

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гнатюк Сергей Иванович
Должность: Первый проректор
Дата подписания: 07.11.2025 12:56:24
Уникальный программный ключ:
5ede28fe5b714e680817c5c152d4ba795a6b4421

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Луганский государственный аграрный университет имени К.Е. Ворошилова»**

Политехнический колледж ЛГАУ

ПРИНЯТО
Методическим советом
Политехнического
колледжа ЛГАУ
Протокол № 1
« 12 » 09 2025

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГБОУ ВО
Луганский ГАУ № 44
от « 03 » 10 2025

ПОЛОЖЕНИЕ

**о журнале учета работы академической группы и преподавателей
и по заполнению журнала учета теоретического обучения
студентов Политехнического колледжа ЛГАУ**

Луганск
2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о формах, периодичности и текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Политехнического колледжа федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный аграрный университет имени К.Е. Ворошилова» (далее – Положение, Колледж) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ (ред. от 25.12.2023) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2024), Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (утв. Приказом МОН РФ от 17 мая 2012г. № 413 в ред. От 12.09.2022 г.), Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Положением о практической подготовке обучающихся, утв. Приказом Минобрнауки России от № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 г., Рекомендациями Департамента государственной политики в сфере среднего профессионального образования и профессионального обучения Минпросвещения России по получению среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования от 01 марта 2023 года № 05-592, Уставом Университета; Положением о Колледже и другими локальными нормативными актами колледжа, регулирует порядок проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

Положение действует с 1 сентября 2025 года.

1.1. Настоящее положение о журнале учета работы академической группы и преподавателей и по заполнению журнала учета теоретического обучения студентов Политехнического колледжа ЛГАУ (далее – Положение) устанавливает единые требования к содержанию, ведению журнала учета теоретического обучения, определяет порядок проверки и хранения журнала.

1.2. Журнал учета теоретического обучения (далее – Журнал) обучающихся образовательных организаций среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена является обязательным документом, в котором фиксируются результаты учебных достижений студентов, посещение ими занятий, состояние выполнения учебных программ.

1.3. Журнал учета теоретического обучения – основной финансовый документ учебной работы определенной группы студентов.

1.4. Ведение журналов теоретического обучения должно обеспечивать достоверную и объективную информацию:

- о состоянии успеваемости и преподавания на занятиях теоретического обучения;

- о выполнении учебных программ;
- о соответствии записей в журнале учебной нагрузке преподавателей и тематическому планированию в рабочей программе по дисциплине;
- об объективности оценивания обучающихся на учебных занятиях.

1.5. Журнал для учебной группы оформляется на один учебный год.

1.6. Журнал является основным документом учета теоретического обучения и подведения итогов образовательного процесса за учебный год в каждой группе.

1.7. Ведение журнала осуществляется куратором учебной группы и преподавателями, которые имеют педагогическую нагрузку в данной группе.

1.8. В журнале фиксируется количество занятий в соответствии с учебным планом и расписанием занятий соответствующей учебной группы.

1.9. Журналы хранятся в учебной части (учебно-методическом отделе) колледжа. Журнал выдается преподавателю перед началом первой пары под роспись и сдаются после учебных занятий преподавателем, который проводил последнюю пару. Хранение журнала в других местах колледжа без разрешения методиста учебно-методического подразделения, заместителя по учебной работе запрещено.

1.10. Ответственность за сохранение журнала между парами (во время перерывов) несет староста группы, или студент назначенный куратором учебной группы.

1.11. Куратор учебной группы и преподаватели несут личную ответственность за своевременность, состояние и достоверность записей в журнале.

1.12. Куратор учебной группы и преподаватель должен придерживаться закрепленных данным Положением правил ведения журнала учета теоретического обучения.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАПОЛНЕНИЮ ЖУРНАЛА УЧЕТА ТЕОРЕТИЧЕСКОГО ОБУЧЕНИЯ

2.1. Журнал ведется на русском языке.

2.2. Методист учебно-методического отдела заполняет титульный лист журнала. На титульном листе методист указывает полное название образовательной организации, номер группы, курс обучения, специальность, форму обучения, учебный год, фамилию, имя, отчество куратора учебной группы. (Приложение 1).

2.3. Методист учебно-методического отдела заполняет раздел «Содержание» журнала (Приложение 2). В котором указывается перечень учебных дисциплин, междисциплинарных курсов в соответствии с учебным планом, количество часов, номер страницы, отведенной для данной учебной дисциплины, междисциплинарного курса, фамилия, имя, отчество преподавателя. Сокращение шифров, название дисциплины, междисциплинарного курса запрещается.

2.4. На странице раздела «Консультации по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам» (Приложение 3) указывается перечень учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и количество часов, отведённых на консультацию по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, фамилия, имя, отчество преподавателя. Все необходимые сведения заполняется согласно графика консультационного фонда группы вместе с методистом учебно-методического отдела или диспетчером учебной части.

2.5. Все страницы должны быть пронумерованы, начиная с 3 страницы на каждой правой странице внизу в правом нижнем углу.

2.6. Все записи в журнале, необходимые на начало учебного года, осуществляются куратором учебной группы в течение 5 рабочих дней после получения журнала.

2.7. В разделе «Общие сведения о студентах группы» (Приложение 4) куратор учебной группы прописывает полностью в алфавитном порядке фамилию, имя, отчество студентов, год рождения, дата и номер приказа о зачислении, домашний адрес студента записывается в строгом соответствии с подтверждающими документами. В графе «Дополнительные сведения» может быть указана другая актуальная информация, необходимая куратору учебной группы, другим педагогическим работникам в процессе образовательной деятельности.

2.8. Куратор учебной группы на каждой странице, отведенной на учебную дисциплину, записывает в алфавитном порядке фамилии и инициалы студентов. Фамилии и инициалы студентов, которые прибывают в учебную группу в течение учебного года, записываются в конце списка. Такая их позиция в списке остается до завершения ведения страницы. На следующих страницах все фамилии записываются в алфавитном порядке.

2.9. Если студенты выбывают из учебной группы в течение учебного года, то напротив их фамилий на страницах по всем учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам делается запись: «*Выбыл/выбыла*». На следующих страницах журнала фамилии этих студентов не записываются.

2.10. На странице раздела «Порядок регистрации вводного инструктажа по безопасности жизнедеятельности для студентов» (Приложение 5) указываются фамилии, имена, отчества студентов, с которыми проводят инструктаж, дата проведения инструктажа, фамилия, имя, отчество специалиста (педагога), который проводит инструктаж.

Вводный инструктаж по безопасности жизнедеятельности со студентами проводится в начале учебных занятий один раз в год и содержит вопросы соблюдения правил внутреннего распорядка образовательной организации, охраны труда и пожарной безопасности. В начале второго семестра кураторы учебных групп обязаны провести повторный инструктаж по безопасности жизнедеятельности.

2.11. Результаты медицинского осмотра студентов записываются куратором учебной группы в разделе «Результаты медицинского осмотра студентов» (Приложение 6) и отражают информацию о медицинской группе,

установленной студенту по итогам медосмотра. Сведения фиксируются один раз в год.

2.12. На странице раздела «Итоги освоения образовательной программы» (Приложение 7) указывается результаты учебных достижений студентов по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу за I и II семестры, учебный год, промежуточную или государственную итоговую аттестацию, выставляется итоговая оценка. Куратор учебной группы заполняет раздел в строгом соответствии с оценками, выставленными на страницах, отведенных в разделе «Учебные дисциплины, междисциплинарные курсы» и преподаватель ставит подпись.

3. ЗАПОЛНЕНИЕ ОСНОВНОГО РАЗДЕЛА ЖУРНАЛА

3.1. Журналы заполняются шариковой ручкой с синей пастой. Все записи ведутся четко и разборчиво. Запрещается использование корректора для исправления неверных записей.

3.2. На странице раздела «Учебные дисциплины, междисциплинарные курсы» (Приложение 8) преподаватели отмечают отсутствующих на занятиях (отсутствие студента на занятиях обозначается буквой «н»), выставляют текущую успеваемость оценками. Уровень учебных достижений студентов оценивается по пятибалльной шкале. Записывают даты, количество часов, номера и содержание проведенных занятий, домашнее задание.

Дата проведения занятия указывается арабскими цифрами и записывается дробью, числитель которой обозначает число, а знаменатель – порядковый номер месяца в году, например: 04/09. Заранее даты не записываются.

В графу «Содержание занятия» записывается тема в соответствии с рабочей программой дисциплины. Тема занятия при необходимости может записываться в две строчки в отведённой для этого одной горизонтальной графе; так же прописывается тематика самостоятельной работы (внеаудиторной работы).

3.3. Учет часов самостоятельной (внеаудиторной) работы осуществляется на правой стороне раздела «Учебные дисциплины, междисциплинарные курсы», где фиксируется количество часов и содержание самостоятельной работы. Количество часов самостоятельной работы может записываться не более 6 часов. Самостоятельная работа прописывается без даты и подписи преподавателя.

3.4. Оценки за лабораторные, практические и семинарские занятия выставляются в колонке под датой проведения. Лабораторные и практические работы, которые выполняются в течение всего занятия, обязательны для проверки и оценивания. Работы, которые являются частью занятия, оцениваются по усмотрению преподавателя (индивидуально, фронтально).

3.5. Запрещено ставить любые отметки, кроме установленных.

3.6. Исправления ошибочно выставленной оценки осуществляется путем зачеркивания одной чертой предыдущей оценки и выставляется рядом новая.

При этом в конце данной страницы журнала делается соответствующая запись, например: «Оценка Иванову Петру исправлена на «4», заверяется подписью руководителя и печатью образовательной организации.

3.7. При проведении лабораторных и практических работах, семинарских занятиях инструктажи по технике безопасности являются обязательным и фиксируется в графе «Содержание занятия» перед темой.

3.8. В графе «Домашнее задание» записывается содержание задания, номер литературы и страницы.

3.9. При выставлении тематической оценки учитываются все виды учебной деятельности, которые подлежат оцениваю на протяжении изучения темы. Тематическая оценка выставляется в журнал в колонку с надписью «Тематическая аттестация» без даты.

3.10. Если студент отсутствовал на занятиях на протяжении изучения темы и не освоил содержание рабочей программы, в колонке с надписью «Тематическая аттестация» выставляется «н/а» (не аттестован). Тематическая оценка выставляется после изучения темы программы (нескольких подтем одной крупной темы, нескольких небольших тем). Тематическая оценка не корректируется.

3.11. Семестровая оценка выставляется без даты в журнал в колонку надписью «I семестр», «II семестр». Семестровое оценивание осуществляется на основании тематических оценок.

Семестровая оценка может корректироваться. Скорректированная семестровая оценка выставляется без даты в колонку с надписью «Скорректированная» рядом с колонкой «I семестр», «II семестр». Колонки для выставления скорректированных оценок отводятся даже при отсутствии студентов, которые изъявили желание скорректировать результаты учебных достижений.

В трехдневный срок после выставления семестровой оценки студент, который изъявил желание повысить результат семестрового оценивания или не был аттестован, обращается к руководителю образовательной организации (учреждения) с заявлением о проведении соответствующего оценивая, в котором указывает причину и необходимость его проведения.

Согласно заявлению студента с резолюцией руководителя образовательной организации (учреждения) о предоставлении разрешения на корректирование оценки проводится повторное оценивание студента.

Корректирование семестровой оценки проводится в срок не позднее пяти дней после подачи заявления. В случае болезни студента или других уважительных причин срок может быть продлен.

Приказом руководителя образовательной организации (учреждения) создаётся комиссия в составе председателя (руководитель образовательной организации (учреждения) или его заместитель) и членов комиссии (председатель цикловой комиссии), преподаватель учебной дисциплины или междисциплинарного курса), а также утверждается дата проведения оценивания с целью корректирования семестровой оценки.

Члены комиссии разрабатывают задания, которые рассматриваются на заседании цикловой комиссии и утверждаются руководителем образовательной организации. Задания должны охватывать содержание всех тем, которые изучались на протяжении семестра. Оценивание проводится в письменной форме. Письменные работы хранятся в течение года.

На председателя комиссии возлагается ответственность за объективность оценивания и соблюдения порядка его проведения. Комиссия принимает решения о результате оценивания и составляет протокол. Решение этой комиссии является окончательным. В случае если скорректированная оценка ниже семестровой, она не выставляется.

3.12. Годовая оценка выставляется в журнал в колонку с надписью «Годовая» без указания даты не раньше чем через три дня после выставления оценки за II семестр.

Годовое оценивание осуществляется на основании семестровых или скорректированных семестровых оценок.

В случае корректирования студентом оценки за II семестр, годовая оценка выставляется не позднее 10 рабочих дней после окончания текущего учебного года.

В случае не аттестации студента по итогам двух семестров в колонку «Годовая» делается запись «н/а» (не аттестован).

Годовая оценка не корректируется.

3.13. Промежуточная аттестация по дисциплинам, междисциплинарным курсам проводится согласно учебному плану, календарному учебному графику и фиксируется в разделе «Учебные дисциплины, междисциплинарные курсы». Результаты записываются на левой стороне развернутой страницы журнала в колонке под датой проведения. На правой стороне развернутой страницы журнала записывается дата проведения зачета, дифференцированного зачета, экзамена и количество часов на их проведение, в графе «Содержание занятия» записывается «Зачет», «Дифференцированный зачет».

3.14. По результатам годовой оценки и промежуточной аттестации, которой завершается освоение программы по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу выставляется итоговая оценка, которая фиксируется в левой части развернутой страницы журнала без даты, в колонке с надписью «Итоговая».

3.15. На правой стороне раздела «Учебные дисциплины, междисциплинарные курсы» преподаватели делают запись о выполнении рабочей программы за учебный год.

Например: По учебному плану: аудиторных занятий – 68 часов;
самостоятельной (внеаудиторной) работы – 34 часа.

Фактически проведено: аудиторных занятий – 68 часов;
самостоятельной (внеаудиторной) работы – 34 часа.

Программа выполнена.

Подпись преподавателя, дата.

5. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ВЕДЕНИЕ ЖУРНАЛА

5.1. На странице раздела «Замечания и предложения по ведению журнала (Приложение 9) руководитель образовательной организации, заместитель директора по учебной работе, методист учебно-методического отдела и заведующие отделениями, председатели цикловых комиссий фиксируют результаты контроля правильности оформления записей в журнале. По результатам проверки в разделе «Замечания и предложения по ведению журнала» записывают замечания и рекомендации, указывают срок устранения недостатков, ставит свою подпись и дату проведения проверки.

Преподаватель, которому сделано замечание, обязан принять меры по его устранению, о чем делается соответствующая запись на странице «Замечания по ведению журнала теоретического обучения» в графе «Отметка о выполнении».

5.2. Контроль по заполнению журналов осуществляется согласно внутриколледжского контроля на учебный год. Ежемесячно методист учебно-методического отдела проверяет правильность оформления записей в журнале.

5.3. Контроль за ведением журналов осуществляется руководителем образовательного учреждения, заместителем директора по учебной работе, методистом учебно-методического подразделения и заведующими отделениями, председатели цикловых комиссий не менее 4 раза в течение учебного года.

5.4. За несвоевременное заполнение журнала администрация колледжа вправе вынести выговор.

5.5. По завершению учебного года журнал теоретического обучения сдается в архив колледжа. Срок хранения журнала – 5 лет.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение принято с учётом мнения студенческого самоуправления и Первичной профсоюзной организации студентов Политехнического колледжа ЛГАУ.

6.2. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения его приказом по Университету и действует на срок до его отмены.

6.3. Изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, утверждаются приказом по Университету.

6.4. В случае наличия противоречий между настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации, до внесения

изменений в настоящее Положение применяются действующие нормы законодательства Российской Федерации.

6.5. Настоящее Положение составлено на четырнадцать листах, прошито, пронумеровано и скреплено печатью.

Разработали:

Заместитель директора
по учебной работе



Е.Н. Горбулич

Руководитель
учебно-методического отдела



Н.В. Герги

Заведующая методическим
кабинетом



Н.Н. Брюховецкая

Согласовано:

Директор



Э.В. Марченко

Первый проректор



С.И. Гнатюк

Приложение 1

ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЛГАУ
(название образовательной организации (учреждения) СПО)

**ЖУРНАЛ
УЧЕТА ТЕОРЕТИЧЕСКОГО ОБУЧЕНИЯ**

Группа № Э921-23Курс обучения IIСпециальность 35.02.08 Электротехнические системы в агропромышленном комплексеФорма обучения очная

на 2024/2025 учебный год

Классный руководитель (куратор) Горбулич Елена Николаевна

Приложение 2

СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Название учебной дисциплины, междисциплинарного курса	Количество часов	Стр.	Ф.И.О преподавателя
1.	ОГСЭ.04 Физическая культура	ауд. 40 сам. 40	12	Болдарь О.С.
2.	ОЕЛ.10 Охрана труда	ауд. 40 сам. 30	18	Горбулич Е.Н.
3.	МПК 01.01 Монтаж, наладка и эксплуатация электрооборудования сельскохозяйственных предприятий	ауд. 40 сам. 30 КП 30	22 26	Ткаченко О.И.

Приложение 3

**КОНСУЛЬТАЦИИ ПО УЧЕБНЫМ ДИСЦИПЛИНАМ,
МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫМ КУРСАМ**

№ п/п	Название учебной дисциплины, междисциплинарного курса	Количество часов	Стр.	Ф.И.О преподавателя
1.	ОЕЛ.10 Охрана труда	2	20	Горбулич Е.Н.
2.	МПК 01.01 Монтаж, наладка и эксплуатация электрооборудования сельскохозяйственных предприятий	2	26	Ткаченко О.И.

Приложение 4

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О СТУДЕНТАХ ГРУППЫ

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Число, месяц и год рождения	Дата и номер приказа о зачислении студента	Домашний адрес студента (телефон)	Дополнительные сведения
1	Акулиничев Инна Евгеньевна	20.10.2001	10-03/122 с от 30.08.2017	г. Луганск, кв. Димитрова 15/125	
2	Бондаренко Максим Иванович	15.11.2000	10-03/122 с от 30.08.2017	г. Луганск, кв. Мирный 10/220	перевод на з/о 10-03/253с от 11.09.19г

Приложение 5

ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ВВОДНОГО ИНСТРУКТАЖА ПО БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ

№ п/п	Ф.И.О студента, с которым проводит инструктаж	Дата проведения инструктажа	Ф.И.О специалиста, который проводит инструктаж	Подпись	
				специалиста, который проводит инструктаж	студента, с которым проводит инструктаж
Повторный инструктаж по технике безопасности №12-06					
1	Аврустинович И.Е.	03.09.2019	Горбулич Е.Н.		
2	Бондаренко М.И.	03.09.2019	Горбулич Е.Н.		

Приложение 6

РЕЗУЛЬТАТЫ МЕДИЦИНСКОГО ОСМОТРА СТУДЕНТОВ

№ п/п	Ф.И.О студента	Дата осмотра	Медгруппа (основная, подготовительная, специальная)	Примечание
1	Авдустанович И.Е	20.04.2018	основная	
2	Бондаренко М.И.	10.12.2018	основная	

Приложение 7

ИТОГИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

[illegible]

Приложение 8

ЗАПОЛНЕНИЕ ОСНОВНОГО РАЗДЕЛА ЖУРНАЛА (на протяжении учебного семестра)

Левая сторона журнала

№ п/п	Ф.И.О. студента	14 / 09	18 / 10	Тематическая аттестация	25 / 11	30 / 11	05 / 12	Тематическая аттестация
1	Андреев К.Е.	4		4		5		4
2	Васильева И.А.	н	3	3		н		3
3	Тереховский Е.Л.		н	5	4		5	5
4	Чумаков С.С.	3	3	3	н	3		3
5	Яков В.Д.		4	4		4		4

Правая сторона журнала

Дата занятия	Количество часов	№ занятия	Содержание	Домашнее задание	Подпись
14/09	2	1	Устройство машины постоянного тока. Конструктивные элементы (лекция)	Лит 1, стр 15-25	Горбулич
	4	2-3	Основные узлы и элементы генератора постоянного тока. Устройство статора МПТ (самостоятельная работа)	Лит 1 стр 27-34	
18/09	2	4	Инструктаж по технике безопасности. Прак. Работа «Расчет выводов обмоточной таблицы двигателя постоянного тока» (практическая работа)	Отчет	Горбулич
25/11	2	5	Инструктаж по технике безопасности. Лаборат. Работа «Исследование работы машины постоянно тока» (лабораторная работа)	Отчет	Горбулич
30/11	2	6	Инструктаж по технике безопасности. Семинарское занятие Влияние электромагнитных полей на тело человека (семинарское занятие)		Горбулич

Приложение 8.1

Учебная дисциплина изучается один семестр и по завершению изучения в педагогической нагрузке стоит дифференцированный зачет

№ п/п	Ф.И.О. студента	14 / 09	18 / 10	Тематическая аттестация	25 / 11	30 / 11	05 / 12	Тематическая аттестация	25 / 12 (оценки за диф.зачет)	1 семестр (или 2 семестр) (среднеарифметическая по тематическим аттестациям)	Скорректированная	Годовая (переносим оценка за семестр)	Аттестация (переносим оценки из колонки диф.зачета)	Итоговая (среднеарифметическая между годовых и аттестаций)
1	Андреев К.Е.	4	4	4		5		4	4	4		4	4	4
2	Васильева И.А.	н	3	3		н		3	3	3		3	3	3
3	Тереховский Е.Л.		н	5	4		5	5	5	5		5	5	5
4	Чумаков С.С.	3	3	3	н	3		3	3	3		3	3	3
5	Яков В.Д.		4	4		4		4	4	4		4	4	4

Приложение 8.2

**Учебная дисциплина изучается один семестр и по завершению изучения
в педагогической нагрузке стоит семестровая оценка**

№ п/п	Ф.И.О. студента	14 / 09	18 / 10	Тематическая аттестация	25 / 11	30 / 11	05 / 12	Тематическая аттестация	I семестр (среднеарифметическая по тематическим аттестациям)	Скорректированная	Годовая (переносим оценку за семестр)	Итоговая (переносим колонку годовая)
1	Андреева К.Е.	4	4	4		5		4	4	4	4	4
2	Васильева И.А.	н	3	3		н		3	3		3	3
3	Тарасовский Е.Л.		н	5	4		5	5	5		5	5
4	Чумаков С.С.	3	3	3	н	3		3	3	3	3	3
5	Белов В.П.		4	4		4		4	4		4	4

Приложение 8.3

**Учебная дисциплина изучается I семестр и по завершению изучения
в педагогической нагрузке стоит экзамен**

№ п/п	Ф.И.О. студента	14 / 09	18 / 10	Тематическая аттестация	25 / 11	30 / 11	05 / 12	Тематическая аттестация	I семестр (среднеарифметическая по тематическим аттестациям)	Скорректированная (	Годовая (переносим оценку за семестр)	Аттестация (выставляем оценки за экзамен)	Итоговая (среднеарифметическая между годовой и аттестацией)
1	Андреева К.Е.	4	4	4		5		4	4		4	4	4
2	Васильева И.А.	н	3	3		н		3	3		3	3	3
3	Тарасовский Е.Л.		н	5	4		5	5	5		5	5	5
4	Чумаков С.С.	3	3	3	н	3		3	3		3	3	3
5	Белов В.П.		4	4		4		4	4		4	4	4

Приложение 8.4

**Учебная дисциплина изучается два семестра
I семестр**

№ п/п	Ф.И.О. студента	14 / 09	18 / 10	Тематическая аттестация	25 / 11	30 / 11	05 / 12	Тематическая аттестация	I семестр (среднеарифметическая по тематическим аттестациям)	Скорректированная
1	Андреева К.Е.	4	4	4		5		4	4	
2	Васильева И.А.	н	3	3		н		3	3	
3	Тарасовский Е.Л.		н	5	4		5	5	5	
4	Чумаков С.С.	3	3	3	н	3		3	3	
5	Белов В.П.		4	4		4		4	4	

II семестри по завершению изучения в педагогической нагрузке стоит дифференцированный зачет

№ п/п	Ф.И.О. студента	14 / 01	18 / 01	Тематическая аттестация	25 / 02	30 / 02	05 / 03	Тематическая аттестация	25 / 04 (оценки за диф.зачет)	II семестр (среднеарифметическая по тематическим аттестациям)	Скорректированная (	Годовая (средневзвешенная оценка за I и II семестры)	Аттестация (переносим оценки из колонки диф.зачета)	Итоговая (среднеарифметическая между годовой и аттестацией)
1	Акулова К.Е	4	4	4		5		4	4	4		4	4	4
2	Васильева И.А	н	3	3		н		3	3	3		3	3	3
3	Тверезовский Е.Л.		н	5	4		5	5	5	5		5	5	5
4	Чумаков С.С.	3	3	3	н	3		3	3	3		3	3	3
5	Ямов В.Д.		4	4		4		4	4	4		4	4	4

Приложение 8.5

Учебная дисциплина изучается два семестраI семестр

№ п/п	Ф.И.О. студента	14 / 09	18 / 10	Тематическая аттестация	25 / 11	30 / 11	05 / 12	Тематическая аттестация	I семестр (среднеарифметическая по тематическим аттестациям)	Скорректированная
1	Акулова К.Е	4	4	4		5		4	4	
2	Васильева И.А	н	3	3		н		3	3	
3	Тверезовский Е.Л.		н	5	4		5	5	5	
4	Чумаков С.С.	3	3	3	н	3		3	3	
5	Ямов В.Д.		4	4		4		4	4	

II семестрпо завершению изучения в педагогической нагрузке стоит экзамен

№ п/п	Ф.И.О. студента	14 / 01	18 / 01	Тематическая аттестация	25 / 02	30 / 02	05 / 03	Тематическая аттестация	II семестр (среднеарифметическая по тематическим аттестациям)	Скорректированная (	Годовая (средневзвешенная оценка за I и II семестры)	Аттестация (выставляются оценки за экзамен)	Итоговая (среднеарифметическая между годовой и аттестацией)
1	Акулова К.Е	4	4	4		5		4	4		4	4	4
2	Васильева И.А	н	3	3		н		3	3		3	3	3
3	Тверезовский Е.Л.		н	5	4		5	5	5		5	5	5
4	Чумаков С.С.	3	3	3	н	3		3	3		3	3	3
5	Ямов В.Д.		4	4		4		4	4		4	4	4

Приложение 9

ЗАМЕЧАНИЯ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО ВЕДЕНИЮ ЖУРНАЛА

Дата	Замечания и предложения по ведению журнала	Ознакомление о необходимости выполнения
10.12.2019г	Стр. 76 (преподаватель Иванова С.А.) в графе домашнее задание отсутствуют ссылки на литературные источники	Выполнено Иванова С.А. 12.12.2019г