

**РАЗЪЯСНЕНИЯ ПО ПРИМЕНЕНИЮ
УКАЗАНИЙ ПО ВЕДЕНИЮ ЖУРНАЛА УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ В
УЧРЕЖДЕНИЯХ ОБРАЗОВАНИЯ, РЕАЛИЗУЮЩИХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО СПЕЦИАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ В ОЧНОЙ ФОРМЕ ПОЛУЧЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ**

Данные разъяснения по применению инструкции являются основанием для заполнения Журнала учебных занятий в учреждениях образования, реализующих образовательные программы среднего специального образования.

Учреждения образования, реализующие образовательные программы среднего специального образования по специальностям среднего специального образования, закрепленным за Министерством здравоохранения Республики Беларусь, Министерством культуры Республики Беларусь и Министерством спорта и туризма Республики Беларусь, могут на основании данной инструкции разработать инструкции, учитывающие специфику образовательного процесса по вышеуказанным специальностям.

1. Общие требования

1.1 Журнал учебных занятий (далее – журнал) является основным документом учета учебной деятельности учебной группы.

1.2 Заведующий отделением заполняет страницы «Змест», «План адукацыйнага працэсу».

1.3 Куратор учебной группы перед началом семестра оформляет журнал:
на странице журнала слева – списки учащихся (фамилии и инициалы) учебной группы в алфавитном порядке;

на странице журнала слева – название учебной дисциплины со строчной буквы без кавычек;

на каждой странице журнала справа – фамилию и инициалы преподавателя учебной дисциплины;

на страницах журнала «Зводная ведамасць выніковых адзнак» – списки учащихся (фамилии и инициалы) учебной группы в алфавитном порядке, наименование учебных дисциплин со строчной буквы без кавычек.

на страницах журнала «Улік выканання навучэнцамі тэставых практаванняў для вызначэння ўзроўню фізічнай падрыхтаванасці», «Вынікі медыцынскага абследавання вучняў» – списки учащихся (фамилии и инициалы) учебной группы в алфавитном порядке.

Заполнение страниц с названием учебных дисциплин осуществляется последовательно в соответствии с учебным планом учреждения образования по специальности, без пропусков листов между названиями учебных дисциплин. Количество листов, отводимых на запись одной учебной дисциплины, должно рассчитываться исходя из количества учебных часов, установленных учебным планом учреждения образования по специальности, с учетом дополнительных граф для фиксирования ликвидации задолженностей и дополнительных листов для фиксирования проведения лабораторных (практических) работ для второй (третьей) подгруппы.

1.4 Журнал следует заполнять аккуратно, своевременно (в день проведения учебных занятий), без исправлений. Записи в журнале необходимо вести чернилами синего или фиолетового цвета.

1.5 Текущие отметки выставляются в день проведения учебного занятия или после проверки письменных работ, но не позже даты проведения следующего учебного занятия.

1.6 Во время учебных занятий журнал находится у преподавателя (согласно расписанию), после завершения учебных занятий журнал необходимо сдать в учебную часть.

Запрещается оставлять журнал на рабочем месте преподавателя или других местах, не предусмотренных для их хранения.

1.7 Руководитель учреждения образования, его заместители, заведующий отделением, методист, председатель предметной (цикловой) комиссии систематически осуществляют контроль правильности ведения журнала преподавателями и делают соответствующие записи на специально отведенной странице в конце журнала «Заўвагі і прапановы асоб, якія правяралі журнал» (с

указанием фамилии, инициалов, должности проверяющего лица, личной подписи и даты контроля).

1.8 В журнале преподаватель фиксирует результаты контроля посещаемости учащихся, оценки их знаний, записывает дату проведения учебного занятия, его содержание, количество учебных часов и домашнее задание. Записи в журнале ведутся на русском и белорусском языках.

1.9 Проверка присутствия учащихся проводится преподавателем в начале учебного занятия. Отсутствующих учащихся на учебном занятии преподаватель отмечает буквой «н» в нижней правой части клетки.

1.10 Оценка знаний учащихся, осуществляется по 10-балльной шкале арабскими цифрами. Запрещается в журнале в графе с отметками ставить точки, минусы, плюсы или другие символы, не предусмотренные Правилами проведения аттестации учащихся, курсантов при освоении содержания образовательных программ среднего специального образования и данной инструкцией.

1.11 Дополнение в список фамилий, инициалов учащихся и отметка об их выбытии осуществляется секретарем учебной части согласно приказу по учреждению образования.

Отметка о движении учащегося осуществляется в соответствующей строке напротив его фамилии, в столбце «Дата», начиная со столбца, с которого началось указанное движение. Например, «Отчислен, приказ от 30.03.2021 № 35», «Академический отпуск, приказ от 01.10.2020 № 101», «Зачислен, приказ от 24.09.2020 № 99». Соответствующие записи делаются на всех страницах журнала, где указана фамилия и инициалы данного учащегося.

Виды учебных занятий, виды контроля и аттестации учащихся могут обозначаться в журнале условными обозначениями, проставляемыми в колонках столбца «Дата». Условные обозначения, используемые преподавателем при заполнении журнала:

- «ОКР» – обязательная контрольная работа;
- «КР» – курсовая работа;
- «КП» – курсовой проект;
- «И» – отметка, выставляемая в приложение к диплому;
- «С» – итоговая отметка за семестр;
- «Э» – экзамен;
- «ДЗ» – дифференцированный зачет;
- «ДП» – дипломный проект;
- «ДР» – дипломная работа;
- «ПЗ» – практические занятия;
- «ПР» – практическая работа;
- «ЛР» – лабораторная работа;
- «зач» – зачтено.

2. Порядок заполнения страниц журнала

2.1. Оформление левой страницы журнала

Преподаватель, на отведенной под учебную дисциплину странице журнала в соответствующей графе записывает дату проведения учебного занятия арабскими цифрами, отмечает отсутствующих учащихся, выставляет отметки по результатам учебной деятельности учащихся (таблица 1,2).

В строке «Дата» левой страницы журнала в верхней части клетки указываются условные обозначения, в центральной части число, в нижней – месяц. На каждый учебный час (45 минут) отводится один столбец.

Отсутствующих на учебных занятиях учащихся отмечают буквой «н» в нижней правой части клетки, если учащийся опоздал, то клетка делится по диагонали и сверху слева указывается время опоздания в минутах.

Таблица 1 – Образец оформления левой страницы журнала

Назва вучэбнай дысцыпліны матэрыялаведэне

№№ п/п	Прозвішча, ініцыялы навучэнца	Дата																			
		09 01	09 01	10 01	10 01																
1	Іванов В.С.			5																	
2	Сидоров С.А.			н	н																
3	Яковлев В.В.			6	15 н																

Недопустимо исправление выставленных отметок. Если ошибочно внесена отметка, исправлять, убирать ее категорически запрещается. В таком случае ошибочная запись аккуратно зачеркивается, рядом ставится правильная отметка.

Внизу этой страницы под списком учащихся и отметками преподаватель делает пояснительную запись и ставит свою подпись.

Таблица 2 – Образец оформления левой страницы журнала

Назва вучэбнай дысцыпліны матэрыялаведэне

№№ п/п	Прозвішча, ініцыялы навучэнца	Дата																			
		09 01	09 01	10 01	10 01																
1	Іванов В.С.			5																	
2	Сидоров С.А.			н	н																
3	Яковлев В.В.			6	15 н																

Учащемуся Иванову В.С. 10.01.2020 ошибочно выставлена отметка «5» (пять), следует поставить отметку «6» (шесть). Подпись 10.01.2020

Обязательные контрольные работы выполняются в соответствии с учебной программой учреждения образования по учебной дисциплине и календарно-тематическим планом (далее – КТП). Отметка по ОКР выставляется в соответствии с таблицей 3.

В случае отсутствия учащегося на учебном занятии и/или выполнения ОКР на отметку ниже 4-х баллов, после графы с датой проведения ОКР оставляется дополнительная графа для выставления отметки по результатам написания нового варианта ОКР.

Соответствующая клетка для выставления отметки делится по диагонали. Сверху слева указывается дата выполнения нового варианта ОКР, снизу справа – окончательная отметка.

Таблица 3 а – Образец оформления обязательной контрольной работы по учебной дисциплине, на изучение которой отведено менее 30 учебных часов

Назва вучэбнай дысцыпліны матэрыялаведэне

№№ п/п	Дата Прозвішча, ініцыялы навучэнца	ОКР				С														
		15 01	15 01	16 01	16 01		17 01													
1	Іванов В.С.	6			8		8													
2	Петров І.І.				8		8													
3	Сідоров С.А.		5	н	н	23.01/5	5													
4	Яковлев В.В.		5		2	23.01/5	5													

Таблица 3 б – Образец оформления обязательной контрольной работы по учебной дисциплине

Назва вучэбнай дысцыпліны матэрыялаведэне

№№ п/п	Дата Прозвішча, ініцыялы навучэнца	ОКР				С														
		15 01	15 01	16 01	16 01		17 01													
1	Іванов В.С.	6	7		8		7	7												
2	Петров І.І.	8		8	8		8													
3	Сідоров С.А.	4	н	н	н	23.01/5	6	5												
4	Яковлев В.В.		5		2	23.01/5	4													

Образец оформления отметки за семестр и итоговой отметки указан в таблице 4.

Таблица 4 – Образец оформления отметки за семестр и итоговой отметки

а) Назва вучэбнай дысцыпліны матэрыялаведэне

№№ п/п	Дата Прозвішча, ініцыялы навучэнца	ОКР				С	И													
		15 01	15 01	16 01	16 01															
1	Іванов В.С.		8	8		7	8	8												
2	Петров І.І.			3	20.01/5		4	4												
3	Сідоров С.А.	4	н	н	23.01/5	н	5	5												
4	Яковлев В.В.	5	5	2	23.01/3	4	4	4												

б) Назва вучэбнай дысцыпліны матэрыялаведэне

№№ п/п	Дата Прозвішча, ініцыялы навучэнца	Дата				ОКР				С	И									
		07 12	С	...	15 01	15 01	16 01	16 01	С											И
1	Іванов В.С.	9	8			8	8		7	8	8									
2	Петров И.И.		3	^{10.01} / ₄		5		3	^{20.01} / ₅		4	4								
3	Сидоров С.А.	4	4		4	н	н	^{23.01} / ₅	н	5	5									
4	Яковлев В.В.		6		5	5	2	^{23.01} / ₃	4	4	5									

Все отметки, получаемые при ликвидации академической задолженности за курсовой проект (работу), экзамен, итоговая отметка за семестр и отметка, выставляемая в приложение к диплому, оформляются в соответствии с таблицей 5.

В случае наличия у учащегося академической задолженности по данной учебной дисциплине после графы «С» оставляется дополнительная графа для учета результатов ликвидации академической задолженности. Соответствующая клетка делится по диагонали. Сверху слева указывается дата ликвидации академической задолженности, снизу справа – отметка по результатам ликвидации академической задолженности.

Таблица 5 – Образец оформления экзамена по учебной дисциплине

Назва вучэбнай дысцыпліны матэрыялаведэне

№№ п/п	Дата Прозвішча, ініцыялы навучэнца	Дата				Э				И										
		КП	15 05	15 05	16 05	16 05	С	19 05	И											
1	Іванов В.С.	^{14.05} / ₈	6		7		7	8	8											
2	Петров И.И.	^{16.05} / ₅		6			5	2	^{27.05} / ₄	4										
3	Сидоров С.А.				4	0		н												
4	Яковлев В.В.	^{16.05} / ₈		4		6		н	^{27.05} / ₅	5										
5	Кирилова Н.А.	^{27.05} / ₄		2	3	0	^{27.05} / ₃	н	^{28.05} / ₄	4										

Запись дифференцированного зачета осуществляется в соответствии с таблицей 6.

Таблица 6 – Образец оформления дифференцированного зачета по учебной дисциплине

Назва вучэбнай дысцыпліны матэрыялаведэне

№№ п/п	Дата Прозвішча, ініцыялы навучэнца	Дата				И														
		ДЗ	16 05	16 05	С															
1	Іванов В.С.		7		7	7														
2	Петров И.И.			5	4		4													
3	Сидоров С.А.		4	5	н	^{16.06} / ₅	5													

4	Яковлев В.В.	4	6	3	20.06/5	5														
---	--------------	---	---	---	---------	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2.2. Оформление правой страницы журнала

На правой странице журнала записывается краткое содержание учебного занятия в соответствии с КТП и домашнее задание.

На запись одного учебного занятия (2 учебных часа) отводится две строки. При необходимости допускается запись с сокращением слов.

Перед ОКР в графе «Што зададена» указывается: «Повторение учебного материала».

Во время проведения экзамена (дифференцированного зачета) в графе «Кароткі змест вучэбных заняткаў» делается запись – Экзамен (Дифференцированный зачет) (таблица 7).

Таблица 7 – Образец оформления содержания занятий

Дата проведения занятия	Колькасць вучэбных гадзін	Кароткі змест вучэбных заняткаў	Што зададена	Подпіс выкладчыка
21.12	2	Введение. Цель и задачи учебной дисциплины «Материаловедение»	[3], §1, упр. 3-7	
				подпись
28.12	1	Производство чугуна	[2], §1-2	подпись
28.12	1	Производство стали	[2], §3-5	подпись
03.01	2	ЛРН№2 Испытание стали на ударную вязкость	[2], §6	
				подпись
10.01	2	ЛРН№1 Построение кривых охлаждения для заданного железоуглеродистого сплава	[3], с.51-55	
				подпись
11.01	2	ЛРН№4 Определение микроструктуры и механических свойств углеродистой стали до и после термической обработки (закалки и отпуска), ее режимов	[3], с.51-55, [4], §9	
				подпись
13.01	2	Диаграмма Fe-C. Первичная и вторичная кристаллизация	[1], §3-5, повторение учебного материала	
				подпись
15.01	1	ОКР № 1		подпись
15.01	1	Свойства чугунов	[1], с.9-11	подпись
17.01	2	Анализ ОКР. Классификация чугунов		
		Термическая обработка	[1], с.11-19	подпись
27.01	5	Экзамен		подпись

В графе «Што зададена» делается ссылка на литературу, учебно-методический комплекс, согласно КТП; записывается номер параграфа (раздела) или указываются страницы. Делать ссылки на конспект запрещается.

2.3. Оформление практических, лабораторных работ

Практические и лабораторные работы оформляются на странице журнала в соответствии с КТП (таблица 8).

При делении группы на подгруппы первая подгруппа оформляется на основной странице журнала, отдельные страницы отводятся для второй (и

отработки, под диагональю выставляется положительная отметка или «зач» (таблица 10). При выполнении учащимся всех практических, лабораторных работ по учебной дисциплине на специально отведенных страницах журнала выставляется отметка «зач» по практическим, лабораторным занятиям за семестр. В книжку успеваемости учащегося вносится только отметка «зачтено».

Таблица 10 – Образец оформления практических, лабораторных работ (специально отведенные страницы журнала)

№№ П/П	Прозвішча, ініцыялы навучэнца	Парадкавы нумар работы					Адзнака за семестр												
		ПР 1	ПР 2	ПР 3	ЛР 1	ПР 4													
1	Иванов В.С.	6	02.10 5	6	зач	7												зачтено	
2	Петров И.И.	5	02.10 6	04.10 6	20.10 зач	8													зачтено
3	Сидоров Н.В.	7																	

Отметки по практическим работам выставляются и на специально отведенных страницах журнала.

Практические занятия записываются только в основной части журнала.

2.4. Оформление курсовых работ (проектов)

Курсовое проектирование проводится преподавателем, в отведенные для этого вида работ учебные часы, предусмотренные КТП. Соответствие выполнения разделов проекта (работы) составленному графику отмечается преподавателем в журнале учебных занятий (табл. 11 а).

Курсовое проектирование оформляется в основной части журнала. При делении группы на подгруппы отдельные страницы отводятся для второй (и третьей) подгруппы.

Графа, в которой выставляется отметка по курсовому проектированию, заполняется с указанием даты приема. Клетка делится по диагонали. Дата указывается в верхней левой части клетки, отметка выставляется справа снизу.

Краткое содержание занятий записывается в соответствии с КТП. Прием курсовых проектов (курсовых работ) записывается по образцу, представленному в таблице 11 б.

Таблица 11 – Образец оформления курсовых проектов (работ)

а) левая часть журнала

№ п/п	Прозвішча, ініцыялы навучэнца	Дата		КР															
		01 05	01 05																
1	Иванов В.С.	7		07.05 8															
2	Петров И.И.			06.05 5															
3	Сидоров С.А.		4																
4	Яковлев В.В.	4		08.05 8															

б) правая часть журнала

Дата проведення заняткаў	Колькасць вучэбных гадзін	Кароткі змест вучэбных заняткаў	Што зададзена	Подпіс выкладчыка
01.05	2	<i>КР Технично-экономические</i>	<i>Расчет технико-экономических</i>	
		<i>показатели работы организации</i>	<i>показателей работы организации</i>	<i>подпись</i>
05.05	5	<i>Проверка КР</i>		<i>подпись</i>
06.05	7,5	<i>Проверка КР</i>		<i>подпись</i>
07.05	3,75	<i>Проверка и прием КР</i>		<i>подпись</i>
08.05	4,5	<i>Прием КР</i>		<i>подпись</i>

2.5. Оформление факультативных занятий, консультаций и часов дополнительного контроля

Учет часов дополнительного контроля и консультаций ведется на специально отведенных страницах журнала.

В графе «Кароткі змест» необходимо конкретизировать содержание проведенных консультаций (одно слово «Консультация» не допускается).

Например, «Консультация по выполнению таксации срубленного дерева и его частей», или «Консультация перед экзаменом» и т.д.

При реализации образовательных программ ССО факультативные занятия планируются отдельным расписанием и учитываются в отдельном журнале (Журнал (вочная форма атрымання адукацыі) вучэбных заняткаў), за исключением обязательного факультативного занятия «Физическая культура и здоровье». Факультативные занятия, вводимые по рекомендации Минобразования, могут учитываться в основных журналах (Журнал (вочная форма атрымання адукацыі) вучэбных заняткаў).

2.6. Дипломное проектирование

Учет консультаций по дипломному проектированию и объема выполнения дипломного проекта (работы) ведется на специально отведенных страницах журнала «Выкананне дыпломнага праекта (работы)» (табл. 12).

Таблица 12 – Образец оформления выполнения дипломных проектов (работ)

а) левая часть журнала

№№ п/п	Прозвішча, ініцыялы навучэнца	Дата	02	04	06	10	12	15	18	22	23	
			06	06	06	06	06	06	06	06	06	06
			Аб'ём выканання дыпломнага праекта (работы) у працэнтах									
1	<i>Иванов В.С.</i>				50			75		95		
2	<i>Петров И.И.</i>				50			75		90		
3	<i>Сидоров С.А.</i>				45			70		95		
4	<i>Яковлев В.В.</i>				40			75		95		

б) правая часть журнала

Дата	Короткі зміст кансультацый	Колькасць вучэбных гадзін	Дата выканання задання	Подпіс выкладчыка
02.06	<i>Расчет припусков</i>	1	04.06	<i>подпись</i>
04.06	<i>Расчет режимов резания. Расчет норм времени</i>	3	06.06	<i>подпись</i>
06.06	<i>Конструкция и расчет приспособления</i>	2	10.06	<i>подпись</i>
10.06	<i>Конструкция и расчет режущего инструмента</i>	2	12.06	<i>подпись</i>
12.06	<i>Конструкция и расчет контрольного инструмента</i>	4	15.06	<i>подпись</i>
15.06	<i>Расчет количества оборудования и его загрузки</i>	1	18.06	<i>подпись</i>