

[Купить журнал учебных занятий](#)

# ЖУРНАЛ

## учебных занятий

Центры

ЦентрМаг

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(учредитель)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

**ЖУРНАЛ**  
**учебных занятий**

\_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ курса

Специальность / профессия \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

форма получения образования  
по программе \_\_\_\_\_  
(базовый/углубленной подготовки)

на \_\_\_\_\_ \ \_\_\_\_\_ учебный год

ЦентрМаг

## УКАЗАНИЯ по ведению журнала учебных занятий в образовательных организациях

1. Журнал учебных занятий - основной документ учета учебной работы группы, отражающий этапы и результаты обучения обучающихся, освоения ими программ дисциплин/профессиональных модулей, видов практики, ведение которого обязательно для каждого преподавателя (мастера).

2. Все страницы в документе должны быть пронумерованы.

3. Все записи в журналах должны вестись четко, аккуратно и только синими чернилами или шариковой ручкой того же цвета.

4. Запрещается проставлять в журнале какие-либо обозначения, кроме установленных; ставить знаки и делать записи карандашом, использовать корректирующие средства для исправления неверных записей, заклеивать страницы.

5. Заместители директора по учебной части (учебно-методической, учебно-производственной) работе, руководители структурных подразделений, председатели предметных (цикловых) комиссий обязаны контролировать правильность ведения записей в журнале учебных занятий.

6. На титульном листе журнала должно быть указано полное наименование образовательного учреждения в соответствии с его уставом, № группы, курс, форма получения образования (очная, очно-заочная (вечерняя), заочная, код и наименование ППСЗ/ППКРС в соответствии с учебным планом, вид программы (базовой/углубленной подготовки).

7. В оглавлении дается перечень дисциплин/профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, видов практики в соответствии с учебным планом, указываются фамилии и инициалы преподавателей (мастеров производственного обучения). Сокращение наименования дисциплин/профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, видов практики не допускается.

8. На каждую дисциплину/междисциплинарный курс, вид практики профессионального модуля выделяется необходимое количество страниц в зависимости от объема времени, определенного учебным планом образовательного учреждения, о чем делается пометка в графе «Страницы» раздела «Оглавление».

9. Включение фамилий обучающихся в списки журнала, а также их исключение производится учебной частью только после соответствующего приказа директора с указанием напротив фамилии обучающегося, даты и номера приказа.

10. На левой стороне журнала указывается полное наименование дисциплины, междисциплинарного курса, под которым проставляется сверху в соответствующей графе месяц прописью, а ниже-дата проведения занятия арабскими цифрами.

Отсутствие обучающихся на занятиях отмечается буквами «нб».

11. В правой части журнала указывается дата проведения занятия, соответствующая дате на левой стороне, продолжительность занятия-2 академических часа (ППСЗ), 1 час (ППКРС), записывается тема проведения занятия согласно календарно-тематическому плану по дисциплине/междисциплинарному курсу профессионального модуля. Наименование тем дисциплины, междисциплинарного курса профессионального модуля записывается без сокращений.

В графе «Задания для обучающихся» указываются параграфы, страницы и порядковый номер основной и дополнительной литературы, виды внеаудиторной (самостоятельной) работы в соответствии с календарно-тематическим планом.

12. Преподаватель на занятии должен проверять и оценивать знания обучающихся в соответствии с закрепленной в уставе образовательного учреждения балльной системой оценивания.

Запрещается проставлять в журнале какие-либо другие обозначения успеваемости обучающихся, кроме установленных балльной системой.

Отметки обучающихся за письменные, контрольные, лабораторные и другие работы проставляются тем днем, когда они проводились.

13. Запись даты и темы занятия, соответствующие новому месяцу, производятся после пропуска свободной строки.

14. На специально выделенных страницах журнала преподавателями проводится учет выполнения обучающимися установленных учебным планом и рабочими программами курсовых проектов (работ), лабораторно-практических и графических работ.

На правой стороне этих страниц ведется запись краткого содержания работ с указанием даты выдачи задания и его фактического выполнения; на левой - учет выполнения этих работ обучающимися, причем соответствующая клетка против фамилии студентов делится пополам по диагонали. При выполнении работы ставится сверху диагонали дата выполнения работы, внизу - отметка за работу.

15. По окончании каждого семестра по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам, изучавшимся в семестре, учебной и производственной практикам выставляются итоговые оценки успеваемости обучающихся в соответствии с формой промежуточной аттестации, предусмотренной учебным планом.

По окончании изучения дисциплины после итоговой оценки за семестр проставляется оценка для приложения в диплом ( графа «В приложении в диплом»). Итоговой оценкой по профессиональному модулю, идущей в приложение в диплом, является оценка, полученная обучающимся на экзамене (квалификационном) по каждому виду профессиональной деятельности.

16. В конце журнала в разделе «Сводная ведомость итоговых оценок» мастера проставляют оценки за семестр, полученные обучающимися на экзаменах, а по дисциплинам и междисциплинарным курсам, не выносимым на экзаменационную сессию, видам практики - итоговые семестровые, соответствующие форме промежуточной аттестации учебного плана образовательного учреждения.

Зачеркивать или исправлять выставленные оценки в сводной ведомости запрещается.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

[illegible]

Наименование дисциплины (профессионального модуля, междисциплинарного курса, вида практики)\_\_\_\_\_

[illegible]





Наименование дисциплины (профессионального модуля, междисциплинарного курса, вида практики) \_\_\_\_\_

[illegible]

**практических и графических работ**

Фамилия и инициалы преподавателя \_\_\_\_\_

[illegible]

## СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ

за \_\_\_\_\_ семестр

№ п/п	Фамилия и инициалы студентов	Название дисциплин,					
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
	Подпись преподавателя (мастера п/о)						

## учебного года

профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, видов практики

[illegible]

## Семестровые оценки поведения студентов

№ п/п	Фамилия и инициалы студентов	Отметки за поведение студента		Примечание
		Осенний семестр	Весенний семестр	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				

## Семестровые оценки поведения студентов

[illegible]

## Замечания по ведению журнала

ЦентрМаг



## Замечания по ведению журнала

ЦентрМаг

В журнале прошнуровано, пронумеровано и скреплено

печатью \_\_\_\_\_ листов / страниц  
(нужное подчеркнуть)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Ф.И.О., должность, подпись \_\_\_\_\_

М.П.

Продукция соответствует п. 18.12 «ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2).  
Общероссийский классификатор видов экономической деятельности»  
(утвержден Приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст)

Санитарно-эпидемиологическое заключение не требуется

Товар не подлежит обязательной сертификации

Экологически чистая бумага без применения хлора и кислот



Знак информационной продукции  
(Федеральный закон № 436-ФЗ от 29.12.2010 г.)