

Приложение к приказу
от 26.06.2014 г. 2014 г. №59/1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

БРАТСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор БПК ФГБОУ ВПО «БрГУ»
А.В.Долгих
2014 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

о ведении журнала учебных занятий

**Братского педагогического колледжа федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего профессионального образования
«Братский государственный университет»**

СМК-ПЛ-2.4.-20-2.0-2014

Версия 2.0

Братск, 2014 г.

ПРЕДИСЛОВИЕ

Положение о ведении журнала учебных занятий Братского педагогического колледжа федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Братский государственный университет»

РАЗРАБОТАНО Братским педагогическим колледжем федерального государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Братский государственный университет»

ИСПОЛНИТЕЛЬ Е.П.Шаталова, заместитель директора по учебной работе

ПРИНЯТО решением научно-методического совета БПК ФГБОУ ВПО «БрГУ» от 20.06.2014 г. Протокол № 3

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом директора БПК ФГБОУ ВПО «БрГУ» Приложение к приказу от 26.06.2014 г.2014 г. №59/1

ВВЕДЕНО ВЗАМЕН Положение о ведении журнала учебных занятий Братского педагогического колледжа федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Братский государственный университет», утвержденного приказом БПК ФГБОУ ВПО «БрГУ» от 20.02.2012 г. № 21

Настоящее Положение не может быть воспроизведено, тиражировано и распространено без разрешения директора БПК ФГБОУ ВПО «БрГУ»

СОДЕРЖАНИЕ

ПРЕДИСЛОВИЕ	2
СОДЕРЖАНИЕ	3
1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	4
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	4
3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	4
4. ОСНОВНЫЕ РАЗДЕЛЫ	4
4.1. Общие положения	4
4.2. Контроль над ведением журнала учебных занятий	5
5. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ	6

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее положение является документом системы менеджмента качества, устанавливает порядок ведения журнала учебных занятий БПК ФГБОУ ВПО «БрГУ».

1.2. Требования данного положения обязательны для педагогических работников БПК ФГБОУ ВПО «БрГУ».

1.3. Положение определяет порядок ведения журнала учебных занятий в БПК ФГБОУ ВПО «БрГУ».

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- ИСО 9000:2008 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;
- ГОСТ ISO 9001–2011 Системы менеджмента качества. Требования;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ;
- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 (ред. от 22.01.2014) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";
- Положение о БПК ФГБОУ ВПО «БрГУ».

3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

БПК ФГБОУ ВПО «БрГУ» - Братский педагогический колледж федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования;

МДК – междисциплинарный курс;

Положение - документ, определяющий общие правила организации и выполнения работ по конкретному направлению сферы деятельности.

ПЛ – Положение;

СМК – система менеджмента качества;

СПО - среднее профессиональное образование;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

Журнал - журнал учебных занятий.

4. ОСНОВНЫЕ РАЗДЕЛЫ

4.1. Общие положения

4.1.1. Журнал учебных занятий является основным документом учёта успеваемости и посещаемости студентов.

4.1.2. Журнал учебных занятий рассчитан на учебный год.

4.1.3. Журналы групп нумеруются литерами (2-С; 3-С).

4.1.4. Заместитель директора по учебной работе дает указания преподавателям о распределении страниц Журнала, отведенных на текущий учет успеваемости и посещаемости обучающихся на год в соответствии с количеством часов, выделенных в учебном плане на каждую учебную дисциплину, междисциплинарный курс, профессиональный модуль. При проведении занятий по дисциплинам, требующим деление на две подгруппы, в журнале предусмотрены специальные страницы.

4.1.5. Все записи в Журнале должны вестись четко и аккуратно, только синими чернилами.

4.1.6. На левой стороне развернутой страницы Журнала классный руководитель записывает фамилии и имена обучающихся в алфавитном порядке. Включение фамилий студентов в списки, а также исключение студентов из списка производится учебной частью только после соответствующего приказа директора с указанием напротив фамилии студента номера даты приказа.

4.1.7. На правой стороне развернутой страницы Журнала преподаватель обязан записывать дату проведения урока, количество проведенных часов, краткое содержание занятия, домашнее задание, ставит подпись. В конце семестра преподаватель подводит итог фактически проведенных часов с указанием количества часов, выпадающих на праздничные дни, дни отпуска, больничный лист.

4.1.8. Отсутствие студента на занятиях отмечается буквой «н».

4.1.9. По письменным, практическим, лабораторным работам оценки проставляются в графы того дня, когда проводилась работа.

4.1.10. Преподаватель обязан систематически проверять и оценивать знания обучающихся по пятибалльной системе.

4.1.11. Итоговые оценки за каждый семестр (полусеместр) выставляются преподавателем после записи даты последнего (предыдущего) урока по данной учебной дисциплине, междисциплинарному курсу.

4.1.12. При исправлении итоговой оценки новая оценка в журнале выставляется рядом с исправленной и заверяется подписью преподавателя.

4.1.13. Все записи в журнале учебных занятий должны вестись грамотно, четко и аккуратно.

4.1.14. Преподаватель несет персональную ответственность за своевременное заполнение журнала учебных занятий.

4.2. Контроль над ведением журнала учебных занятий




4.2.1. Контроль над ведением журнала учебных занятий осуществляет заместитель директора по учебной работе.

4.2.2. Замечания по ведению Журнала заполняются директором колледжа, заместителем директора по учебной работе, заведующим отделением.

5. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

СМК-ПЛ-2.4.-20-2.0-2014

Положение о ведении журнала учебных занятий в БПК ФГБОУ ВПО «БрГУ»

Должность	Подпись	Ф.И.О.	Дата
Заместитель директора по учебной работе		Шаталова Е.П.	20.06.2014
Председатель ДЦК гуманитарной и естественнонаучной подготовки		Грудинина Н.П.	20.06.2014
Председатель ДЦК предметной подготовки		Исаева Ж.Н.	20.06.2014