплины на экзаменационную (зачетную) сессию или нет.

3.12. Итоговые оценки студентов должны быть обоснованы. Для объективной аттестации студентов за семестр необходимо наличие не менее трех оценок с обязательным учетом качества знаний по лабораторным и практическим работам.

3.13. заместитель директора по учебной работе своевременно вносит данные о педагогической нагрузке, расписание, консультирует и обучает преподавателей основным приемам работы.

3.14. По окончании теоретического обучения текущего учебного года заполненный журнал каждой группы сдается в архив хранится в течении 5 лет.

3.15. По окончании промежуточной аттестации заместитель директора по учебной работе распечатывает и подшивает экзаменационные и зачетные ведомости по группам. После освоения основной профессиональной образовательной программы формируются сводные ведомости по каждой группе, которые хранятся в архиве 75 лет.

4. Порядок контроля и хранения журналов теоретического обучения

4.1. Контроль ведения электронного журнала осуществляется заместителем директора по учебной работе.

4.2. При контроле уделяется внимание фактическому усвоению программы (соответствие учебному плану и рабочей программы в части календарно-тематического планирования); объективности и своевременности при выставлении текущих и итоговых оценок; отражению посещаемости занятий; проверке домашних заданий, требованиям по содержанию и объему.

4.3. Результаты проверки журналов доводятся до сведения преподавателей лично, либо на заседании педагогического совета.

