

Приложение № 1 к Приказу
Министерства просвещения
Приднестровской Молдавской
Республики
от «24» мая 2016г. № 575

Полное наименование уполномоченного Правительством
исполнительного органа государственной власти, в ведении которого находятся
вопросы образования

Полное наименование органа, осуществляющего функции и полномочия
учредителя организации профессионального образования¹

Полное наименование организации профессионального образования

ЖУРНАЛ

учета учебных занятий

_____ группы _____ курса

Специальность/профессия _____

форма получения образования _____

по программе _____
(базовой/углубленной подготовки)

на _____ \ _____ учебный год

Классный руководитель _____

¹ Кроме организаций подведомственных исполнителю государственной власти и управления, в ведении которого находятся вопросы образования

ПРАВИЛА ведения журнала учета учебных занятий

1. Журнал учебных занятий - основной документ учета учебной работы группы, отражающий этапы и результаты обучения обучающихся, освоения ими программ учебных дисциплин, профессиональных модулей. Ведение записей в нем является обязательным и систематическим для каждого преподавателя, мастера производственного обучения.

2. Все страницы в документе должны быть пронумерованы арабскими цифрами по порядку, начиная с третьей страницы.

3. Все записи в журнале должны вестись чётко, аккуратно, пастой черного цвета.

4. Запрещается проставлять в журнале какие-либо обозначения, кроме установленных; ставить знаки и делать записи карандашом, использовать корректирующие средства для исправления неверных записей, заклеивать страницы.

5. Заместители директора по учебной, учебно-производственной работе, руководители структурных подразделений обязаны контролировать правильность ведения записей в журнале учебных занятий.

6. На каждую учебную дисциплину, междисциплинарный курс профессионального модуля, вид практики выделяется необходимое количество страниц в зависимости от объёма часов, определённого рабочим учебным планом организации профессионального образования, о чем делается пометка в графе «Страницы» раздела «Содержание».

7. Включение фамилий обучающихся в списки журнала, а также их исключение производится учебной частью только после соответствующего приказа руководителя организации профессионального образования с указанием напротив фамилии обучающего, даты и номера приказа.

8. На левой стороне журнала указывается индекс, полное наименование учебной дисциплины, профессионального модуля, междисциплинарного курса. В соответствующей графе - дата проведения занятий арабскими цифрами. Отсутствие обучающихся на занятиях отмечаются буквой «н».

9. В правой части журнала указывается дата проведения занятий, соответствующая дате на левой стороне, продолжительность занятия и тема проведения занятия согласно календарно-тематическому плану по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу профессионального модуля. Наименование тем учебной дисциплины, междисциплинарного курса профессионального модуля записывается без сокращений. В графе «Домашнее задание» указываются параграфы, страницы и порядковый номер основной и дополнительной литературы, виды внеаудиторной (самостоятельной) работы в соответствии с календарно-тематическим планом.

10. Преподаватель на занятии должен проверять и оценивать знания обучающихся в соответствии установленной балльной системой оценивания. Запрещается проставлять в журнале какие-либо другие обозначения успеваемости обучающихся. Оценки обучающихся за письменные, контрольные, лабораторные и другие работы проставляются тем днём, когда они проводились.

11. На специально выделенных страницах журнала преподавателями проводится учет выполнения обучающимися установленных рабочим учебным планом и рабочими программами лабораторных работ и практических занятий.

На правой стороне этих страниц указывается тематика лабораторных работ, практических занятий с указанием даты проведения; на левой – учет выполнения лабораторных работ и практических занятий обучающимися. Если студент отсутствует на занятии, соответствующая клетка против его фамилии делится пополам по диагонали: сверху диагонали ставится «н», после выполнения работы внизу диагонали - оценка за работу.

12. По окончании каждого семестра по всем учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам профессиональных модулей, изучавшимися в семестре, учебной и производственной практикам выставляются итоговые оценки успеваемости обучающихся и оценки промежуточной аттестации, предусмотренные рабочим учебным планом.

13. В конце журнала в разделе «Сводная ведомость итоговых оценок» преподавателями, мастерами производственного обучения проставляются оценки за семестр, полученные обучающимися на экзаменах, а по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам профессиональных модулей, не выносимым на экзаменационную сессию, видам практики - итоговые семестровые.

Индекс, наименование профессионального модуля _____

№ п/п	Дата																													
	Фамилия и инициалы обучающегося																													
1																														
2																														
3																														
4																														
5																														
6																														
7																														
8																														
9																														
10																														
11																														
12																														
13																														
14																														
15																														
16																														
17																														
18																														
19																														
20																														
21																														
22																														
23																														
24																														
25																														
26																														
27																														
28																														
29																														
30																														
31																														
32																														

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ

ЗА _____ СЕМЕСТР

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Индекс учебной дисциплины, профессионального					
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							
	Подпись преподавателя (мастера ПО)						

