

Профессиональное образовательное учреждение
«Сыктывкарский кооперативный техникум»
Союза потребительских обществ Республики Коми

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
30.08.2019 г. (протокол № 01)

Утверждаю
Директор
С.Е.Куртиякова
02.09.2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о журнале индивидуального учета результатов освоения обучающимися основной образовательной программы (программы подготовки специалистов среднего звена) по специальности среднего профессионального образования

Сыктывкар, 2019

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Журнал индивидуального учета результатов освоения обучающимися основной образовательной программы (далее – Журнал) является основным документов учета учебной работы группы, отражающим этапы и результаты фактического освоения обучающимися программ учебных дисциплин, профессиональных модулей. Аккуратное и своевременное ведение записей в нем является обязательным для каждого преподавателя и является его должностной обязанностью.

1.2. Журнал индивидуального учета результатов освоения обучающимися основной образовательной программы – юридически значимый документ, имеющий доказательное значение при возникновении спорных вопросов. Журнал должен храниться в учебной части в специально отведенном месте. Доступ к журналам имеют администрация и преподаватели. Ответственность за сохранность журнала во время учебных занятий возлагается на преподавателей, работающих с данным журналом по расписанию учебных занятий. После завершения учебного занятия преподаватель обязан сдать журнал в учебную часть.

1.3. Настоящее положение устанавливает единые требования по ведению журнала индивидуального учета результатов освоения обучающимися основной образовательной программы.

1.4. Систематический контроль за ведением журнала осуществляется заведующий отделением. Периодический контроль за ведением журнала осуществляется заместитель директора по учебно-производственной работе.

1.5. Преподаватель обязан систематически проверять и оценивать знания и умения обучающихся, отмечать в журнале отсутствующих, а также записывать содержание проведенного учебного занятия в полном соответствии с рабочей программой учебной дисциплины, профессионального модуля.

2. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ЖУРНАЛА ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Все записи в журнале должны вестись четко, аккуратно шариковой ручкой пастой синего цвета.

2.2. На каждую учебную дисциплину, междисциплинарный курс выделяется на весь учебный год необходимое количество страниц.

2.3. Включение фамилий обучающихся в списки журнала, а также исключение фамилий студентов из списка журнала производится учебной частью только после соответствующего приказа директора с указанием против фамилии студентов номера и даты приказа.

2.4. На левой стороне журнала преподаватель проставляет в соответствующей графе дату занятия, отмечает отсутствующих на занятии студентов а также проставляет оценки успеваемости.

2.5. Дата занятия включает в себя число (две цифры), месяц (две цифры), год (две последние цифры года).

2.6. Оценки о посещаемости и успеваемости студентов ставятся в одних и тех же клетках. Отсутствие студентов на занятии отмечается буквами «нб».

2.7. Оценки успеваемости за семестр проставляются преподавателем после записи последнего занятия по данной учебной дисциплине, междисциплинарному курсу в истекшем семестре.

2.8. Оценки студентов за письменные работы проставляются тем днем, в который проводилась письменная работа.

2.9. Оценки индивидуального учета результатов освоения основной образовательной программы проставляются по пятибалльной системе цифрами «5», «4», «3», «2», а также «зач» (зачтено), «н/з» (не зачтено).

2.10. По учебным дисциплинам (междисциплинарным курсам), по которым формой промежуточной аттестации является экзамен, проставляется оценка, полученная студентами на экзаменах. По учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, по которым не предусмотрен экзамен, проставляется итоговая оценка на основании текущего учета успеваемости.

2.11. Итоговые оценки результатов промежуточной аттестации за семестр или учебный год по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, а также в сводной ведомости учета индивидуальных результатов освоения основной образовательной программы проставляются следующими обозначениями: «отлично» (5), «хорошо» (4), «удовлетворительно» (3), «неудовлетворительно» (2), «зачтено» (зачет), «не зачтено» (незачет).

2.12. Запрещается проставлять в журнале какие-либо другие обозначения успеваемости обучающихся, кроме установленных данным положением, принятой пятибалльной системы. Не допускаются пропуски срок и столбцов преподавателями при записи проведенных учебных занятий. Запрещается ставить знаки и делать записи карандашом, использовать корректирующие средства для исправления неверных записей, заклеивать страницы.

3. ХРАНЕНИЕ ЖУРНАЛА ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3.1. По окончании учебного года (срока обучения) заместитель директора по учебно-производственной работе на последней странице журнала оставляет запись «Журнал проверен. Замечаний нет. Передан на хранение. Сдал (подпись), дата – «Принял» (подпись лица, ответственного за ведение архива), дата.

3.2. Журналы хранятся в архиве техникума 5 лет, после чего лицом, ответственным за ведение архива, из журнала изымаются страницы со сводными данными итоговых оценок обучающихся. Сформированные и сброшюрованные сводные ведомости за учебный год по всем группам хранятся в архиве техникума не менее 25 лет.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Срок действия настоящего положения не ограничен.

4.2. В случае необходимости внесения изменения и дополнений в настоящее положение оформляется лист изменений и дополнений в настоящее положение.