



**МАЭУ**

**«МУРМАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

**ОДОБРЕНО**

Решением Учёного совета  
ЧОУ ВО «МАЭУ»  
от «31» августа 2018 г.  
Протокол № 01

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом ректора  
№ 25-03 от 31.08.2018  
Ректор ЧОУ ВО «МАЭУ»  
*О.И. Чиркова*



## **ПРАВИЛА**

**ведения журнала посещаемости и успеваемости  
по очной и очно-заочной формам обучения**

1. Журнал является основным документом учета аудиторной работы группы (Приложение 1).

2. Все записи в журналах должны вестись четко, аккуратно и **только шариковой ручкой синими чернилами**.

3. Оглавление – это перечень с указанием страниц всех дисциплин(модулей), изученных группой за период, включенный в журнал. На каждую дисциплину выделяется необходимое количество страниц на весь период изучения. Оглавление по очной и очно-заочной формам заполняется посеместрово, в соответствии с учебным планом. Если дисциплина изучается несколько семестров, то в оглавление она вносится 1 раз с указанием всех страниц, отведенных на дисциплину в журнале(Приложение 2).

4. Каждый столбец соответствует одному занятию (2 академических часа)(Приложение 3). При нечетном количестве часов, отведенных на изучение дисциплины, допускается занятие продолжительностью 1 академический час.

5. Преподаватель проставляет в соответствующей графе дату занятий, отмечает отсутствующих на занятии, а также выставляет полученные обучающимися отметки в соответствующих клетках. Отметки успеваемости проставляются по пятибалльной системе цифрами 5, 4, 3, 2 или двухбалльной системе буквами «З» или «Н/З». Отсутствие обучающегося на занятии отмечается буквой «Н». Другие пометки в журнале не допускаются.

6. Если дисциплина изучается несколько семестров, то новый семестр начинается с нового разворота.

7. Если для изучения дисциплины предусмотрено деление группы на подгруппы, то на каждую подгруппу заводится отдельный разворот.

8. Результаты промежуточной аттестации, вносятся в журнал, на основании экзаменационных ведомостей преподавателем, принимавшим зачет или экзамен в день проведения промежуточной аттестации. Обучающемуся, не явившемуся на зачет или экзамен, вместо оценки ставится буква «Н/Я». Пересдачи выставляются преподавателем в следующий столбик.

9. Начальник учебно-методического управления, заведующий отделом расписания, сотрудники деканата обязаны систематически контролировать правильность ведения записей в журнале и, при необходимости, делать замечания преподавателям.

10. Аккуратное и своевременное ведение записей в нем является обязательным для каждого преподавателя.

11. Включение фамилий обучающихся в списки журнала, а также их исключение из списка журнала производится сотрудниками деканата только после издания соответствующего приказа с указанием в примечании рядом с фамилией обучающегося номера и даты приказа (Приложение 5).

12. После окончания сессии ведущий специалист по расписанию и декан факультета экономики и права проверяют ведение журнала и делают свои отметки в листе «Замечания по ведению»(Приложение 4).



**03-10**

# **ЖУРНАЛ ПОСЕЩАЕМОСТИ**

Курс / год обучения

группа

---

\_\_\_\_/\_\_\_\_ учебный год



Наименование дисциплины

---

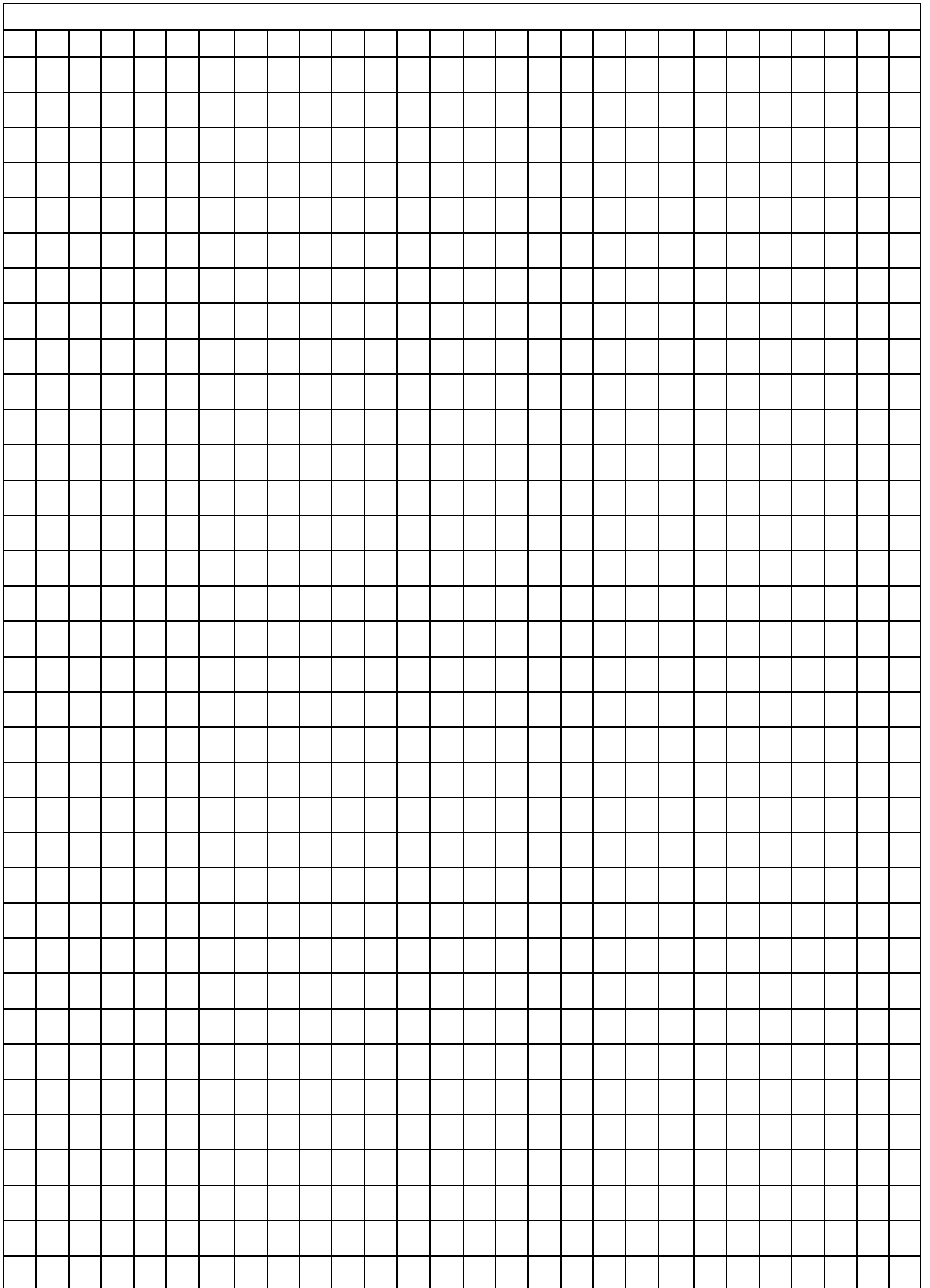


---

Фамилия, имя, отчество  
преподавателя

---

№ п/п																													
1.																													
2.																													
3.																													
4.																													
5.																													
6.																													
7.																													
8.																													
9.																													
10.																													
11.																													
12.																													
13.																													
14.																													
15.																													
16.																													
17.																													
18.																													
19.																													
20.																													
21.																													
22.																													
23.																													
24.																													
25.																													
26.																													
27.																													
28.																													
29.																													
30.																													
31.																													
32.																													
33.																													
34.																													





М Е С Я Ц	
№ п/п	Список обучающихся\ Число
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	
16.	
17.	
18.	
19.	
20.	
21.	
22.	
23.	
24.	
25.	
26.	
27.	
28.	
29.	
30.	
31.	
32.	
33.	
34.	
35.	