

УТВЕРЖДАЮ:

Директор КГБПОУ
«Боготолский техникум транспорта»


А.Ф.Францевич
Приказ № 10-пр от 14.01.2015 г.

Мотивированное мнение общего собрания
(протокол от 9.01.2015 г. № 1) учтено

Инструкция по ведению журнала теоретического обучения

1. Журнал является основным документом учета теоретического обучения и подведения итогов образовательного процесса за учебный год.

2. Журнал заполняется классным руководителем или мастером производственного обучения и ведется преподавателями теоретического обучения, и рассчитан на одну учебную группу.

3. Все страницы в журнале должны быть пронумерованы, начиная с третьей.

4. Сведения об обучающихся группы (форма № 1) заполняется классным руководителем или мастером производственного обучения закрепленной группы профессиональной образовательной организации в соответствии с Поименной книгой, книгой приказов и личными делами обучающихся. Указываются полностью фамилия, имя, отчество, число, месяц и год рождения.

В графе «Домашний адрес» указывается адрес, по которому проживает обучающийся, его родители или лица, их заменяющие.

В графе «Дополнительные сведения» делается запись об отчислении или переводе обучающегося в другую образовательную организацию.

Перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей, дисциплинарных курсов (форма № 2) заполняется строго в соответствии с учебными планами.

5. В форме № 3 журнала учитывается посещаемость и текущая успеваемость обучающихся, записывается содержание проведенных уроков и домашних заданий, количество затраченных часов.

На каждую учебную дисциплину, междисциплинарный курс (далее МДК) выделяется необходимое число страниц в зависимости от количества отводимых на нее учебных часов и консультаций. Консультации учитываются на последних страницах, отведенных для данной дисциплины, междисциплинарного курса.

Оценки за контрольные, лабораторные, практические и другие работы выставляются в графе для их проведения.

В конце каждого полугодия и учебного года на левой стороне формы № 3 журнала преподаватели выставляют полугодовые оценки успеваемости, а также делают записи (на правой стороне) о выполнении учебных планов и программ.

Отсутствие обучающихся на уроке или консультации в форме № 2 журнала отмечается буквой «н», в клетках для отметок преподаватель имеет право записывать один из следующих символов: 2, 3, 4, 5, «н».

6. Оценки успеваемости за полугодие и учебный год, а также сведения о выполнении учебных планов преподаватели заносят на страницы формы № 5 «Итоги образовательного процесса». Оценки по учебной практике выставляются на этих страницах мастером производственного обучения группы.

Оценки по поведению, общее количество часов, пропущенных каждым обучающимся по теоретическому и производственному обучению, проставляются классным руководителем совместно с мастером производственного обучения группы.

Графы «Курсовые проекты (работы)», «Дипломный проект», «Госэкзамены» заполняются преподавателями при их наличии.

7. Сведения о результатах медицинского осмотра обучающихся записываются преподавателем физической культуры и медицинским работником в форме № 6 журнала.

8. Записи по контролю за ведением журнала осуществляются руководителями профессиональной образовательной организации на соответствующей странице журнала.

9. Все записи в журнале ведутся четко, аккуратно, чернилами одного цвета.

10. Журнал каждой учебной группы должен храниться в течение пяти лет после выпуска обучающихся из профессиональной образовательной организации.