

УТВЕРЖДАЮ  
Директор УО «Минский  
государственный колледж  
искусств»

Ю.А.Лейко  
« 20 » января 2017г.

## ИНСТРУКЦИЯ

по ведению индивидуального журнала  
УО «Минский государственный колледж искусств».

1. Журнал индивидуальных занятий является основным документом учета учебной работы индивидуального цикла учащихся. Записи в журнале осуществляются в соответствии с утвержденным индивидуальным расписанием учебных дисциплин (практик) преподавателя.
2. Запись в журнале делается преподавателем в день занятий. Все записи должны вестись четко, аккуратно и только синим стержнем.
3. Преподаватель должен систематически контролировать и оценивать результаты учебной деятельности учащихся, отмечать в журнале учащихся, которые отсутствуют, а также записывать количество часов, согласно расписания.
4. Администрация колледжа, председатели цикловых комиссий и лаборант (учетчик часов) должны систематически следить и контролировать правильность ведения записей в журнале учебных занятий.
5. По каждой дисциплине выставляется не менее 3-х отметок за период п/к (по десятибалльной системе, цифрами: «10», «9», «8», «7», «6», «5», «4», «3», «2», «1»). При отсутствии результатов учебной деятельности учащимся выставляется «0».
6. Отсутствие учащихся на уроке отмечается буквой «н». Один час «н» составляет 0,66 часа и включается в общее количество часов.
7. Присутствие учащихся на уроке отмечается буквой «б» или отметкой.
8. Концертмейстеры или иллюстраторы, при заполнении индивидуального журнала, вместо буквы «б» выставляют количество отработанных часов.
9. Результаты промежуточного контроля (п/к) определяются среднеарифметическим расчетом, из трех отметок (не меньше). Результаты текущей аттестации (отметка за семестр) определяются среднеарифметическим расчетом из двух результатов п/к\*.
10. В случае получения учащимся менее трех отметок, результаты п/к, текущей аттестации и выставление неаттестации (н/а), согласовываются с администрацией колледжа (учитывая причины пропусков занятий учащимся).

\*в случае, если дисциплина состоит из группового и индивидуального цикла, то результат п/к и текущей аттестации (отметка за семестр) выставляется только в групповой журнал.

Примечания:

- Категорически запрещается делать в журнале какие-либо иные обозначения успеваемости учащихся, кроме установленных десятибалльной шкалой, а также делать исправления.
- Проверка явки учащихся проводится преподавателем в начале учебного занятия.
- Включение фамилий учащихся в списки журнала, а также исключение фамилий учащихся из списков журнала выполняется куратором учебной группы или преподавателем дисциплины, только после соответствующего приказа директора, с указанием напротив фамилии, номера и даты приказа.
- Отметки по учебной дисциплине за семестр выставляются после записи отметки п/к по этой учебной дисциплине в семестре.
- Отметки, полученные на экзамене или дифференцированном зачете, выставляются после семестровой отметки.
- При переносе занятий, запись производится тем днем, когда уроки фактически даны.

Зам. директора по  
учебной работе

  
\_\_\_\_\_ В.В.Радоман

Зав. отделением

  
\_\_\_\_\_ Д.Г.Стельмах

Зав. учебно-производственной  
практикой

  
\_\_\_\_\_ И.А.Ефремова