Государственное автономное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Смоленский областной институт развития образования»
(ГАУ ДПО СОИРО)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора
ГАУ ДПО СОИРО
от 28.12.2024 № 256-од

ПОЛОЖЕНИЕ
о журнале учебной группы

1. Общие положения

1.1. Положение о журнале учебной группы (далее – Положение) устанавливает требования к порядку оформления, ведения и хранения журнала учебной группы в ГАУ ДПО «Смоленский областной институт развития образования» (далее – институт).

1.2. Журнал учебной группы (далее – журнал) является обязательной учебной документацией и оформляется как в процессе, так и по итогам реализации дополнительных профессиональных программ (далее – ДПП).

1.3. Журнал формирует и ведет куратор учебной группы.

1.4. Контроль правильности оформления и ведения журнала осуществляет учебно-методический отдел института.

1.5. Журнал хранится в течение текущего года в учебно-методическом отделе института, после чего сдается в архив института.

1.6. Журнал оформляется на каждую учебную группу и рассчитан на весь период обучения.

1.7. Форма журнала представлена в приложении к настоящему положению.

1.8. Журнал состоит из следующих разделов:

титульный лист;

ведомость посещаемости;

ведомость учета работы по календарному учебному графику;

ведомость промежуточной аттестации (для учебных групп, реализующих дополнительные профессиональные программы с модульной структурой);

сведения о курсовых проектах (для учебных групп, реализующих дополнительные профессиональные программы переподготовки);

ведомость итоговой аттестации.

2. Правила ведения журнала

2.1. Оформление всех разделов журнала осуществляется куратором группы в электронном виде с последующей распечаткой соответствующих разделов на листах формата А4. После распечатки листы прошиваются и опечатываются. Прошитый журнал сдается в учебно-методический отдел.

2.2. На титульном листе журнала указываются наименование дополнительной профессиональной программы, категория слушателей, форма обучения, срок обучения, номер приказа о зачислении на обучение, ФИО куратора группы.

2.3. В разделе «Ведомость посещаемости» указывается списочный состав учебной группы, даты проведения учебных занятий в соответствии с расписанием. Списочный состав учебной группы переносится в «Ведомость посещаемости» путем копирования из приказа о зачислении на обучение по реализуемой ДПП.

Если слушатель отчислен из состава учебной группы или дополнительно зачислен в нее, в разделе «Ведомость посещаемости»

напротив фамилии слушателя делается запись «Отчислен (зачислен) приказ от …….№ »).

2.4. В разделе «Ведомость учета работы по календарному учебному графику» заполняются графы; дата, время проведения учебного занятия, количество часов, тема учебного занятия, фамилия и инициалы преподавателя. Указанные сведения переносятся из календарного учебного графика реализуемой ДПП путем копирования. Факт проведения учебного занятия преподаватель подтверждает личной подписью в соответствующей графе ведомости. При реализации ДПП возможна замена преподавателя, проводящего учебное занятие, на другого преподавателя, владеющего содержанием темы данного занятия.

2.5. В соответствии с календарным учебным графиком ДПП допускается проведение промежуточной аттестации согласно соответствующим локальным нормативным актам института. В разделе «Ведомость промежуточной аттестации» журнала указываются:

наименование модуля (копируется из учебного плана ДПП),

списочный состав учебной группы (копируется из приказа о зачислении на обучение по реализуемой ДПП);

дата, форма проведения аттестации,

отметка о результатах;

подписи преподавателей, осуществлявших промежуточную аттестацию.

При отсутствии в календарном учебном графике специально отведенного времени на проведение промежуточной аттестации, запись в журнале о проведении промежуточной аттестации не вносится.

2.6. В разделе «Ведомость итоговой аттестации» журнала указываются:

списочный состав учебной группы (копируется из приказа о зачислении на обучение по реализуемой ДПП);

дата, форма проведения аттестации,

отметка о результатах;

подписи преподавателей, осуществлявших итоговую аттестацию.

2.7. Раздел «Сведения о курсовых проектах» оформляется только в журналах учебных групп, реализующих дополнительные профессиональные программы переподготовки. В данном разделе указываются:

списочный состав учебной группы (копируется из приказа о зачислении на обучение по реализумой ДПП);

тема курсового проекта (выпускной квалификационной работы) (копируется из приложения к протоколу заседания кафедры об утверждении тематики курсовых проектов (выпускных квалификационных работ));

фамилия, инициалы руководителя проекта;

форма курсового проекта;

подпись руководителя курсового проекта.

Приложение

Форма

Государственное автономное учреждение
дополнительного профессионального образования

«СМОЛЕНСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»

(ГАУ ДПО СОИРО)

ЖУРНАЛ
УЧЕБНОЙ ГРУППЫ

Наименование ДПП:

Категория слушателей:
Форма обучения:
Срок обучения:

Приказ о зачислении на обучение №……..

Куратор группы:

Зав. учебно-методическим отделом

Ведомость посещаемости

№	ФИО слушателя	Число, месяц														

Ведомость учета работы по календарному учебному графику

Дата, время	Наименование темы	Виды учебных занятий, учебных работ		Самостоятельная работа, час.	ФИО преподавателя	Подпись преподавателя
		Лекция, час.	Интерактивное (практическое) занятие, час.			

Ведомость промежуточной аттестации

Наименование модуля_____

№	ФИО слушателя	Дата	Форма	Отметка	Подпись	Подпись	Подпись

Ведомость итоговой аттестации

№	ФИО слушателя	Дата	Форма	Отметка	Подпись	Подпись	Подпись

Сведения о курсовых проектах

№	ФИО слушателя	Тема проекта (ВКР)	Форма	ФИО руководителя проекта	Подпись руководителя проекта