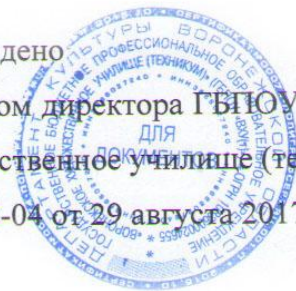


Утверждено

Приказом директора ГБПОУ «Воронежское
художественное училище (техникум)»

№58 02-04 от 29 августа 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ **по ведению классных журналов учебных групп** **ГБПОУ «Воронежское художественное училище (техникум)»**

Настоящая инструкция составлена в соответствии с требованиями, предъявляемыми к ведению документации ГБПОУ «Воронежское художественное училище (техникум)».

Классный журнал – государственный нормативно-финансовый документ, вести который обязан каждый преподаватель и классный руководитель. Все записи в классном журнале должны быть сделаны шариковой ручкой синего цвета, чётко и аккуратно, без исправлений. Исправления, сделанные в исключительных случаях, оговариваются внизу страницы за подписью преподавателя, в соответствии с установленными правилами. Исправления в журнале допускаются только по распоряжению директора ГБПОУ «Воронежское художественное училище (техникум)».

Записи в журнале делаются четко и аккуратно (исключается карандаш, прочерки).

Классный руководитель заполняет в журнале:

- Обложку (полное название учебного заведения: ГБПОУ «Воронежское художественное училище (техникум)»)

- с. 2 – оглавление (название предмета записывается с прописной буквы; в соответствии с учебным планом, проставляется номер страницы с которой начинается ведение записей по предмету);

списки учащихся на всех страницах (фамилия, – полностью; инициалы имени отчества). Списочный состав записывается в начале каждого семестра по всем предметам. Все изменения в списочном составе учащихся в журнале (выбытие, прибытие и т. д.) может делать только классный руководитель, после получения им необходимого документа (приказа по ГБПОУ «Воронежское художественное училище (техникум)», подтверждающего прибытие или выбытие).

Федеральными государственными образовательными стандартами по специальностям 072501 Дизайн (по отраслям), 072601 Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы (по видам), 071001 Живопись (по видам) предусматривает условия формирования учебных групп следующим образом:

групповые занятия – не более 25 человек из студентов данного курса одной или, при необходимости, нескольких специальностей для занятий по базовым и профильным дисциплинам федерального компонента среднего (полного) общего образования и дисциплинам общего гуманитарного и социально-экономического цикла;

мелкогрупповые занятия – от 6 до 8 человек по профильным дисциплинам федерального компонента среднего (полного) общего образования «Черчение и перспектива», «Пластическая анатомия», «Информационные технологии», по дисциплине «Иностранный язык», по дисциплинам общепрофессионального цикла «Рисунок», «Живопись», «Цветоведение», междисциплинарным курсам, дисциплинам вариативной части.

- фамилия, имя, отчество преподавателя (полностью) на всех страницах журнала;
- в раздел вносятся общие сведения об обучающемся (с.79 – 80);
- в раздел вносятся сведения о количестве уроков пропущенных обучающимися (с.80 – 84);
- заполняется сводная ведомость учета посещаемости (с.85);
- заполняется сводная ведомость учета успеваемости (с.86 - 92).

Преподаватель:

- обязан систематически проверять и оценивать знания учащихся, а также на каждом занятии отмечать отсутствующих, записывать названия месяцев;

- на левой странице журнала ставит дату занятия, при сдвоенном занятии (2 часа) – дату, отмечает отсутствующих на уроках буквой «н», отмечаются освобожденные от прохождения полного или частичного предмета на основании документа (справки) на уроке отмечаются «осв.», выставляет отметки за устный ответ и письменный, выполнение практического задания (в колонку за то число, когда проводилась контрольная работа). Запрещается выставлять отметки задним числом;

- в клетках для отметок преподаватель имеет право записывать только один из следующих символов – 2, 3, 4, 5, н, осв. Выставление в журнале точек, отметок со знаком «минус» не допускается;

- выставление в одной клетке двух отметок допускается только на уроках русского языка и литературы (порядок выставления оговаривается ниже);

- ежедневно классный руководитель в разделе «Учёт посещаемости учащихся» записывает количество дней и уроков, пропущенных детьми.

В конце каждого семестра и учебного года каждый преподаватель подсчитывает количество уроков, проведенных по своему предмету, и делает записи о прохождении программы, выполнении учебного плана.

Например: По учебному плану- 68 часов,

Проведено-68 часов,

Программа выполнена.

Преподаватель: ростись

Или: По учебному плану- 68 часов,

Проведено-59 часов,

Программа выполнена по сокращенному варианту в связи с болезнью преподавателя

Преподаватель: ростись

В конце изучения курса по предмету после предыдущей записи делается запись: « Программа пройдена полностью» (или « Не пройдены следующие темы ____ »).

Итоговая отметка выставляется на основании не менее трёх текущих отметок.

Итоговые отметки за каждый зачётный период (семестр) выставляются в следующей клетке после записи даты последнего урока. Не допускается выделять итоговые отметки (чертой, другим цветом и т. п.).

Текущие отметки следующего семестра выставляются в следующей клетке после итоговых семестровых отметок.

Итоговые отметки учащихся за семестр должны быть обоснованы, то есть соответствовать успеваемости ученика в зачётный период.

Чтобы объективно аттестовать учащихся, необходимо не менее трёх отметок при двухчасовой недельной учебной нагрузке по предмету и более 9 при учебной нагрузке более двух часов в неделю с обязательным учётом качества знаний учащихся по письменным, практическим работам.

Выставление неудовлетворительных оценок на первых уроках после длительного отсутствия учащихся (трёх и более уроков), после каникул сдерживает развитие успехов в их учебно-познавательной деятельности и формирует негативное отношение к учению и учебным предметам.

Между зачётами, тематическими контрольными работами следует предусмотреть промежуточную аттестацию учащихся по изучаемой теме путём устного опроса или просмотра практических работ.

На правой стороне развёрнутой страницы журнала преподаватель обязан записывать тему, изученную на уроке, и задания на дом. Количество часов по каждой теме должно соответствовать утверждённому календарно-тематическому планированию и программе по предмету.

На правой стороне записывается число и тема пройденного на уроке материала. При проведении сдвоенных уроков записываются темы каждого урока отдельно. Прочерки, обозначающие «повтор», запрещены. В графе « число» можно также указывать и номер урока.

Например: **ОП.05 Техника и технология живописи**

<i>Число и месяц</i>	<i>Что пройдено на уроке</i>	<i>Домашнее задание</i>
16.09	Введение	
23.09	Акварель, гуашь	Натянуть бумагу на планшет
30.09	Карандаш, уголь, сангина	
7.10	Масляная живопись	Натянуть холст на подрамник

Все записи по всем учебным предметам ведутся с обязательным указанием не только тем уроков, но и тем практических, контрольных работ, экскурсий, уроков с использованием информационных технологий, видеоуроков и т. п. Тема урока формулируется в соответствии с утвержденным календарно-тематическим планированием. Не допускаются записи вида: Контрольная работа №1, Практическая работа №2 и т. п. Правильная запись:

Практическая работа № 1. «Наброски фигуры человека»
(или без номера). Контрольный диктант № 2. «Сложное предложение» .

При проведении зачётов, тестирования, тематических контрольных работ, защиты творческих работ оценки выставляются всем учащимся (в том числе и отсутствовавшим) в день проведения занятия. Хотя учащиеся могут пересдавать, до сдавать задания в другие сроки.

Между перечисленными выше формами тематического учёта знаний учащихся необходимо предусмотреть промежуточную проверку знаний учащихся по изучаемой теме на основе выявления уровня усвоения данной. темы путём устного опроса, 3-4-минутных проверочных работ, 5-6-минутных самостоятельных работ.

В графе « Домашнее задание» записывается содержание задания, страницы, номер задач и упражнений с отражением специфики организации домашней работы. Например, « Повторить ..., составить план, таблицу, вопросы; выучить наизусть стихотворение, ответить на вопросы, заполнить таблицу. . . »

Кроме этого при изучении ряда учебных дисциплин домашние задания носят творческий характер, тогда в графе « Домашнее задание» пишется: « творческое задание» и указывается характер задания.

При изучении некоторых курсов, например, курса « Физическая культура» в графе « Домашнее задание» можно записывать: « индивидуальные задания» .

При записи замены уроков могут быть следующие варианты:

Первый вариант:

Если заменяемый предмет заменяется тем же предметом, то на странице заменяемого предмета в разделе « Что пройдено на уроке» записывается тема, предусмотренная тематическим планированием и после этой записи пишется слово « замена» и ставится подпись преподавателя, проводившего замену.

Второй вариант:

Если замена ведётся преподавателем другого предмета, но работающим в данной учебной группе, то он делает запись на странице своего предмета, записывая тему по своему предмету, затем пишет слово « замена» урока такого-то и расписывается.

В случае необходимости исправления оценки преподаватель аккуратно зачеркивает оценку, ставит правильную и расписывается рядом, внизу на странице делает запись: « исправление оценки « 3» (удовлетворительно) на « 4» (хорошо) считать действительным. Ф. И. О. преподавателя, роспись, дата. Ф. И. О. директора училища, роспись, печать.

Если ошибка делается в текущих оценках, оценка исправляется так же, как и итоговые, но при этом внизу страницы делается следующая запись:

Петров К. - четыре (за 5. 12) - [подпись]

Категорически запрещаем допускать учащихся к работе с классными журналами.