



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«КОЛЛЕДЖ ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И СЕРВИСА  
«ГАЛАКТИКА»»**

Рассмотрено на заседании  
Педагогического совета  
(Протокол № 1-28/08  
от «28» августа 2023 г.)

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор КИТиС «Галактика»  
А.В. Рош  
«28» августа 2023 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о ведении журнала учебных занятий**

1. Журнал учебных занятий является основным документом учета учебной работы группы.
2. Учебный журнал заполняется во время проведения учебного занятия или консультации.
3. Аккуратное и своевременное ведение записей в нем является обязательным для каждого преподавателя.
4. Контроль над ведением журнала осуществляется заместителем директора по учебно-методической работе, заведующим учебным отделом, председателями цикловых комиссий.
5. Преподаватель обязан записывать в журнале содержание проведенного урока и домашнего задания в полном соответствии с календарно-тематическими планами, а также систематически проверять и оценивать знания студентов.
6. Все записи в журнале должны вестись четко, аккуратно и только синими чернилами одного тона.
7. Включение фамилий студентов в списки журнала, а также исключение (вычеркивание) фамилий студентов из списков журнала, производится учебным отделом только после соответствующего приказа директора с указанием против Ф.И.О. студента номера и даты приказа.
8. На каждый предмет выделяется на весь учебный год необходимое количество страниц. Наименование предмета, фамилия преподавателя и его страницы указываются в оглавлении.
9. Преподаватель не должен самостоятельно занимать страницу учебного журнала и делать запись «продолжение на странице № ...». Запрещается ставить прочерки против фамилии выбывших студентов, а также делать дополнительные надписи (например «ошибочно внесен в список» и т.п.)
10. На левой стороне журнала преподаватель проставляет в соответствующей графе дату урока, отмечает отсутствующих на уроке студентов, а также проставляет отметки успеваемости, по четырехбалльной системе цифрами «5», «4», «3», «2». Отсутствие учащихся на уроке отмечается буквами «н». Категорически запрещается проставлять в журнале какие-либо другие обозначения (минусы и плюсы, две отметки в одной графе, надписи, пометки, зачеркивания и исправления, ставить подписи преподавателя).
11. Для системного контроля знаний в колледже введена рубежная аттестация: на 1 число каждого месяца преподаватель выставляет обобщенную оценку по учебной дисциплине за месяц для каждого студента

группы в специально отведенной колонке. В графе, где должна проставляться дата пишется слово «Рубеж» или буква «Р».

12. Оценки успеваемости студентов за семестр проставляются преподавателем после записи последнего урока по данному предмету в истекшем семестре.

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

14. На специально выделенных страницах преподавателями проводится учет выполнения студентами установленных учебным планом и программами лабораторно-практических, графических и контрольных работ и курсовых проектов. На правой стороне этих страниц ведется запись работ с указанием срока выдачи и фактического выполнения их; на левой стороне ведется учет выполнения этих работ студентами, причем соответствующая клетка против Ф.И.О. делится пополам по диагонали. При выполнении работы ставится сверху диагонали дата выполнения, а внизу – отметка за работу.

15. Оценки в сводную ведомость успеваемости в конце журнала выставляет классный руководитель.

16. После выдачи всех часов по учебной дисциплине за семестр (в день проведения последней пары, либо в день сдачи зачета или экзамена) преподаватель на своей странице подводит итоги по выданным часам (по плану, по факту).