

Согласовано на заседании
Совета ГБП ОУ «ТМК им. М.П.
Мусоргского»
Протокол № 4 от 26 августа 2016 г.

«Утверждено»



Директор ГБП ОУ
«ТМК им. М.П. Мусоргского»
З.С. Кружкова
26 августа 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЕДЕНИИ ЖУРНАЛА УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ
Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Тверской музыкальный колледж имени М.П. Мусоргского»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Журнал учебных занятий – это государственный нормативно-финансовый документ, который обязаны вести все преподаватели и концертмейстеры Тверского музыкального колледжа имени М.П. Мусоргского (далее – ТМК).

1.2. Журнал учебных занятий является основным документом учета педагогической и концертмейстерской нагрузки преподавателей и концертмейстеров, учебной работы групп и студентов. Аккуратное и своевременное ведение записей в нем является обязательным для каждого преподавателя.

1.3. Журнал ведется по всем дисциплинам, профессиональным модулям, междисциплинарным курсам и разделам междисциплинарных курсов учебного плана, а также по всем видам практик (учебной и преддипломной), проходящих под руководством преподавателя.

1.4. Директор учебного заведения и его заместитель по учебной работе, а также председатели предметно-цикловыми и предметными комиссиями обязаны систематически наблюдать и контролировать правильность ведения записей в учебном журнале.

2. ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ ЖУРНАЛА. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

2.1. Преподаватели и концертмейстеры ТМК ежедневно записывают в журнал учебные часы (педагогические, концертмейстерские) по факту их проведения. Производить запись заранее недопустимо. Распределение педагогических и концертмейстерских часов соответствует учебным планам ТМК и индивидуальным нагрузкам преподавателя.

2.2. Преподаватель обязан систематически проверять и оценивать знания студентов, отмечать в журнале отсутствующих студентов, а также фиксировать содержание проведенного урока и домашнего задания.

2.3. Все записи в журнале должны вестись четко, аккуратно и только чернилами синего или черного цвета. Запрещено делать записи чернилами красного, зеленого цвета, а так же карандашом или фломастером.

2.4. На титульной странице журнала должны быть указаны (см. Приложение № 1):

- наименование учредителя образовательного учреждения;
- наименование учебного заведения;
- фамилия, имя и отчество преподавателя (концертмейстера);
- учебный год.

2.5. В оглавлении указываются: наименование дисциплины (раздела профессионального модуля, междисциплинарного курса или практики); курс; Ф.И.О. студента (для индивидуальных занятий) или наименование группы (для групповых занятий – в соответствии с наименованием данной группы в журнале); страницы, отведенные для данной дисциплины (раздела профессионального модуля, междисциплинарного курса или практики) (см. Приложение № 2).

2.6. На каждую дисциплину выделяется необходимое количество страниц на весь учебный год или на время изучения этой дисциплины (с учетом консультативных часов, соответствующих нагрузке).

2.7. Включение фамилий студентов в списки журнала, а также исключение (вычеркивание) фамилий студентов из списков журнала производится учебной частью ТМК только после соответствующего приказа директора, с указанием напротив фамилии студента соответствующего номера и даты приказа.

2.8. Запрещено делать в журнале какие-либо другие пометки, кроме предусмотренных данным Положением (записывать личную информацию о преподавателе, студентах, вклеивать листы, календари и прочее).

3. ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ ЖУРНАЛА ПРЕПОДАВАТЕЛЯМИ

3.1. На левой стороне журнала (см. Приложение № 3):

- проставляется название дисциплины (раздела междисциплинарного курса или практики) в соответствии с названием в учебном плане;
- указывается фамилия концертмейстера (если при изучении данной дисциплины предусматривается работа концертмейстера);
- указывается фамилия, имя и отчество студента (студентов);
- проставляется дата урока (без пропусков клеток);
- обозначаются текущие оценки успеваемости студентов (не более одной в каждой клетке);

- отмечается отсутствие студентов буквой "н".

3.2. На правой стороне журнала (см. приложение № 4):

- указывается курс обучения группы или студента, специальность или вид (в группах, состоящих из двух и более специальностей и видов, используются буквенные обозначения, в противном случае, а также при индивидуальных занятиях, специальность или вид указываются полностью);
- указывается дата занятия в соответствии с расписанием учебных занятий (даты, проставленные на развороте слева, должны соответствовать датам, проставленным справа);
- обозначается количество отданных часов за данное занятие;
- указывается тема урока (содержание материала, семестровая программа в соответствии с индивидуальным планом студента);
- фиксируется домашнее задание (для дисциплин, междисциплинарных курсов, разделов междисциплинарных курсов, практики, требующих, в соответствии с методической целесообразностью, записи домашнего задания).

3.3. Консультативные часы оформляются не отдельно, а как текущие занятия с обязательной пометкой "Консультация" на правой стороне листа (см. Приложение № 5).

3.4. Праздничные дни отмечаются как на левой, так и правой стороне журнала. На правой стороне делается пометка «праздничный день», при последующей отдаче часов за праздничный день указывается дата, за какое число она производится. Например, «за 8 марта» и т.д. (см. Приложение № 6).

4. ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ ЖУРНАЛА КОНЦЕРТМЕЙСТЕРАМИ

4.1. На левой стороне журнала (см. Приложение № 3):

- проставляется название дисциплины (раздела междисциплинарного курса или практики) в соответствии с названием в учебном плане;
- указывается фамилия преподавателя, в классе которого при изучении данной дисциплины (раздела междисциплинарного курса или практики) работает концертмейстер;
- указывается фамилия, имя и отчество студента (студентов);
- проставляется дата урока (без пропусков клеток);
- отмечается отсутствие студентов буквой "н".

4.2. Концертмейстер не выставляет оценки текущей и итоговой успеваемости студентов.

4.3. На правой стороне журнала (см. Приложение № 4):

- указывается курс обучения группы или студента, специальность или специализация (в группах, состоящих из двух и более специальностей и видов, используются буквенные обозначения, в

противном случае, а также при индивидуальных занятиях, специальность или вид пишется полностью);

- указывается дата занятия в соответствии с расписанием учебных занятий (даты, проставленные на развороте слева, должны соответствовать датам, проставленным справа);
- обозначается количество отданных часов за данное занятие;
- указывается тема урока (содержание материала, семестровая программа в соответствии с индивидуальным планом студента).

4.4. Концертмейстер не указывает домашнее задание.

4.5. Консультативные часы оформляются не отдельно, а как текущие занятия с обязательной пометкой "Консультация" на правой стороне листа (см. Приложение № 5).

4.6. Праздничные дни отмечаются как на левой, так и правой стороне журнала. На правой стороне делается пометка «праздничный день», при последующей отдаче часов за праздничный день указывается дата, за какое число она производится. Например, «за 8 марта» и т.д (см. Приложение № 6).

5. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Знания, умения и навыки оцениваются в баллах "5", "4", "3", "2", а по дисциплине "Физическая культура – "зачтено" ("зачет") или "не зачтено" ("незачет") (см. Приложение № 7).

5.2. Запрещается проставлять в журнале какие-либо другие обозначения успеваемости студентов (например, знаки "+", "-", ".", "н/а" и прочие).

5.3. Исправленные оценки в журнале проставляются с обязательной подписью преподавателя. При исправлении оценок запрещается использовать штрих-корректор; исправление ведется путем аккуратного зачеркивания одной оценки и записью исправленной оценки рядом.

5.4. Текущая аттестация студентов должна проводиться регулярно, в соответствии с учебно-методической необходимостью, но не реже, чем один раз в месяц.

5.5. Итоговая оценка за семестр (зачетная или экзаменационная) проставляется на следующей клетке после последнего урока (или консультации). Зачет (или контрольный урок) оформляется записью 1 (или 2) семестр, проставленной над оценками. Оценки за зачет (контрольный урок) должны быть обоснованы, (то есть соответствовать успеваемости студента за зачетный период) (см. Приложение № 8).

5.6. Экзамен оформляется с обязательным указанием формы аттестации над оценкой (возможно использование сокращенных вариантов – экз. или экзам.).

5.7. Не допускается выделять итоговые отметки (чертой, другим цветом и т.п.).

6. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ЛИСТОВ УЧЕТА ВЫПОЛНЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ И КОНЦЕРТМЕЙСТЕРСКОЙ НАГРУЗКИ

6.1. Все преподаватели и концертмейстеры должны ежемесячно заполнять в журнале листы учета выполнения педагогической и концертмейстерской нагрузки.

6.2. Начало учета нагрузки начинается с началом ведения учебного журнала и продолжается до его окончания (если другое не оговорено дополнительно).

6.3. В листе учета нагрузки проставляется учебный год, за который осуществляется учет.

6.4. В таблице указываются (*см. Приложение № 9*):

- номер подпункта;
- курс обучения;
- фамилия студента (для индивидуальных занятий) или наименование группы (для групповых занятий, в соответствии с наименованием данной группы в журнале);
- дисциплина (раздел, междисциплинарного курса или практики);
- помесечное количество отданных часов (суммарное с количеством проведенных консультаций и экзаменов, если таковые предусмотрены учебным планом и нагрузкой преподавателя и концертмейстера).

6.5. При наличии у преподавателя (концертмейстера) больничного листа, в скобках (рядом с проставленным числами отданных часов по дисциплине) указывается количество часов, не отданное в данном месяце в соответствии с больничным листом.

6.6. Консультативные и экзаменационные часы отдельной строкой не выписываются.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕРКИ УЧЕБНЫХ ЖУРНАЛОВ

7.1. Контроль ведения журнала учебных занятий осуществляют директор учебного заведения и его заместитель по учебной работе, а также председатели предметно-цикловых и предметных комиссий.

7.2. Контроль заполнения журнала осуществляется по мере необходимости, но не реже одного раза в семестр учебной частью колледжа, не реже двух раз в семестр председателями предметно-цикловых и предметных комиссий.

7.3. По первому требованию администрации колледжа журнал учебных занятий должен быть представлен на проверку директору, заместителям директора, председателям предметно-цикловых и предметных комиссий.

7.4. Замечания по ведению журнала вписываются на последней странице с обязательным указанием даты и подписи проверяющего.

7.5. Все замечания по ведению журнала исправляются преподавателями (концертмейстерами) в обязательном порядке при дальнейшем ведении журнала. При наличии замечаний, которые невозможно устранить в ближайшем времени, данные замечания учитываются при ведении журнала в следующем семестре.

7.6. Предметом контроля со стороны учебной части колледжа при проверке журналов могут быть следующие аспекты:

- своевременность и правильность внесения записей в журнал;
- объективность выставления текущих и итоговых оценок;
- система проверки и оценки знаний, регулярность опроса, разнообразие форм проверки знаний, накапливаемость оценок;
- организация тематического контроля знаний студентов;
- выполнение образовательного стандарта (соответствие учебному плану, рабочей программе, индивидуальному плану студента);
- подготовка к итоговой аттестации выпускников;
- отдача консультативных часов;
- освоение практики по специальности (виду);
- посещаемость дисциплин (разделов профессионального модуля, междисциплинарного курса или практики);
- организация административного контроля ведения учебно-методической документации колледжа, его эффективность.

7.7. После окончания учебного года все журналы для проверки сдаются в учебную часть.

Комитет по делам культуры
Наименование учредителя
Тверской области

ГБН ОУ
Наименование учебного заведения
"Тверской музыкальный колледж им. М.П. Мусоргского"

ЖУРНАЛ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Преподавателя (концертмейстера) Иванова
Ивана Ивановича

На 2016 - 2017 учебный год

ОГЛАВЛЕНИЕ

№ п.п.	Наименование дисциплины	Курс	Фамилия студента (для индивидуальных занятий) или группа	Стр.
1.	Сольное камерное и оркестровое исполнительство	II	Иванов Иван Иванович	1-4
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

3 варианта записи даты уроков

Название дисциплины _____

(Концертмейстер) _____

	Дата	Текущая оценка знаний и посещаемости															
		2	5	9	12	16	19	23	26								
1) Фамилия, имя, отчество		/х	/х	/х	/х	/х	/х	/х	/х	/х	/х	/х	/х	/х	/х	/х	/х
1. Иванова Ольга				Н	3				4								
2.																	
3.																	
4.		/х	/х	/х	/х												
5. Иванова Ольга																	
6.																	
7.																	
8.																	
9.		2	5	9	12	16	19	23	26	4	7	11	15	18	23	26	30
10.		10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
2) 11. Иванова Ольга																	
12.																	
13.																	
14.																	
15.		/х	/х	/х	/х												
16. Иванова Ольга																	
17.																	
18.																	
19.		сентябрь								октябрь							
20.		2	5	9	12	16	19	23	26	4	7	11	15	18	23	26	30
3) 21. Иванова Ольга																	
22.																	

Курс III специальность (специализация) Вокальное искусство

Дата занятия	Кол-во данных часов	Краткое содержание материала,	
		пройденного на занятиях	заданного на дом
5.09	1	Программа I семестра	
12.09	1		
19.09	1		
26.09	1		
3.10	1		
12.10	1		
19.10	1		
26.10	1		

Приложение № 5

5.06	1	
6.06	1	
7.06	1	
8.06	1	Консультация
9.06	1	Консультация
12.06	1	Консультация

Приложение № 6

Курс II специальность (специализация) Музыкальное искусство

Дата занятия	Кол-во данных часов	Краткое содержание материала,	
		пройденного на занятиях	заданного на дом
1.03	1		
2.03	1		
3.03	1		
6.03	1		
7.03	1		
8.03		Праздничный день	
9.03	1		
10.03	1	за 8.03	

Приложение № 7

Название дисциплины ✓

(Концертмейстер)

Дата	Текущая оценка знаний и посещаемости															
	2	5	9	12	16	19	23	26								
1) Фамилия, имя, отчество	/x	/x	/x	/x	/x	/x	/x	/x	/x	/x	/x	/x	/x	/x	/x	/x
1. <u>Иванов Олег</u>				Н	3			4								
2.																

Приложение № 8

Запись итоговой оценки за семестр															
декабрь 6 I								июнь 6							
5 8 12 15 23 28 сш.								8 15 23 30							
4								5							

Приложение № 9

УЧЕТ
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ И
за 20__ - 20__

№ п.п.	Курс	Фамилия студента (для индивидуальных занятий) или наименование группы	Дисциплина	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь
1.	I	Иванов И.И.	Сольное ка- мерное и оркестр. ин-	16	17	

ВЫПОЛНЕНИЯ
КОНЦЕРТМЕЙСТЕРСКОЙ НАГРУЗКИ
учебный год

Декабрь	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь