

Министерство культуры, национальной политики, туризма и архивного дела
Республики Мордовия
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Мордовия
«Саранское художественное училище имени Ф.В.Сычкова»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РМ «Саранское
художественное училище имени
Ф.В.Сычкова»

_____ Ю.А.Дырин

«_____» _____ 20__ г.

Положение
о ведении журнала учебных занятий

г.Саранск,
2018 г.

1. Журнал учебных занятий является основным документом учета учебной работы группы. Аккуратное и своевременное ведение записей в нем является обязательным для каждого преподавателя.
2. Контроль за ведением журналов осуществляет заместитель директора по учебной работе.
3. Систематический контроль за ведением журнала осуществляют заведующие отделениями и председатель цикловой комиссии.
4. Преподавателю необходимо проверять и оценивать знания студентов, отмечать в журнале отсутствующих студентов, а также записывать содержание проведенного занятия в полном соответствии с календарно-тематическими планами.
5. Все записи в журнале необходимо вести четко и аккуратно.
6. Включение фамилий студентов в списки журнала, а также исключение (вычеркивание) фамилий студентов из списков журнала производится только после соответствующего приказа директора с указанием против фамилии студента номера и даты приказа.
7. Отсутствие студентов на уроке отмечается буквой «Н».
8. Оценки успеваемости студентов за семестр проставляются преподавателем после записи последнего урока по данному предмету в истекшем семестре.
9. Оценки студентам за письменные работы проставляются тем днем, в который проводилась письменная работа.
10. Знания и умения студентов определяются оценками «отлично» (5), «хорошо» (4), «удовлетворительно» (3), «зачтено» (зачет).
11. Оценки в свободную ведомость успеваемости в конце журнала выставляет классный руководитель.
12. После окончания семестра преподаватель на своей странице подводит итоги по выданным часам (по плану, по факту).