



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Республики Крым

«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»  
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)



УТВЕРЖДАЮ

Председатель ученого совета  
КИПУ имени Февзи Якубова

Ч.Ф. Якубов

«16» \_\_\_\_\_ 2019 г.

Протокол ученого совета КИПУ  
имени Февзи Якубова

«16» \_\_\_\_\_ 11 2019 г. № 6

Ученый секретарь Т.М. Шамилев

Введено в действие приказом КИПУ  
«16» \_\_\_\_\_ 14 2019 г. № 650

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ВЕДЕНИИ ЖУРНАЛА УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
«КРЫМСКИЙ ИНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ ФЕВЗИ ЯКУБОВА»  
ИПК КИПУ имени Февзи Якубова**

г. Симферополь, 2019

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о ведении журнала учебных занятий Инженерно-педагогического колледжа Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова» (далее – Положение) разработано с целью организации работы методической службы Инженерно-педагогического колледжа Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова» (далее соответственно – Колледж, Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12 2012 г № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».
- Приказом от 15 декабря 2014 года № 1580 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».
- Уставом Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»;
- Положением об Инженерно-педагогическом колледже Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»;
- иными локальными нормативными актами Колледжа.

1.3. Одной из форм учета работы образовательного учреждения среднего профессионального образования является журнал учебных занятий.

1.4. Журнал учебных занятий - основной документ учета учебной работы группы.

1.5. Журнал учебных занятий оформляется для каждой группы на учебный год.

1.6. Контроль правильности ведения записей в журналах осуществляет заместитель директора по учебной и воспитательной работе ежемесячно.

1.7. Невыполнение рекомендаций по ведению журнала может быть основанием для наложения взыскания на преподавателя и лицо, ответственное за осуществление контроля его ведения.

## II. ОФОРМЛЕНИЕ ЖУРНАЛА

2.1. На титульном листе журнала указывается полное наименование образовательного учреждения (ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова) № группы, курс, учебный год.

2.2. В оглавлении дается перечень дисциплин, изучаемых в конкретном учебном году в соответствии с рабочим учебным планом, указываются фамилия и инициалы преподавателей, читающих курс, проставляется количество часов и форма контроля. Сокращение наименования дисциплин не допускается.

2.3. На каждую дисциплину на весь учебный год выделяется необходимое количество страниц в зависимости от объема времени, отведенного на изучение данной дисциплины в рабочем учебном плане, о чем делается необходимая отметка в графе

«Страницы» оглавления.

2.4. Оформление титульного листа и оглавления журнала осуществляется учебным отделом под руководством заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

2.5. За своевременное заполнение списков обучающихся отвечают классные руководители.

2.6. Включение фамилий обучающихся в списки журнала, а также дата и номер приказа об исключении обучающегося производится классным руководителем или куратором групп.

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

2.8. Запрещается проставлять в журнале какие-либо обозначения: ставить знаки и делать записи карандашом, пользоваться корректором.

2.9. На левой стороне журнала преподаватель проставляет сверху в соответствующей графе месяц прописью, а ниже - дату проведения занятия арабскими цифрами; отмечает отсутствующих обучающихся буквами «н» в левом верхнем углу, проставляет отметки успеваемости. Отметки о посещаемости и успеваемости обучающихся ставятся в одних и тех же клетках.

В правой части журнала преподаватель указывает дату проведения занятия, соответствующую дате на левой стороне, продолжительность занятия - 1 час, записывает содержание проведенного занятия согласно календарно-тематическому плану по дисциплине.

2.10. Если проводятся практическое занятие или лабораторная работа, то в кратком содержании занятия пишутся слова: «Практическое занятие № ...» и проставляется порядковый номер и наименование согласно календарно-тематическому плану.

2.11. Отметки успеваемости обучающихся проставляются по балльной системе цифрами «5», «4», «3», «2».

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

2.13. По окончании каждого семестра по всем дисциплинам, изучавшимся в семестре, выставляются итоговые оценки успеваемости обучающихся независимо от того, выносятся дисциплины на экзамен, зачет или нет.

Оценки успеваемости обучающихся за семестр проставляются преподавателем после записи последнего занятия по данной дисциплине в истекшем семестре. Сверху над колонкой с итоговыми оценками указывается семестр (например, 3 С). Пропуски между ними клеток и строк не допускаются. Если по дисциплине установлен экзамен, то экзаменационная оценка считается окончательной независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине и проставляется в зачетную книжку.

2.14. По окончании семестра преподаватели на своей странице подводят итоги по выданным часам

за семестр (если изучение курса в данном семестре завершено) и за год: По плану за I семестр - часов;

Фактически дано - \_\_\_\_\_ часов;

Программа выполнена полностью. Подпись.

Если имеет место отставание в программе, то преподаватель должен указать причину ее невыполнения при сдаче отчета заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

Должностное лицо, осуществляющее контроль правильности ведения журналов, принимает журнал, ставя свою подпись и дату после последней записи преподавателя.

Если изучение курса в данном семестре не завершается, то подведение итогов по выданным часам за семестр осуществляется следующим образом:

Дано \_\_\_\_\_ часов.

3. Особенности оформления журнала по дисциплине «Физическая культура»

3.1. Страницы, выделенные для дисциплины «физическая культура», оформляются в соответствии с общими требованиями к ведению журнала.

3.2. Обучающиеся, освобожденные от занятий (имеется справка от врача с записью об освобождении) должны присутствовать на занятии. В связи с этим, запись об освобождении в журнале не делается.

3.3. Обучающиеся, посещающие лечебную физическую культуру, предоставляют в начале семестра направление на ЛФК, в конце семестра - справку о выполнении комплекса лечебных занятий. На основании представленных документов преподаватель выставляет оценку «зачтено». Итоговая оценка по дисциплине (2 семестр, 8 семестр) выставляется на основании дифференцированного зачета, соответствующего программе лечебной физической культуры.

### III. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Настоящее Положение принимается на заседании ученого совета Университета и вводится в действие приказом ректора Университета или иного уполномоченного должностного лица Университета.

3.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются на учёном совете Университета и вводятся приказом ректора Университета или иного уполномоченного должностного лица Университета или иным уполномоченным должностным лицом Университета.

Настоящее Положение разработано Инженерно-педагогическим колледжем Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова».

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор

Начальник учебно-методического управления

Начальник юридического отдела

Главный бухгалтер

Директор ИПК КИПУ имени Февзи Якубова

А.И. Лучинкина

О.Е.Марковская

А.Н. Юнусова

Э.Д. Юнусова

С.И.Исмаилова

