

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

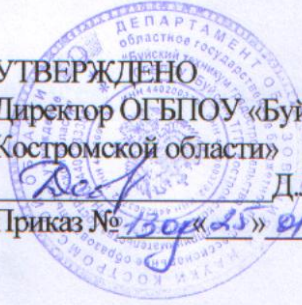
**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«БУЙСКИЙ ТЕХНИКУМ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ»**

УТВЕРЖДЕНО

**Директор ОГБПОУ «Буйский ТГП
Костромской области»**

Д.Л. Федченко
Приказ № 130/2017 от 01 2017 года



**Положение
о журнале внеаудиторной самостоятельной
работы студентов**

2017г

1. Общие положения

1.1. Журнал внеаудиторной самостоятельной работы студентов является документом учета внеаудиторной самостоятельной работы группы.

1.2. Систематический контроль за ведением журнала осуществляют заведующие отделениями.

1.3. Аккуратное и своевременное ведение записей в журнале является обязательным для каждого преподавателя.

1.5. Журнал внеаудиторной самостоятельной работы студентов оформляется для каждой учебной группы на учебный год.

2. Оформление журнала учебных занятий

2.1. Все листы в журнале должны быть пронумерованы, начиная с 2-й страницы.

2.2. На титульном листе журнала указываются полное наименование Техникума в соответствии с его Уставом, номер группы, курс, код и наименование специальности в соответствии с рабочим учебным планом.

2.3. В содержании дается перечень дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, изучаемых в данном учебном году в соответствии с рабочим учебным планом, указываются фамилии и инициалы преподавателей, предоставляющих задания по данной дисциплине, междисциплинарному курсу, производственному модулю. Сокращение наименования дисциплин, междисциплинарных курсов не допускается. Все записи в журнале ведутся на русском языке (за исключением иностранного языка, где допускается использование записей на языке-оригинале).

2.4. Преподаватель обязан систематически проверять и оценивать внеаудиторную самостоятельную работу студентов, записывать содержание внеаудиторного самостоятельного занятия в полном соответствии с рабочими программами и календарно-тематическими планами.

2.5. Все записи в журнале должны вестись четко, аккуратно шариковой ручкой с пастой синего цвета.

2.6. Включение фамилий студентов в списки журнала, а также исключение (вычеркивание) фамилий студентов из списков журнала производится

учебной частью только после соответствующего приказа директора с указанием против фамилии студента номера и даты приказа.

2.7. На левой стороне журнала (Приложение1) преподаватель заполняет в строке «Месяц, число» – дату выполнения задания арабскими цифрами; отметки о посещаемости и успеваемости студентов ставятся в одних и тех же клетках;

выставляет баллы успеваемости по пятибалльной системе цифрами «5», «4», «3», «2».

2.8. В правой части журнала (Приложение2) преподаватель указывает дату выдачи задания, количество часов, наименование тем, вид задания, дату выполнения задания, соответствующую дате на левой стороне.

Наименование разделов и тем дисциплины записываются без сокращений в разных строках.

2.9. Запрещается проставлять в журнале какие-либо обозначения успеваемости студентов, кроме установленных пятибалльной системой.

2.10. В конце учебного года, после проверки заведующей дневным отделением, журналы сдаются в учебную часть.
