 ГАПОУ РС (Я) «ЮЯТК»	Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)
	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Южно-Якутский технологический колледж»
Пер. № 17-06	Положение об аудиторном журнале академической группы студентов Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики (Саха) Якутия «Южно-Якутский технологический колледж»



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ РС (Я) «ЮЯТК»

*Подмазкова И.Ю.*

» *декабрь* 2016 г.


**ПОЛОЖЕНИЕ  
 ОБ АУДИТОРНОМ ЖУРНАЛЕ АКАДЕМИЧЕСКОЙ  
 ГРУППЫ СТУДЕНТОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО  
 АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ  
 (САХА) ЯКУТИЯ  
 «ЮЖНО-ЯКУТСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Введено приказом директора колледжа от 21.12.2016 г. № 478  
 Вводится впервые

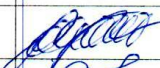
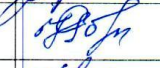

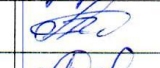








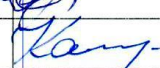
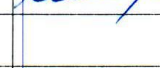
Внесены изменения: приказ директора колледжа от 09.02.2017 № 01-06/41


г. Нерюнгри 2016 г.

	Должность	Фамилия/подпись	Дата
Разработал	Методист	Е.А. Григонене <i>Григонене</i>	01.12.2016 г.

 ГАПОУ РС (Я) «ЮЯТК»	Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)
	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Южно-Якутский технологический колледж»
Рег. № 17-06	Положение об аудиторном журнале академической группы студентов Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики (Саха) Якутия «Южно-Якутский технологический колледж»

**Лист согласования**

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1.	Юриисконсульт	Шкирай А.А.		17.01.2017
2.	Замдиректора по СВР	Романова Н.И.		17.01.2017
3.	Зав. учебной частью	Привизенцева С.А.		17.01.2017
4.	Зав. отделением	Дзингель В.А.		17.01.2017
5.	Зав. отделением	Савельева О.В.		16.01.2017
6.	Зав. отделением	Халзанов А.Н.		16.01.2017
7.	Зав. отделением	Хамрилова Л.А.		16.01.2017
8.	Зав. отделением	Чигвинцева И.П.		16.01.2017
9.	Зав.отделом	Петушина С.Н.		16.01.17
10.	Зав.отделом	Бражник И.Ю.		16.01.2017
11.	Зав.отделом	Шпиллер О.А.		16.01.2016
12.	Зав.отделом	Логинова В.И.		16.01.2016
13.	Зав.отделом	Ким И.А.		16.01.2017
14.	Зав.отделом	Капчук А.Г.		16.01.17
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				

 ГАПОУ РС (Я) «ЮЯТК»	Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)
	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Южно-Якутский технологический колледж»
Пер. № 17-06	Положение об аудиторном журнале академической группы студентов Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики (Саха) Якутия «Южно-Якутский технологический колледж»

## 1. Назначение и область применения

1.1. Положение об аудиторном журнале академической группы студентов регламентирует порядок оформления, ведения, движения и хранения журналов учебных занятий по образовательным программам среднего профессионального образования в ГАПОУ РС (Я) «ЮЯТК» (далее – Колледж, Положение).

1.2. Требования Положения распространяются на все отделения ГАПОУ РС (Я) «ЮЯТК», реализующие основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования.

1.3. Положение вводится с целью регламентации формы и процедуры ведения аудиторного журнала академической группы студентов Колледжа (далее – журнал) как основного финансового документа учета учебной работы студентов педагогическими работниками Колледжа и основного документа, отражающего этапы и результаты фактического усвоения учебных программ студентами. Образец журнала и указания по его заполнению приведены в приложении к настоящему Положению.

## 2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 26.12.2012г. № 273-ФЗ;

- приказа Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2013 г. N 240 «Об утверждении образцов студенческого билета для студентов и зачетной книжки для студентов (курсантов), осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования»;

- приказа Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказа Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. № 968 «Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;


- Устава Колледжа;

- локальных нормативных актов Колледжа: Положения «О порядке организации и осуществлении образовательной деятельности Государственного автономного профессионального образовательного учреждения РС (Я) «Южно-Якутский технологический колледж», утвержденного приказом директора Колледжа от 09.06.2014 г. №146; Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГАПОУ РС (Я) «Южно-Якутский технологический колледж», утвержденного приказом директора Колледжа от 20.02.2014 г. №28; Положения об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования в ГАПОУ РС (Я) «ЮЯТК», утвержденного приказом директора Колледжа от 31.08.2015 г. №243; Положения о порядке обучения студентов по индивидуальному учебному плану в ГАПОУ РС (Я) «Южно-Якутский технологический колледж», утвержденного приказом директора Колледжа от 02.04.2014 г. №77.

## 3. Общие положения

3.1. Журнал ведется на одну учебную группу преподавателями и рассчитан на один учебный год.

Редакция: 1.0	Экз. № 1	Стр. 3 из 23
---------------	----------	--------------

 ГАПОУ РС (Я) «ЮЯТК»	Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)
	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Южно-Якутский технологический колледж»
Рег. № 17-06	Положение об аудиторном журнале академической группы студентов Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики (Саха) Якутия «Южно-Якутский технологический колледж»

3.2. Сведения о студентах группы (форма №1) заполняется куратором группы (классным руководителем) в соответствии с Поимённой книгой, книгой приказов и личным делом студента.

3.3. Ведение журнала является обязательным для каждого преподавателя. Журнал учебных занятий - основной документ учета учебной работы группы, отражающий этапы и результаты обучения студентов, усвоения ими программ, дисциплин/профессиональных модулей, видов практики и др.

3.4. Во внеучебное время журналы хранятся на профильных отделениях в специально отведенном для них месте.

3.5. Перед началом учебного занятия преподаватель обязан взять журнал и сразу после занятия сдать журнал на профильное академической группе отделение.

3.6. Ответственность за сохранность журналов во время учебных занятий возлагается на педагогических работников, которые в соответствии с расписанием проводят аудиторные занятия.

3.7. В случае производственной необходимости работа преподавателя с журналом может осуществляться вне учебных занятий только на профильном отделении или в методическом кабинете (ауд. 104 учебного корпуса № 1 колледжа).

3.8. Ответственность за выполнение требований к хранению и учету наличия журналов возлагается на куратора академической группы (для студентов очной формы обучения), тьютора (для студентов очно-заочной и заочной форм обучения), в целом – на заведующего профильным отделением.

3.9. Выдача журнала обучающимся не допускается.

3.10. По окончании учебного года журналы хранятся на профильном отделении в течение всего периода обучения академической группы, затем передаются в архив в установленном порядке.

#### **4. Правила оформления и ведения журнала**

4.1. Все страницы в журнале должны быть пронумерованы (для правой стороны журнала – в правом нижнем углу страницы, для левой стороны – в левом нижнем углу страницы).


4.2. Все записи в журнале должны вестись четко, аккуратно шариковой ручкой синего цвета.

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

4.4. Исправление допущенной ошибки осуществляется путем зачеркивания одной чертой предыдущей записи и выставления рядом правильной. При этом внизу, на свободном поле делается соответствующая запись: «Исправленному на .... верить», ставится дата, подпись преподавателя.

4.5. На титульном листе журнала должно быть указано полное наименование Колледжа в соответствии с его Уставом, № группы, курс, форма получения образования (очная, очно-заочная (вечерняя), заочная), код и наименование специальности/профессии в соответствии с учебным планом, вид программы (базовая/углубленная подготовка).

4.6. В оглавлении приводится перечень дисциплин/профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, видов практики с указанием индексов в соответствии с учебным планом. Сокращения наименования дисциплин / профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, видов практики в перечне не допускается.

 ГАПОУ РС (Я) «ЮЯТК»	Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)
	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Южно-Якутский технологический колледж»
Рег. № 17-06	Положение об аудиторном журнале академической группы студентов Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики (Саха) Якутия «Южно-Якутский технологический колледж»

4.7. На каждую дисциплину/профессиональный модуль/междисциплинарный курс (МДК), профессиональный модуль, вид практики выделяется необходимое количество страниц в зависимости от объема времени, определенного учебным планом Колледжа, о чем делается пометка в графе «Страницы» раздела «Содержание».

Рекомендуемый расчет количества страниц на 1 учебную дисциплину: при количестве часов учебной нагрузки в семестр по:

а) 1 учебной дисциплине / МДК в соответствии с учебным планом специальности / профессии до 36 – 1 страница, до 72 – 2 страницы, до 108 – 3 страницы, до 144 – 4 страницы, до 180 – 5 страниц и т.д.

б) практике в соответствии с учебным планом специальности / профессии до 48 – 1 страница, до 96 – 2 страницы, до 144 – 3 страницы, до 192 – 4 страницы, до 236 – 5 страниц и т.д.

4.8. На специально отведенных страницах журнала преподавателями проводится учет выполнения студентами установленных учебным планом и рабочими программами курсовых работ (проектов).


4.9. Включение фамилии обучающегося в списки журнала, а также его исключение производится куратором учебной группы только после соответствующего приказа директора с указанием напротив фамилии обучающегося даты и номера приказа о зачислении

4.10. На левой стороне журнала указывается индекс и полное наименование дисциплины / междисциплинарного курса / вида практики. Название учебных дисциплин на соответствующих страницах записываются с прописной (большой) буквы (на основании ФГОС и учебного плана), например, ОП.04. Безопасность жизнедеятельности; МДК 02.04. Техническая механика и др.

В соответствующей графе указывается месяц прописью, а ниже - дата проведения занятия арабскими цифрами и вид учебной деятельности с использованием сокращений (лекционное занятие – «Л», практическое занятие – «ПР», лабораторное занятие – «ЛБ», самостоятельная работа студента – «СРС №»), контрольная работа – «КР №», практическая работа – «ПРР №» и др.). Отсутствие обучающихся на занятиях отмечается буквой «н». Список студентов вносится в алфавитном порядке. В графе «Фамилия и инициалы студентов» полностью или сокращенно ни имя, ни отчество не пишется. Указываются только инициалы.

4.11. В правой части журнала указывается дата проведения занятия, соответствующая дате на левой стороне, продолжительность занятия - 2 академических часа, записывается тема проведения занятия согласно календарно-тематическому плану и рабочей программы по дисциплине/междисциплинарному курсу профессионального модуля / практике. Наименование тем записывается без сокращений, в исключительных случаях допускается сокращение общеизвестных фраз, но с целью сохранения основного смысла наименования темы. Для записи темы свыше 8 слов допускается использование двух строк. Дата проведения занятия проставляется только после его фактического проведения по расписанию. Количество часов в журнале должно точно соответствовать учебному плану.

4.12. Преподаватель на занятии должен проверять и оценивать уровень освоения дисциплин и уровень овладения компетенциями обучающихся в соответствии с закрепленной в Уставе Колледжа балльной системой оценивания. Запрещается проставлять в журнале какие-либо другие обозначения успеваемости обучающихся, кроме установленных балльной системой.

 ГАПОУ РС (Я) «ЮЯТК»	Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)
	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Южно-Якутский технологический колледж»
Пер. № 17-06	Положение об аудиторном журнале академической группы студентов Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики (Саха) Якутия «Южно-Якутский технологический колледж»

4.13. В журнале в соответствии с рабочей программой дисциплины и календарно-тематическим планированием ведется учет всех видов учебной деятельности студентов, в том числе результаты текущей и промежуточной аттестации по учебной дисциплине и междисциплинарному курсу, результативность самостоятельной работы студентов.

В этом случае под мониторинг успешности выполнения заданий отводится отдельная графа, в которой указывается вид учебной работы и его порядковый номер в соответствии с календарно-тематическим планированием преподавателя. Каждый вид учебной деятельности должен располагаться в хронологическом порядке и следовать за тем аудиторным занятием, с которым он тематически связан.

В случае отсутствия студента на аудиторном занятии в соответствующую графу проставляется отметка об отсутствии. Если на занятии проводился оценочный вид деятельности студента, то в отдельно отводимой графе для записи результата клетка не заполняется.

В случае более поздней сдачи оценочной работы в соответствующей графе преподавателем выставляется отметка.

Текущая аттестация успешности обучения должна отражать посещаемость студентом учебного занятия и результативность оценочных работ.

В правой части журнала указывается тематика или спецификация оценочной работы, выполняемой студентом в учебное или внеучебное время.

4.14. Сведения о проведенных занятиях и выдаче задания для выполнения самостоятельной работы заполняется своевременно в соответствии с расписанием и календарно-тематическим планом, рабочей программой. Отметки обучающихся по результатам проверки оценочных работ проставляются тем днем, когда они проводились.

4.15. Сведения об успешности прохождения студентом практики заполняются в журнал руководителем практики.

4.16. 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.

4.17. На страницах «Итоги образовательного процесса за 20\_\_\_ / 20\_\_\_ учебный год»:

- преподавателем проводится учет выполнения обучающимися установленных учебным планом и рабочими программами курсовых проектов, результатов квалификационных экзаменов и итоговой государственной аттестации;

- куратором ежемесячно на основании отметок журнале по дисциплинам фиксируются часы пропусков учебных занятий.

4.18. Заведующие отделениями не реже 1 раза в 2 месяца ведут проверку журнала с оформлением соответствующих записей на странице «Замечания и предложения по ведению журнала», другие должностные лица осуществляют проверку не реже 1 раза в семестр.


4.19. После выполнения учебной нагрузки, преподаватель на соответствующей странице, после последней темы проведенного занятия, подводит итоги по проведенным часам. Например:

*По плану - \_\_\_ часов ( \_\_\_ лекц., \_\_\_ пр.);*

*По факту - \_\_\_ часов;*

*СРС - \_\_\_ часов.*

*Программа выполнена. Подпись.*

 ГАПОУ РС (Я) «ЮЯТК»	Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)
	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Южно-Якутский технологический колледж»
Пер. № 17-06	Положение об аудиторном журнале академической группы студентов Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики (Саха) Якутия «Южно-Якутский технологический колледж»

## **5. Порядок восстановления данных журнала в случае его частичной порчи или утраты**

5.1. В случае частичной порчи или утраты журнала незамедлительно ставится в известность заместитель директора по учебно-производственной работе (УПР), заведующий учебной частью. Заведующим отделением проводится служебная проверка. Заведующий отделением собирает объяснительные с преподавателей, работавших с журналом, и при необходимости с обучающихся в данной группе.

5.2. В течение 3 рабочих дней со дня частичной порчи или утраты журнала заведующий отделением сообщает заместителю директора по УПР о своих действиях и результатах служебного расследования, составляется акт обследования степени утраты данных документа и выносится решение по данному факту приказом директора Колледжа.

5.3. Утраченные данные восстанавливаются по лекциям, практическим, контрольным работам, записям в зачетных книжках обучающихся и другим имеющимся в использовании документам Колледжа.

## **6. Ответственность за оформление, ведение и хранением журналов**

6.1. В целях организации работы по оформлению и ведению журналов учебных занятий возлагается ответственность за:

- оформление журналов учебных занятий закрепленных за ними учебных групп, анализ успеваемости студентов, посещения ими учебных занятий – на кураторов академических групп (для студентов очной формы обучения) и тьюторов (для студентов очно-заочной и заочной форм обучения);
- выставленные оценки, за допущенные исправления, за своевременное заполнение и выставление оценок в журналах учебных занятий – на педагогических работников;
- систематичность и качество ведения журналов кураторами и преподавателями-предметниками – на заведующих отделениями.

6.2. В случае выявления нарушений оформления, ведения и хранения журнала к должностным лицам могут быть применены меры административного взыскания.

## **7. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее положение**

7.1. По мере необходимости приказом директора Колледжа в Положение вносятся изменения и дополнения;

7.2. Копия приказа о внесении изменений и дополнений в Положение направляется всем заинтересованным подразделениям и должностным лицам и хранится вместе с основным текстом Положения;

7.3. В Положение допускается вносить не более пяти изменений и дополнений, после чего оно подлежит пересмотру;

7.4. Изменения оформляются на отдельном листе с обязательным указанием регистрационного номера приказа;


7.5. Положение подлежит обязательному пересмотру один раз в пять лет.

7.6. Настоящее положение считается отмененным, если введена в действие его новая редакция.

## **8. Контроль над выполнением требований настоящего положения**

Контроль над выполнением требований настоящего Положения осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе.

Редакция: 1.0	Экз. № 1	Стр. 7 из 23
---------------	----------	--------------


 ГАПОУ РС (Я) «ЮЯТК»	Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)
	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Южно-Якутский технологический колледж»
Рег. № 17-06	Положение об аудиторном журнале академической группы студентов Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики (Саха) Якутия «Южно-Якутский технологический колледж»

Приложение

# ЖУРНАЛ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

# ОБРАЗЕЦ



 ГАПОУ РС (Я) «ЮЯТК»	Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)
	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Южно-Якутский технологический колледж»
Рег. № 17-06	Положение об аудиторном журнале академической группы студентов Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики (Саха) Якутия «Южно-Якутский технологический колледж»

**Министерство профессионального образования, подготовки и расстановки кадров  
Республики Саха (Якутия)**

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Республики Саха (Якутия) «Южно-Якутский технологический колледж»  
(Республика Саха (Якутия), г.Нерюнгри, ул. Кравченко, д.16, корп.1)**

# ЖУРНАЛ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

номер группы \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_


Код и наименование укрупненной группы профессий \_\_\_\_\_

Код и наименование специальности/профессии \_\_\_\_\_

форма получения образования \_\_\_\_\_

по программе \_\_\_\_\_  
(базовой/углубленной подготовки)

на 201\_\_ / 201\_\_ учебный год

 ГАПОУ РС (Я) «ЮЯТК»	Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)
	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Южно-Якутский технологический колледж»
Пер. № 17-06	Положение об аудиторном журнале академической группы студентов Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики (Саха) Якутия «Южно-Якутский технологический колледж»

**УКАЗАНИЯ**  
**по ведению журнала учебных занятий**  
**в ГАПОУ РС (Я) «ЮЯТК»,**  
**реализующего образовательные программы СПО**

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

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. Заместитель директора по учебно-производственной работе, заведующий учебной частью, заведующие отделениями, специалисты по учебно-методической работе учебной части 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 специальности/профессии в соответствии с учебным планом, вид программы (базовой/углубленной подготовки).

7. В оглавлении приводится перечень дисциплин/профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, видов практики с указанием индексов в соответствии с учебным планом. Сокращения 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 «Содержание».

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

10. На левой стороне журнала указывается с индексом полное наименование дисциплины, междисциплинарного курса, в соответствующей графе указывается месяц прописью, а ниже - дата проведения занятия арабскими цифрами. Отсутствие обучающихся на занятиях отмечается буквами «н».

11. В правой части журнала указывается дата проведения занятия, соответствующая дате на левой стороне, продолжительность занятия - 2 академических часа, записывается тема проведения занятия согласно календарно-тематическому плану по дисциплине/междисциплинарному курсу/ профессиональному модулю. Наименование тем дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля записывается без сокращений. Фамилия, имя, отчество преподавателя записываются полностью, без сокращения имени и отчества.

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

 ГАПОУ РС (Я) «ЮЯТК»	Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)
	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Южно-Якутский технологический колледж»
Пер. № 17-06	Положение об аудиторном журнале академической группы студентов Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики (Саха) Якутия «Южно-Якутский технологический колледж»

оценивания. Запрещается проставлять в журнале какие-либо другие обозначения успеваемости обучающихся, кроме установленных балльной системой. Отметки обучающихся за письменные, контрольные, лабораторные работы проставляются тем днем, когда они проводились.

13. 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. Отметки успеваемости студентов за семестр проставляется преподавателем после записи последнего занятия по данной дисциплине в истекшем семестре. Оценки за семестр выставляются без пропусков пустых клеток и никак не выделяются. Текущие отметки следующего семестра выставляются с отступом одной клетки после семестровых оценок. Также итоговая оценка за семестр выставляется в форму «Итоги образовательного процесса».

14. На страницах «Итоги образовательного процесса за 20\_\_\_ / 20\_\_\_ учебный год»:

- преподавателем проводится учет выполнения обучающимися установленных учебным планом и рабочими программами курсовых проектов, результатов квалификационных экзаменов и итоговой государственной аттестации;
- куратором ежемесячно на основании отметок журнале по дисциплинам фиксируются часы пропусков учебных занятий.

15. Заведующие отделениями не реже 1 раза в 2 месяца ведут проверку журнала с оформлением соответствующих записей на странице «Замечания и предложения по ведению журнала», другие должностные лица осуществляют проверку не реже 1 раза в семестр.

**С указаниями по ведению журнала учебных занятий в образовательных учреждениях среднего профессионального образования ознакомлены:**

№ п/п	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1	Куратор		
2	Преподаватели:		





ГАПОУ РС (Я) «ЮЯТК»

Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Южно-Якутский технологический колледж»


Пер. № 17-06

Положение об аудиторном журнале академической группы студентов Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики (Саха) Якутия «Южно-Якутский технологический колледж»

Наименование дисциплины	Стр.
<b>Итоги образовательного процесса за 201__ / 201__ учебный год</b>	
<b>Замечания и предложения по ведению журнала</b>	





 ГАПОУ РС (Я) «ЮЯТК»	Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)
	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Южно-Якутский технологический колледж»
Пер. № 17-06	Положение об аудиторном журнале академической группы студентов Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики (Саха) Якутия «Южно-Якутский технологический колледж»


## УЧЕТ ЗАНЯТИЙ ПО УЧЕБНЫМ ДИСЦИПЛИНАМ

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

№ п/п	Фамилия, инициалы обучающегося	Число, месяц, семестр											






 ГАПОУ РС (Я) «ЮЯТК»	Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)
	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Южно-Якутский технологический колледж»
Пер. № 17-06	Положение об аудиторном журнале академической группы студентов Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики (Саха) Якутия «Южно-Якутский технологический колледж»

## Итоги образовательного процесса за 20\_\_\_\_ / 20\_\_\_\_ учебный год


№ п/п	Фамилия, инициалы	Пропуски учебных занятий							
		сентябрь		октябрь		ноябрь		декабрь	
		всего	По уважительной причине	всего	По уважительной причине	всего	По уважительной причине	всего	По уважительной причине

<b>Пропуски учебных занятий</b>																	
<b>январь</b>		<b>_____ семестр</b>		<b>февраль</b>		<b>март</b>		<b>апрель</b>		<b>май</b>		<b>июнь</b>		<b>_____ семестр</b>		<b>Учебный год</b>	
<b>всего</b>	<b>По уважительной причине</b>	<b>всего</b>	<b>По уважительной причине</b>	<b>всего</b>	<b>По уважительной причине</b>	<b>всего</b>	<b>По уважительной причине</b>	<b>всего</b>	<b>По уважительной причине</b>	<b>всего</b>	<b>По уважительной причине</b>	<b>всего</b>	<b>По уважительной причине</b>	<b>всего</b>	<b>По уважительной причине</b>	<b>всего</b>	<b>По уважительной причине</b>

 <p>ГАПОУ РС (Я) «ЮЯТК»</p>	<p>Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)          Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Южно-Якутский технологический колледж»</p>
	<p>Пер. № 17-06</p>


**Итоги образовательного процесса за 20\_\_ / 20\_\_ учебный год**

№ п/п	Фамилия, инициалы обучающегося	Курсовая работа / проект	Квалификационный экзамен			ИГА
	<b>Индекс дисциплины (в соответствии с учебным планом)</b>					

 ГАПОУ РС (Я) «ЮЯТК»	Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)
	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Южно-Якутский технологический колледж»
Рег. № 17-06	Положение об аудиторном журнале академической группы студентов Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики (Саха) Якутия «Южно-Якутский технологический колледж»

### Замечания и предложения по ведению журнала

Дата	Содержание замечаний и предложений	Фамилия, инициалы, должность и подпись лица, проверившего журнал	Подпись преподавателя	Отметка об устранении замечаний

 ГАПОУ РС (Я) «ЮЯТК»	Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия) Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Южно-Якутский технологический колледж»
	Положение об аудиторном журнале академической группы студентов Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики (Саха) Якутия «Южно-Якутский технологический колледж»

**Лист ознакомления**

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата

