

[Купить Журнал учета учебных занятий \(для вузов\)](#)

**Ж У Р Н А Л**  
**учета учебных занятий**

ЦентрМФ

ЦентрМар

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

(полное наименование образовательного учреждения)

Ж У Р Н А Л  
учета учебных занятий

на 20 \_\_\_\_ / 20 \_\_\_\_ учебный год

курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

Специальность (профессия) \_\_\_\_\_  
(код, наименование)

Квалификация \_\_\_\_\_

Уровень подготовки \_\_\_\_\_  
(базовый/углубленный для ППССЗ)

Форма обучения \_\_\_\_\_  
(очная/заочная/очно-заочная)

## **ПРАВИЛА ведения и заполнения журнала учета учебных занятий**

1. Журнал учета учебных занятий является основным документом учета учебной работы преподавателя в группе студентов. Ведение записей в нем является обязательным и систематическим для каждого преподавателя. Журнал ведется в течение учебного года и хранится в течение пяти лет после выпуска студентов из образовательного учреждения,
2. Заместители директора по учебной работе, а также заведующие отделениями, руководители цикловых комиссий и классный руководитель (куратор) учебной группы обязаны контролировать правильность ведения записей и сохранность журнала учебных занятий. Результаты проверки журналов отражаются в соответствующем разделе журнала.
3. Преподаватель обязан: систематически проверять, оценивать знания студентов и выставлять оценки в журнал учета учебных занятий, отмечать отсутствующих студентов буквами «нб», а на правой стороне журнала записывать содержание проведенного учебного занятия и домашнее задание (в т.ч. самостоятельную работу студентов) в соответствии с рабочей программой и «Положением о заполнении журналов учета учебных занятий».
4. Все записи в журнале должны вестись шариковой ручкой синего цвета четко и аккуратно, без исправлений. Не допускаются помарки, исправления, использование корректирующей жидкости, выставление точек, оценок со знаком «минус» или «плюс», записи карандашом, заклеивание страниц.
5. На каждую учебную дисциплину, профессиональный модуль и междисциплинарный курс на весь учебный год выделяется необходимое количество страниц.
6. Включение фамилий студентов в списки журнала, а также исключение фамилий студентов из списков производится учебной частью только на основании приказа руководителя образовательного учреждения.
7. На левой стороне журнала преподаватель проставляет в соответствующей графе дату учебного занятия, отмечает отсутствующих, а также проставляет оценки.
8. Итоговые оценки студентов за семестр проставляются преподавателем после записи последнего учебного занятия по конкретной учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю в отдельной строке с названием «Семестр», на основании текущей успеваемости.
9. Знания студентов оцениваются по пятибалльной системе: «5», «4», «3», «2».
- В случае неаттестации в графе итоговых оценок проставляется пометка «н/а».
10. На специально выделенных страницах преподавателями проводится учет отработки студентами лабораторных и практических занятий, курсовых работ (проектов), установленных образовательной программой среднего профессионального образования и рабочими программами учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов. На правой стороне ведется запись работ с указанием сроков выдачи и фактического их выполнения, на левой стороне ведется учет выполнения этих работ обучающимися.
11. На страницах «Консультации» ведется учет консультаций по учебным дисциплинам, МДК, курсовым проектам (работам), выпускным квалификационным работам.

### **Примечания:**

- категорически запрещается проставлять в журнале какие-либо другие обозначения успеваемости студентов, кроме установленных;
- проверка явки студентов проводится лично преподавателем перед началом учебного занятия путем переклички по списку.

## Перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов

### Сведения о студентах группы

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Число, месяц и год рождения
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		
31		
32		
33		
34		
35		

### **Руководитель учебной группы \_\_\_\_\_**

## Руководитель научной группы

(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

## Наименование учебной дисциплины, МДК

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

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

(лица, которое проводит инструктаж)

**Регистрация целевого инструктажа по безопасности жизнедеятельности  
перед началом**

(в случае организации внеаудиторных мероприятий или проведения общественных работ)

№ п/п	Фамилия и инициалы студента, который инструктируется	Дата	Фамилия и инициалы лица, которое проводит инструктаж	Подпись	
				студента, который инструкти- руется	лица, которое проводит инструк- таж
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					
31					
32					
33					
34					
35					

**Результаты медицинского осмотра студентов  
за 1 семестр 20 \_\_\_\_ / 20 \_\_\_\_ учебного года**

Nº п/п	Фамилия и инициалы студента	Дата осмотра	Медицинская группа (основная, подготовительная, специальная)	Примечания
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				
31				
32				
33				
34				
35				

**Результаты медицинского осмотра студентов  
за 2 семестр 20 \_\_\_\_ / 20 \_\_\_\_ учебного года**

Nº п/п	Фамилия и инициалы студента	Дата осмотра	Медицинская группа (основная, подготовительная, специальная)	Примечания
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				
31				
32				
33				
34				
35				

## ЗАМЕЧАНИЯ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ

## ПО ВЕДЕНИЮ ЖУРНАЛА

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 Россстандарта 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.)