

Приложение 4
к приказу от «07» ноября 2024 г. № 623-ОД
Экз. № 3

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)**

ПРИНЯТО

Решением
Учебно-методического совета
ФГБОУ ВО «ЛГПУ»
Протокол от «18» сентября 2024
№1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом и.о. ректора
ФГБОУ ВО «ЛГПУ»
от «07» ноября 2024
№ 623-ОД

**ПРАВИЛА
ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ЖУРНАЛА УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

**в Многопрофильном педагогическом колледже
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Луганский государственный педагогический университет»**

Луганск
2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Правила по заполнению журнала учебных занятий в Многопрофильном педагогическом колледже федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет» (далее – Правила, Колледж) является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет» (далее – Университет).

1.2 Журнал учебных занятий (далее – Журнал) является основным документом учета учебной работы группы. Каждый преподаватель/мастер производственного обучения обязан своевременно и аккуратно вести в нём записи.

На весь учебный год выделяется необходимое количество страниц с указанием дисциплины, междисциплинарного курса, учебной, производственной практики и фамилии преподавателя/мастера производственного обучения. Запись наименования дисциплины, междисциплинарного курса, учебной, производственной практики и фамилии преподавателя/мастера производственного обучения вносятся куратором (классным руководителем) группы. Запрещается самостоятельно менять дисциплины, междисциплинарные курсы, учебную, производственную практику местами.

1.3 Включение фамилий студентов в списки Журнала выполняется куратором (классным руководителем) после соответствующего приказа Ректора Университета.

1.4 При отчислении студента, после соответствующего приказа ректора, напротив его фамилии в графе «Дополнительные сведения» куратором (классным руководителем) указывается приказ об отчислении. А на каждой странице Журнала выполняется запись: «отчислен(а) от ...» с указанием даты приказа об отчислении.

1.5 Оформление Журнала ведется чернилами синего цвета.

Исправления в Журнале допускаются путем аккуратного зачеркивания. Запрещается использовать корректор.

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

1.7 Журналы учебных групп хранятся в помещении Колледжа. По окончании периода обучения группы Журнал передается в архив.

1.8 Журнал учебных занятий запрещается передавать студентам.

2	<i>Васнев О.В.</i>		4	3													
3																	

а)

Рисунок 2 – Оформление оценок по двум практическим на одном занятии

Фамилия и инициалы преподавателя(ей) _____

Дата проведения занятия	Кол-во учебных часов	Наименование темы занятия	Задания для обучающихся	Подпись преподавателя
12.09	2	<i>Основные понятия о компьютерной графике</i>	<i>выучить конспект</i>	<i>подпись</i>
19.09	1	<i>Практическое занятие. Основы работы с компьютерной графикой</i>	<i>сделать анализ</i>	<i>подпись</i>
19.09	1	<i>Практическое занятие. Работа с объектами</i>	<i>составить схему</i>	<i>подпись</i>
01.10	2	<i>Векторная графика</i>	<i>выучить конспект</i>	<i>подпись</i>

б)

Рисунок 2 – Оформление оценок по двум практическим на одном занятии

2.5 Даты занятий на левой стороне Журнала проставляются в шахматном порядке по неделям (числитель/знаменатель) (рисунок 3). Дата проведения занятия на правой стороне Журнала записывается только арабскими цифрами через точку (рисунок 1).

2.6 Запись даты и темы занятия, соответствующие новому месяцу, производят после пропуска свободной строки с правой стороны Журнала (рисунок 2).

Наименование дисциплины (профессионального модуля, междисциплинарного курса, вида практики) _____

№ п/п	Месяц, число	сентябрь								октябрь						
		02	03	09	10	16	17	23	24	РК	Свободная графа	30	06	07	13	14
1	<i>Антонов И.А.</i>	<i>н</i>	<i>4</i>	<i>4</i>			<i>4</i>			<i>4</i>						
2	<i>Васнев О.В.</i>		<i>4</i>	<i>3</i>				<i>3</i>		<i>3</i>						
3	<i>Ермакова А.А.</i>		<i>н</i>	<i>н</i>		<i>н</i>	<i>н</i>		<i>н</i>	<i>н/а</i>	<i>3</i>					

Рисунок 3 – Выставление дат и оценок

2.7 Рубежный контроль (тематическое оценивание) – РК выставляется при наличии трех и более оценок (рисунок 3).

После графы РК оставляется свободная графа для выставления оценок неаттестованным студентам, сдавшим задолженность.

Оценка н/а (не аттестован) может быть выставлена только в случае отсутствия трех текущих оценок и пропуска студентом более 50% учебного времени.

Рубежный контроль может быть выставлен в конце семестра, при соблюдении выше указанных условий. Рубежный контроль не является формой промежуточной аттестации.

2.8 Не допускается выделять отдельные графы без даты для выставления оценок при проведении контрольных работ и других видов работ в течение семестра.

2.9 Итоговые оценки за семестр выставляются:

2.9.1 Экзамен.

Если предусмотрен экзамен, то экзаменационная оценка выставляется в соответствии с рисунком 4. В графе «Наименование темы занятия» указывается вид промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом и календарно-тематическим планом.

Наименование дисциплины (профессионального модуля, междисциплинарного курса, вида практики) _____

№ п/п	Месяц, число	декабрь														
		08	09	15	РК	Свободная графа	22	24								
1	Антонов И.А.	н	4	4	4			4								
2	Васнев О.В.		4	3	3			3								
3	Ермакова А.А.		н	н	н	3		н/я	3							

а)

Фамилия и инициалы преподавателя(ей) _____

Дата проведения занятия	Кол-во учебных часов	Наименование темы занятия	Задания для обучающихся	Подпись преподавателя
15.12	2	Тема...	выучить конспект	подпись
22.12	2	Консультация		подпись
24.12	6	Промежуточная аттестация / экзамен		подпись

б)

Рисунок 4– Оформление оценок по итогам семестра (экзамен)

2.9.2 Зачет.

1	<i>Антонов И.А.</i>		<i>н</i>	<i>4</i>	<i>4</i>	<i>4</i>		<i>4</i>									
2	<i>Васнев О.В.</i>			<i>4</i>	<i>3</i>	<i>3</i>		<i>3</i>									
3	<i>Ермакова А.А.</i>			<i>н</i>	<i>н</i>	<i>н</i>	<i>3</i>	<i>н/а</i>	<i>3</i>								

а)

Рисунок 6– Оформление оценок по итогам семестра (дифференцированный зачет)

Фамилия и инициалы преподавателя(ей) _____

Дата проведения занятия	Кол-во учебных часов	Наименование темы занятия	Задания для обучающихся	Подпись преподавателя
<i>15.12</i>	<i>2</i>	<i>Тема...</i>	<i>выучить конспект</i>	<i>подпись</i>
<i>24.12</i>	<i>2</i>	<i>Промежуточная аттестация / дифференцированный зачет</i>		<i>подпись</i>

б)

Рисунок 6– Оформление оценок по итогам семестра (дифференцированный зачет)

2.9.4 Курсовые проекты/работы.

Оценка по курсовым проектам/работам выставляется в том семестре, в котором она предусмотрена учебным планом специальности (рисунок 7). После графы с датой защиты курсового проекта/работы оставляется свободная графа.

Наименование дисциплины (профессионального модуля, междисциплинарного курса, вида практики) _____

№ п/п	Месяц, число	<i>декабрь</i>															
		<i>01</i>	<i>08</i>	<i>09</i>	<i>13</i>	<i>15</i>	<i>Свободная графа</i>	<i>22</i>									
1	<i>Антонов И.А.</i>		<i>н</i>	<i>4</i>	<i>4</i>	<i>4</i>		<i>4</i>									
2	<i>Васнев О.В.</i>			<i>4</i>	<i>3</i>	<i>3</i>		<i>3</i>									
3	<i>Ермакова А.А.</i>			<i>н</i>	<i>н</i>	<i>н</i>	<i>3</i>	<i>н/а</i>	<i>3</i>								

а)

Фамилия и инициалы преподавателя(ей) _____

Дата проведения занятия	Кол-во учебных часов	Наименование темы занятия	Задания для обучающихся	Подпись преподавателя
<i>15.12</i>	<i>2</i>	<i>Защита курсового проекта/работы</i>		<i>подпись</i>
<i>22.12</i>	<i>2</i>	<i>Промежуточная аттестация / дифференцированный зачет</i>		<i>подпись</i>

б)

Рисунок 6– Оформление оценок по курсовому проекту/работы

2.9.5 Семестр.

Если по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу не предусмотрена промежуточная аттестация, то отводится графа «семестр» и выставляются оценки (рисунок 7). После графы «семестр» отводится свободная графа.

Наименование дисциплины (профессионального модуля, междисциплинарного курса, вида практики _____

№ п/п	Месяц, число	декабрь															
		01	08	09	15	PK	Свободная графа	семестр	Свободная графа								
1	Антонов И.А.		н	4	4	4		4									
2	Васнев О.В.			4	3	3		3									
3	Ермакова А.А.			н	н	н	3	н/а	3								

Рисунок 7 – Выставление оценок по итогам семестра

2.9.6 В приложение в диплом.

По окончании изучения дисциплины после итоговой оценки (оценка по промежуточной аттестации или за семестр) проставляется оценка для приложения в диплом (графа «В приложение в диплом») (рисунок 8). Если дисциплина изучалась в течение нескольких семестров, и по ней не проводился экзамен, то «В приложение в диплом» выставляется оценка, исходя из всех итоговых семестровых оценок, характеризующая общий уровень подготовки по дисциплине, которую определяет преподаватель. Если по какой-либо дисциплине проводился экзамен, то экзаменационная оценка считается окончательной независимо от итоговых оценок за другие семестры.

Наименование дисциплины (профессионального модуля, междисциплинарного курса, вида практики _____

№ п/п	Месяц, число	декабрь															
		01	08	09	13	15	Свободная графа	22	Свободная графа	В приложение в диплом							
1	Антонов И.А.		н	4	4	4		4									
2	Васнев О.В.			4	3	3		3									
3	Ермакова А.А.			н	н	н	3	н/а	3								

Рисунок 8 – Выставление оценок для приложения в диплом

2.10 В свободной графе за семестровой/зачетной/экзаменационной оценкой выставляется оценка передачи (без подписи преподавателя).

2.11 По окончании семестра оценка должна быть выставлена каждому студенту, включая неаттестованных. Студентам, не явившимся на экзамен, выставляется отметка – не явился (н/я).

2.12 **Практики.** Если учебным планом предусмотрено проведение практик в течение нескольких семестров, то итоговая оценка выставляется в последнем семестре. Итогом практики служит оценка дифференцированного зачета, которая является итоговой оценкой, идущей в приложение в диплом.

2.12.1 **Учебная практика** (за исключением учебной практики на производстве). Темы и количество часов по учебной практике записываются в соответствии с тематическим планом и расписанием учебных занятий (рисунок 9). Текущие оценки выставляются по пятибалльной шкале.

2.12.2 **Производственная практика** (в т.ч. учебная практика на производстве). Темы записываются в соответствии с видами работ, определенными тематическим планом практики. На правой странице записываются дни практики и все темы (рисунок 10).

Текущие оценки выставляются по пятибалльной шкале на основании данных аттестационного листа и дневника практики. Итогом практики служит оценка дифференцированного зачета.

№ п/п	Месяц, число Фамилия и инициалы обучающихся	ноябрь												
		10	10	17	24	24								
1	Антонов И.А.		н	4	4	4								
2	Васнев О.В.		5	4	5	5								
3	Ермакова А.А.		3	н	н	н/а								

а)

Фамилия и инициалы преподавателя(ей) _____

Дата проведения занятия	Кол-во учебных часов	Наименование темы занятия	Задания для обучающихся	Подпись преподавателя
10.11	2	Инструктаж по ТБ...		подпись
10.11	4	Виды работ...		подпись
17.11	6	Виды работ...		подпись
24.11	4	Виды работ...		подпись
24.11	2	Промежуточная аттестация / дифференцированный зачет		подпись

б)

Рисунок 9 – Оформление видов работ по учебной практике

№ п/п	Месяц, число Фамилия и инициалы обучающихся	декабрь												
		10	10	10	11	11	12	12	12		25			
1	Антонов И.А.			4		4								
2	Васнев О.В.			4		5								
3	Ермакова А.А.			3		3								

а)

Рисунок 10 – Оформление видов работ по производственной практике

Фамилия и инициалы преподавателя(ей) _____

Дата проведения занятия	Кол-во учебных часов	Наименование темы занятия	Задания для обучающихся	Подпись преподавателя
10.12	2	Инструктаж по ТБ...		
10.12	1	Ознакомление с рабочим местом...		
10.12	3	Виды работ...		подпись
11.12	3	Виды работ...		
11.12	3	Виды работ...		подпись
12.12	3	Виды работ...		
12.12	1	Виды работ...		подпись
12.12	2	Промежуточная аттестация / дифференцированный зачет		подпись
25.12		Экзамен по модулю		подпись

б)

Рисунок 10 – Оформление видов работ по производственной практике

2.13 После дифференцированного зачета по производственной практике выставляется оценка за экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю, которая является итоговой оценкой, идущей в приложение в диплом (рисунок 10).

2.12. По окончании каждого семестра по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам, изучавшимся в семестре, видам практики выставляются итоговые оценки успеваемости обучающихся в соответствии с формой промежуточной аттестации, предусмотренной учебным планом.

2.13 Исправление неправильно выставленных оценок осуществляется путем зачеркивания одной чертой предыдущей отметки и выставления рядом новой. При этом в конце страницы журнала, в которой допущена ошибка, делается соответствующая запись: «Оценка «3» за 09.12.2013 Петрову Олегу выставлена ошибочно. Верная оценка «4», подпись преподавателя, ставится дата, подпись преподавателя, заверенная печатью для документов образовательного учреждения.

2.14 После завершения курса выданных часов за учебный год по дисциплине/междисциплинарному курсу (виду практики) преподаватели/мастера производственного обучения на своей странице подводят итоги:

по плану – ___ часов (аудиторных);

по факту – ___ часов.

Программа выполнена. / Программа выполнена за счет уплотнения материала. / Программа не выполнена.

Подпись преподавателя.

В журнале учебных занятий подлежит фиксации только то количество часов, которое соответствует учебному плану и соответственно подлежит оплате.

Если имеет место отставание в программе, то преподаватель должен указать причину ее невыполнения при отчете у заместителя директора по учебной (учебно-производственной, учебно-методической) работе.

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

2.15 В конце журнала в разделе «Сводная ведомость итоговых оценок» преподавателями/мастерами производственного обучения проставляются оценки за семестр, полученные обучающимися на экзаменах, а по дисциплинам и междисциплинарным курсам, не выносимым на экзаменационную сессию, видам практики – дифференцированные зачеты/итоговые семестровые, соответствующие форме промежуточной аттестации учебного плана.

2.16 Оценки в сводной ведомости итоговых оценок проставляются с обязательной подписью преподавателя/мастера производственного обучения в конце столбца. Зачеркивать или исправлять выставленные оценки в сводной ведомости запрещается.

3 ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ЖУРНАЛА КУРАТОРОМ

3.1 Куратор (классный руководитель) группы несет ответственность за состояние и сохранность Журнала.

3.2 Куратор (классный руководитель) обязан заполнить:

титульный лист Журнала;

оглавление с указанием наименования и страницы дисциплины, междисциплинарного курса, учебной, производственной практики и фамилии преподавателя;

общие сведения об обучающихся группы;

списки обучающихся в каждой форме;

порядок регистрации вводного инструктажа по безопасности жизнедеятельности обучающихся.

На титульном листе Журнала должно быть указано полное наименование образовательного учреждения в соответствии с его уставом, № группы, курс, форма получения образования (очная, очно-заочная, заочная), код и наименование специальности/профессии в соответствии с учебным планом.

В оглавлении дается перечень дисциплин/профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, видов практик в соответствии с учебным планом, указываются фамилии и инициалы преподавателей. Не допускается сокращенное наименование дисциплин/профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, видов практик.

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».

Включение в списки обучающихся зачисленных позже 1 сентября текущего учебного года, а также исключение из списков производится только после соответствующего приказа Ректора с указанием напротив фамилии обучающегося даты и номера приказа.

3.3 По итогам семестра куратор (классный руководитель) заполняет специально отведенные страницы в конце Журнала.

3.4 Куратор (классный руководитель) отслеживает текущую успеваемость и посещаемость студентов группы.

4 КОНТРОЛЬ ВЕДЕНИЯ ЖУРНАЛА

4.1 Правильность ведения и оформления журнала систематически контролируется заведующим отделением, заместителями директора по учебной/учебно-производственной/учебно-методической работе.

Даты проверки фиксируются на специально отведенных страницах журнала.

4.2 В конце учебного года заведующим отделением и/или заместителем директора по учебной/учебно-производственной/учебно-методической работе проводится итоговая проверка Журнала.

5. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОРЯДОК

5.1. Настоящий Порядок принимается решением Учёного совета Университета и утверждается (вводится в действие) приказом ректора Университета.

5.2. В данный Порядок могут вноситься изменения и дополнения. Изменения и дополнения в Порядок принимаются и утверждаются в порядке, предусмотренном п. 5.1. данного Порядка.

6. ХРАНЕНИЕ ПОРЯДКА

6.1. Оригинал настоящего Порядка оформляется в 3-х (трех) экземплярах, которые хранятся:

- экземпляр № 1 – в отделе документооборота Университета;
- экземпляр № 2 – в отделе контроля и оценки качества образовательной деятельности Департамента образования Университета.
- экземпляр № 3 – в Колледже.

ПОЛОЖЕНИЕ РАЗРАБОТАЛИ:

Заместитель директора
по учебно-методической работе
МПК ФГБОУ ВО «ЛГПУ»

 М.И. Белоусова

Заместитель директора
по учебно-производственной работе
МПК ФГБОУ ВО «ЛГПУ»

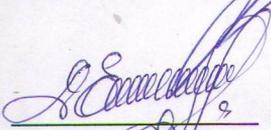
 Ю.И. Деркач

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор

 Ю.Н. Филиппов

Проректор
по учебно-методической работе

 Е.Н. Дятлова

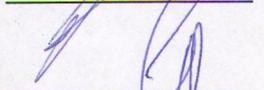
Вед. юридического отдела
Начальник юридического отдела

 В.А. Валиков
А.В. Валиков

Главный бухгалтер

 И.В. Пилюгина

Директор Департамента образования

 В.В. Савенков

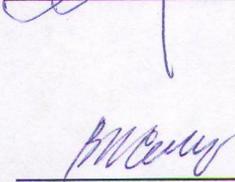
И.о. директора МПК ФГБОУ ВО «ЛГПУ»

 К.Н. Белоусов

Начальник отдела кадров

 В.В. Попова

Председатель
ППО работников ЛГПУ
Общероссийского Профсоюза образования

 С.С. Волобуева