

Министерство общего и профессионального образования  
Ростовской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Ростовской области  
«Зерноградский техникум агротехнологий»

Согласовано  
на педагогическом  
совете  
Протокол № 1  
от 27 августа 2015г



«Утверждаю»  
Директор ГБПОУ РО «ЗТАТ»

Ю. Н. Кущёв  
1 сентября 2015г

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о единых требованиях  
к оформлению, проверке и хранению журналов  
теоретического обучения

г. Зерноград

## **Нормативно-правовая основа для введения положения.**

(все указанные приказы и письма не отменены и являются действующими)

1. Приказ Министерства Просвещения СССР от 27.12.1974г. №167 «Об утверждении инструкции о ведении школьной документации». В данном приказе даётся характеристика структуры классного журнала, порядок его заполнения учителями и классными руководителями, рекомендации по контролю за заполнением со стороны администрации школы. Выдержки из этого приказа в качестве инструкции даны на форзаце журнала.
2. Письмо Минобразования РФ от 07.02.2001г. №22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», согласно которому классный журнал является документом, позволяющим в рамках внутришкольного контроля отслеживать выполнение программ (теоретической и практической части).
3. Приказ Минобразования РФ от 29.12.1997г. №2682 «О нарушениях при подготовке и проведении итоговой аттестации выпускников общеобразовательных учреждений» в нём перечислены типичные нарушения, допускаемые учителями и классными руководителями при заполнении классного журнала.
4. Приказ Министерства Просвещения СССР от 8.12.1986г. №241 «Об утверждении введении в действие положения об организации работы по охране труда в учреждениях системы Министерства Просвещения СССР». Этот приказ регламентирует проведение инструктажа на уроках по предметам учебного плана (физика, химия, биология, физическая культура, технология, информатика) и способы фиксации его в классном журнале.
5. Методические рекомендации по работе с документами в образовательных учреждениях (письмо Министерства образования российской Федерации от 20.12.2000г. №03-51/64).
6. Научно-практический журнал для администрации школ «Управление современной школой. Завуч» №7, 2009г, стр.117 «Положение о внутришкольном контроле». В представленном материале напечатан локальный акт о единых требованиях к оформлению и хранению классных журналов.

### **1. Общие положения.**

**1.1.** Журнал теоретического обучения (далее просто журнал) – важнейший государственный нормативно-финансовый и учебно-педагогический документ, отражающий общее состояние культуры техникума. Журнал рассчитан на учебный год.

**1.2.** Ведение журнала обязательно для каждого преподавателя и классного руководителя. К ведению журнала допускаются только педагогические работники, проводящие уроки в конкретной группе, классные руководители, а так же административные работники, курирующие работу конкретной группы и работу преподавателей с журналами. Категорически запрещается допускать обучающихся к работе с журналом. Обучающиеся не должны приносить и относить журналы на уроки, самостоятельно брать, листать и осматривать оценки. Эти же требования относятся и к родителям (законным представителям) обучающихся.

**1.3.** Ответственность за своевременное и аккуратное заполнение журнала несёт классный руководитель данной группы. Классный руководитель группы несёт ответственность за состояние журнала своей группы, следит за систематичностью ведения журнала учителями-предметниками, работающими в группе, анализирует успеваемость обучающихся, объективность выставления полугодовых, годовых и

итоговых оценок. В конце полугодия или учебного года классный руководитель сдаёт журнал на проверку зам.директора по УР, после того, как учителя - предметники уже отчитались перед заместителем директора по итогам успеваемости по своим предметам.

**1.4.** Директор и его заместители обеспечивают контроль за ведением и сохранностью журналов. В начале учебного года заместитель директора по учебной работе проводит инструктаж по заполнению журналов и в течение года, с обязательной росписью преподавателей, осуществляет целевой подробный осмотр их ведения, согласно утверждённого плана и графика проверки. Все замечания записываются в конце журнала. Результаты проверки журналов зам.директора по УР необходимо отражать в аналитической справке, на основании которой директор техникума, по мере необходимости издаёт приказ по содержанию данной проверки. Контроль сохранности журналов в учительской осуществляет диспетчер учебной части (при наличии такой должности).

**1.5.** Зам.директора по УР подписывает титульный лист обложки, ведёт запись изучаемых предметов строго по очередности и формулировкой по учебному плану, распределяет страницы журнала по объёму на каждый предмет. Наименование предметов в оглавлении пишется полностью (без сокращений) с прописной, заглавной буквы, напротив каждого предмета указываются страницы журнала. В наименовании предмета «Иностранный язык», указываются какой именно язык. (Например: **Иностранный язык (английский)**). На первых страницах обложки указывается номер группы и её литер. Литер пишется без кавычек строчной, маленькими буквами (Например: **10 мс**)

**1.6.** Преподаватель обязан систематически проверять и оценивать знания обучающихся, а также отмечать посещаемость занятий. Все записи в журнале должны вестись чётко и аккуратно чернилами одного цвета (не гелиевыми и не чёрными), хорошо читаемым почерком.

**1.7.** Количество часов по каждой теме должно соответствовать перспективно-тематическому планированию (ППП) и рабочей программе учебного предмета.

**1.8.** При делении группы на 2 подгруппы записи ведутся каждым учителем отдельно. Список обучающихся может делиться на 2 части.

**1.9.** В конце учебного года журналы, проверенные и подписанные заместителями директора сдаются в архив лицея. Журналы хранятся в архиве техникума в течение пяти лет. После 5-ти летнего хранения из журнала изымаются страницы со сводными данными успеваемости обучающихся данной группы и хранятся 25 лет.

**1.10.** Всем преподавателям выполнять требования учебной части. Не допускается самовольного исправления и искажения записей. По всем вопросам заполнения журналов немедленно обращаться в учебную часть, к зам. директора по УР.

## **2.Страница «Сведения об обучающихся группы» (форма№1).**

**2.1.** Данная страница заполняется классным руководителем на основании сведений, получаемых из учебной части, от обучающихся и родителей (законных представителей).

**2.2.** Номера по Поимённой книге приказов, номера и числа приказов о зачислении и выбытия берутся у секретаря учебной части. Номер и число приказа о зачислении всех обучающихся группы пишется над столбиком «Номер по Поимённой книге, дата, № приказа о зачислении».

**2.3.** Фамилия, имя, отчество, дата рождения обучающихся заполняется на основании документов (свидетельство о рождении или паспорт) в алфавитном порядке.

**2.4.** Домашний адрес и телефон заполняется согласно месту фактического проживания обучающегося, его родителей или лиц их замещающих.

**2.5.** Если обучающийся выбыл, то в графе «Дополнительные сведения» указывается причина выбытия («отчислен», «переведён») и ставится номер и дата приказа.

### **3. Страница для отметок (левая сторона формы №2).**

**3.1.** Наименование предмета должно быть записано так, как оно формулируется в учебном плане техникума, со строчной буквы. При записи лабораторно-практических занятий по предметам профессиональной подготовки указывается наименование предмета и сокращённое название «ЛПЗ» в скобках. Запись изучаемых междисциплинарных курсов в составе профессионального модуля записывается по порядку, начиная с указания модуля. Например: **«ЛМ.01. МДК 01.01.**

**3.2.** Месяц и число записываются в соответствии с расписанием уроков, утверждённым директором техникума. Недопустимо проставлять даты занятий заранее или оставлять для них свободные клеточки. Заполнять необходимо строго по установленной форме: сверху на большом поле - месяцы, внизу в малых клетках – числа. Дочерчивать карандашом столбики клеток с правой стороны – нельзя!

**3.3.** В списках обучающихся должны быть чётко прописаны фамилии, инициалы в алфавитном порядке. Имена и отчества обучающихся прописываются подробно только на первых страницах формы №1.

**3.4.** Преподаватель обязан систематически проверять и оценивать знания обучающихся, отмечать посещаемость и своевременно ( в день проведения урока) заносить эти данные в журнал. Полугодовые, годовые, зачётные, экзаменационные и итоговые отметки выставляются на странице в столбце, следующим за последней датой урока, без пропуска клеточек. Порядок выставления итоговых отметок: 1-е полугодие, 2-е полугодие (если имеется), годовые, экзамен (если имеются), итоговые (если был проведён экзамен). Если предмет предусматривает наличие лабораторно-практических занятий, то итоговые оценки (1-е и 2-е полугодие, годовые) ставятся с учётом посещения и успеваемости этих занятий. Если закончились ЛПЗ, то допускается выставление зачётных оценок для удобства их использования при выведении единой оценки за предмет. Если по дисциплине проводится **зачёт**, то после его выставления любые итоговые оценки не ставятся. Выставление зачёта оформляется сокращённой надписью *Зач.* Дифференцированный зачёт оформляется выставлением оценок.

**3.5.** Первый урок (дата) полугодия записывается без пропуска столбцов, если за прошлое полугодие нет, не аттестованных и неуспевающих обучающихся. Не следует самостоятельно проводить ограничительные вертикальные линии. Допускается запись уроков, полученных преподавателем по замене, после даты выставления полугодовых оценок.

**3.6.** Отметка обучающегося за аттестационный период должна быть обоснована, т.е. соответствовать текущей успеваемости. Если отметка за полугодие или год спорная, то при выставлении предпочтение отдаётся более высоким оценкам, так же учитывая оценки за контрольные, лабораторно-практические и пропуски занятий по неуважительным причинам. Текущих оценок за полугодие должно быть не менее 5-ти при условии, что предмет ведётся один раз в неделю. Контрольные работы и отметки за 1-е полугодие не выставляются, если количество уроков не превышает 12 часов (при условии нагрузки – одного часа в неделю по учебному плану).

**3.7.** Отметка «Н/А» (не аттестован) может быть выставлена в случае пропуска обучающимся более 60% учебного времени. Данная отметка указывает на неуспеваемость обучающегося по данному предмету. Пропуски выбывающих обучающихся ставятся постоянно, неразрывно, вплоть до дня приказа на его отчисление.

В следующих клеточках после дня отчисления необходимо указать надпись «**Отчислен**». На следующей странице фамилию этого обучающегося и напротив слово «**Отчислен**» не писать.

**3.8.** В случае проведения контрольного урока (контрольные работы, тесты, зачёты, самостоятельные, практические и лабораторные работы, контрольные диктанты, сочинения, изложения, оценки за ведение тетрадей и т.д.) то, его вид должен указываться сверху колонок оценок. Выставление оценок у всех обучающихся обязательно в колонке соответствующей дате проведения. При заполнении страниц по ЛПЗ предметов профессиональной подготовки, допустимо выставление оценки после отработки обучающимся пропущенного занятия за поставленным «н» в оставленной свободной клеточке следующей колонки. Пропускать бесцельно свободные колонки клеточек недопустимо.

**3.9.** Между контрольными работами следует систематически проводить устный опрос. Опрос должен охватывать не менее пяти обучающихся за урок. Рекомендуется проводить опрос некоторых обучающихся по тестам, по индивидуальным карточкам-заданиям, по составлению или разгадыванию кроссвордов и т.д. чтобы увеличить накопляемость оценок. Для выставления оценок результатов проверки тетрадей допустимо оставлять свободную колонку клеток с указанием вида проверки (сверху в клеточке числа).

**3.10.** Исправление текущих оценок не допускается. Если ошибка допущена, то исправление осуществляется: отметка зачёркивается, рядом ставится верная, в нижней части страницы оформляется запись: «У Иванова И.И. исправленной отметке за 2.10.10 «4» («хорошо») верить». Подписывается преподавателем, заверяется гербовой печатью учебной части.

**3.11.** Исправления отметки за полугодие или годовые не допускаются. Если ошибка допущена, то исправление осуществляется: отметка зачёркивается, рядом ставится верная, в нижней части страницы оформляется запись. Например: «У Иванова И.И. исправленной отметке за 1-е полугодие «4» (хорошо) верить». Ставится число, подписывается преподавателем, заверяется гербовой печатью учебной части. Если задолженность по предмету устранена, то «2» или «н/а» зачёркивается, выставляется отметка - «3», а на правой стороне формы №2 внизу на свободном месте делают запись: «**С обучающимися Ф.И.О. проведена дополнительная подготовка**», ставится роспись преподавателя и печать.

**3.12.** Исправление корректором, резинкой или бритвой оценок в журнале запрещается. На странице не допускаются записи карандашом, точки и другие знаки, не оговоренные ранее.

**3.13.** В клетках для отметок преподаватель имеет право записывать только один из следующих символов: 2, 3, 4, 5, н (пропуск урока), н/а (не аттестован, за полугодие, за год). Оценки «единица» нет! Оценок со знаком « - » не допускается.

**3.14.** Каждый преподаватель ежеурочно отмечает отсутствующих в начале или в конце урока. Обучающихся, являющихся участниками олимпиад, соревнований, конкурсов, дежурств, дневальств, проходящих индивидуальное производственное обучение, находящихся на мед.комиссии, выполняющих поручение администрации, отпущенными по заявлению считать отсутствующими нельзя. Если обучающийся болеет, то пропуски обязательно ставить. Если поставлены пропуски более 50% обучающимся за урок, то записывать такой урок нельзя т.к. преподаватель не имеет право проводить занятия при такой посещаемости.

**3.15.** Должна прослеживаться индивидуальная работа со слабоуспевающими обучающимися (после неудовлетворительной оценки должна быть положительная). Не рекомендуется ставить «2»: в первый месяц учебного года, в первый и последний день полугодия, после длительного отсутствия обучающегося.

**3.16.** Оценки за диктант, сочинение, изложение выставляется двумя оценками, дробью в одной клеточке (5/4), верхняя оценка за содержание выставляется по литературе, нижняя за грамотность – по русскому языку.

**3.17.** В случае наличия у обучающегося справки об освобождении или о необходимости занятий в медицинской группе здоровья на уроках физкультуры оцениваются теоретические знания по предмету. При заполнении проведённых практических занятий напротив фамилий этих обучающихся делается запись «*Освобождён*». Запись в итоговых оценках слова «*Освобождён*» или его сокращённая форма не допускается.

#### **4. Страница пройденного на уроке и домашнего задания (правая страница формы №2)**

**4.1.** Фамилия, имя, отчество преподавателя записывается полностью. При ведении одного предмета двумя преподавателями записываются фамилии всех преподавателей. К данным предметам могут относиться физическая культура, иностранный язык, информатика.

**4.2.** Число, месяц записываются в соответствии с расписанием уроков, утверждённым директором техникума. При проведении двух уроков в один день делается запись числа и темы каждого урока в отдельной строке. Темы теоретических уроков не должны повторяться более 2-х часов. При записи проведения ЛПЗ допускается указание одной даты и шести часов занятий в колонке «Количество часов», при условии отработки на этом занятии только одной темы.

**4.3.** В столбце «Наименование темы, занятия» сначала записываются номер, наименование общей темы уроков (ООУЭ) и количество часов отведённых на изучение в соответствии с тематическим планированием рабочей программы, ПТП и МДК. Дата и количество проведенных уроков на левой и правой странице должны быть одинаковыми. Дата и количество уплотнённых часов в этих записях не ставится.

**4.4.** При проведении контрольных, лабораторных, практических работ и т.д. необходимо указывать тему (вид) работы в соответствии с числом по п.3.8.

**4.5.** В столбце «Задание на дом» записи должны вестись чётко, аккуратно: должен быть сначала указан автор, его инициалы, год издания (можно сверху над общей колонкой) в строчках - параграф, номер задания, вид домашнего задания (пересказ, переписать, ответить на вопросы и т.д.). Домашнее задание должно быть по всем предметам. Объём не должен превышать 30% от нагрузки в аудитории. Запись «*Конспект*» категорически запрещается! Запись домашнего задания должна быть согласована с ПТП.

**4.6.** По физкультуре в практической части уроков домашнее задание не ставится, а в теоретической части – обязательно указывается.

**4.7.** В случае болезни преподавателя, преподаватель, замещающий коллегу, если его назначили по замене, заполняет журнал в обычном порядке. Все записи в журнале ведутся привлекаемым на время замены преподавателем в строгом соответствии с утверждённой рабочей программой и ПТП заменяемого преподавателя. В этом случае замещающий преподаватель ставит свою подпись в журнал, в журнал регистрации замен уроков и в справку о прочитанных часах у секретаря учебной части, после соответствующей записи.

**4.8.** В конце итогового периода производится запись о числе проведённых уроков по схеме: 1. В конце 1-го полугодия- *«По плану 17 часов. Выдано 17 часов», «Роспись»*

2. В конце учебного года – *«По программе 34 часа. Выдано 34 часа, «Роспись»*. Если происходили уплотнения уроков по различным причинам, то в записи указывается количество уплотнённых часов – *«Уплотнено – 4 часа»*.

**4.9.** При записи консультаций и экзаменов соблюдать форму:

<i>15.05</i>	<i>6</i>	<i>Консультации</i>		<i>Роспись</i>
<i>16.05</i>	<i>6</i>	<i>Итоговая аттестация*</i>		<i>Роспись</i>

\*- Ранее писали слово «Экзамен»

### **5.Страница «Итоги образовательного процесса» (форма №3)**

**5.1.** Перечень предметов должен соответствовать порядку их следования на 2-й странице журнала в графе «Содержание».

**5.2.** По окончании полугодия, учебного года классным руководителем выставляются отметки, полученные обучающимися по каждому предмету. По профессиональным модулям оценки выставляется отдельно по укрупнённым темам, которые ведут разные преподаватели. Оценки по производственному обучению выставляются обязательно. Пропуски занятий выставляются классным руководителем и мастером п/о совместно.

**5.3.** Итоговая отметка выносится из формы №2 в том случае, когда по предмету проводился экзамен. Годовые и итоговые оценки после окончания предмета выставляется в диплом выпускнику техникума.

**5.4.** В конце итогового периода производится запись о числе фактически проведённых уроков с обязательной подписью преподавателя. Заполнять строчку «Количество часов по учебному плану» необходимо выбирая часы из учебного плана. В случае большого расхождения суммы фактически прочитанных часов и по плану согласовать запись с диспетчером учебной части.

### **6.Страница «Результаты медицинского осмотра обучающихся»**

**6.1.** Результаты медицинского осмотра обучающихся заносятся медицинским работником.

**6.2.** Списки обучающихся на 1-е и 2-е полугодие формы №4 заполнять классными руководителями.

### **7.Страницы «Замечания и предложения по ведению журнала»**

**7.1.** Проверяющим делать запись в соответствии с тематикой и графиком проверки.

**7.2.** Преподавателям, получившим замечание обязательно расписываться в соответствующей строке.

*Ответственный за разработку положения:  
Зам.директора по У.Р. Савченко А.Н.*

Сведения об обучающихся  
*1.10.09г, №32-К*

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Номер по поимённой книге, дата, № приказа о зачислении	Число месяц и год рождения
1	<i>Алексецев Сергей Юрьевич</i>	<b>1087</b>	<b>25.01.94г</b>
2	<i>Балицкий Николай Александрович</i>	<b>1088</b>	<b>16.05.93г</b>
3	<i>Бгджян Виталий Вадимович</i>	<b>1089</b>	<b>04.04.97г</b>
4	<i>Гапочкин Виталий Анатольевич</i>	<b>1090</b>	<b>05.12.97г</b>
5	<i>Ермолов Евгений Владимирович</i>	<b>1091</b>	<b>12.02.96г</b>
6	<i>Зайцев Виталий Сергеевич</i>	<b>1092</b>	<b>24.11.95г</b>
7	<i>Зайцев Владимир Сергеевич</i>	<b>1093</b>	<b>30.07.97г</b>
8	<i>Ильин Андрей Сергеевич</i>	<b>1094</b>	<b>23.12.97г</b>
9	<i>Кармолаев Алексей Юрьевич</i>	<b>1095</b>	<b>06.03.97г</b>
10	<i>Кобцев Иван Александрович</i>	<b>1096</b>	<b>04.05.97г</b>
11	<i>Ковалёв Серей Сергеевич</i>	<b>1097</b>	<b>25.01.94г</b>
12	<i>Колесников Максим Александрович</i>	<b>1098</b>	<b>16.05.93г</b>
13	<i>Корбуков Павел Николаевич</i>	<b>1099</b>	<b>04.04.97г</b>
14	<i>Корнута Вадим Васильевич</i>	<b>1100</b>	<b>05.12.97г</b>
15	<i>Ламтёв Виталий Валерьевич</i>	<b>1101</b>	<b>12.02.96г</b>
16	<i>Маслов Владислав Сергеевич</i>	<b>1102</b>	<b>24.11.95г</b>
17	<i>Махов Владимир Александрович</i>	<b>1103</b>	<b>30.07.97г</b>
18	<i>Мозоль Евгений Николаевич</i>	<b>1104</b>	<b>23.12.97г</b>
19	<i>Нечта Валерий Владимирович</i>	<b>1105</b>	<b>06.03.97г</b>
20	<i>Погудин Василий Владимирович</i>	<b>1106</b>	<b>04.05.97г</b>
21	<i>Скрипкин Сергей Юрьевич</i>	<b>1107</b>	<b>25.01.94г</b>
22	<i>Сыровежкин Дмитрий Васильевич</i>	<b>1108</b>	<b>16.05.93г</b>
23	<i>Тюрин Юрий Викторович</i>	<b>1109</b>	<b>04.04.97г</b>
24	<i>Удальцов Александр Григорьевич</i>	<b>1110</b>	<b>05.12.97г</b>
25	<i>Фомецкий Алексей Владимирович</i>	<b>1111</b>	<b>12.02.96г</b>
26	<i>Хрыкин Владимир Владимирович</i>	<b>1112</b>	<b>24.11.95г</b>
27	<i>Чеховской Евгений Сергеевич</i>	<b>1113</b>	<b>30.07.97г</b>
28	<i>Шурмин Михаил Владимирович</i>	<b>1114</b>	<b>23.12.97г</b>
29			
30			
31			
32			
33			
34			

4 Классный руководитель ...*Бинько...Владислав...Николаевич*  
(фамилия, имя, отчество)

группы

Форма №1



№ п/п	Домашний адрес	Дополнительные сведения
1	<i>г.Зерноград, у.Некрасова,д.10.</i>	
2	<i>Зерноград.р-н,п.Степной,у.Крестьянская,24</i>	
3	<i>Зерноград.р-н,п.Ветряной,у.Чёрная,д.3кв.1</i>	
4	<i>г.Зерноград, у.Восточная,д.23кв.5,т.43-6-78</i>	
5	<i>Зерноград.р-н,п.Сокол,у.Молодёжная, д.11</i>	
6	<i>Весёловск.р-н,п.Рыбный,у.Речная,д.31</i>	<i>Переведён,03.11.09г.,№13-к</i>
7	<i>Зерноград.р-н, с/хКрасный, у.Новая,д.10</i>	
8	<i>Кагальн.р-н,п.Казачий,п.Соборный,д.21</i>	
9	<i>г.Зерноград, у.Базарная, д.5,т.46-7-43</i>	
10	<i>г.Зерноград, п.Центральный, д.1 кв.6</i>	
11	<i>Егорлык.р-н,п.Военный,у.Седая,д.7</i>	
12	<i>Зерноград.р-н,п.Удалой,у.Хорошая,д.8</i>	
13	<i>Весёловск.р-н, п.Рыбный,у.Речная,д.30</i>	
14	<i>Кагальн.р-н, п.Казачий,п.Соборный,д.21</i>	
15	<i>г.Зерноград, у.Западная,д.39,т.43-9-12</i>	
16	<i>Багаевский р-н,п.Дончак,у.Серая,д.9</i>	
17	<i>Зерноград.р-н, п.Степной,у.Крестьянская,24</i>	
18	<i>Зерноград.р-н, п.Степной,у.Крестьянская,4</i>	
19	<i>Егорлык.р-н,с.Великое,у.Новосёлов,д.3</i>	<i>Отчислен,03.10.09г.,№12-к</i>
20	<i>г.Зерноград,у.Северная, д.23,т.42-3-12</i>	
21	<i>Весёловск.р-н, п.Рыбный,у.Речная,д.23</i>	
22	<i>г.Зерноград,улЗаводская,д28,т.34-8-11</i>	
23	<i>Егорлык.р-н,с.Скверное,п.Глубокий,д.6</i>	
24	<i>Зерноград.р-н, п.Степной,у.Крестьянская,24</i>	
25	<i>Зерноград.р-н,п.Солнечный,у.Живая,д.24</i>	
26	<i>Егорлык.р-н,с.Смирное, у.Нежная,д.7</i>	
27	<i>г.Зерноград,у.Вокзальная,д.36,т.46-5-47</i>	
28	<i>г.Зерноград,у.Родная,д2,кв.10, т.56-8-98</i>	
29		
30		
31		
32		
33		
34		

Мастер производственного обучения ...*Новиков...Виктор.....Григорьевич...*  
(фамилия, имя, отчество)

Наименование предмета .....*сельхозмашины*.....

*к.р.*

№ п/п №	Месяц число Фамилия, инициалы обучающегося	сентябрь					октябрь				ноябрь				декабрь					1-е полугод										
		2	9	16	23	30	7	14	21	28	3	10	17	24	1	8	9	17	22											
1	<i>Алексецев С Ю</i>			4				3	4		3			3					3			3								
2	<i>Балицкий Н. А.</i>				3		3		3		3		3						н	3		3								
3	<i>Бгджян В. В.</i>				2	3		3		2	3			3					н	3		3								
4	<i>Гапочки В. А.</i>			4			3		3			3		3					3			3								
5	<i>Ермолов Е. В.</i>			3		4		5		3			3						н	3		3								
6	<i>Зайцев В. С.</i>	н	н	н	н	н	н	н	н	н	переведён																			
7	<i>Зайцев В. С.</i>				3				3		5		4						н			н	3							
8	<i>Ильин А. С.</i>																		3			3								
9	<i>Кармолаев А Ю</i>			5		3		4		3		3	н	н					н	3		3								
10	<i>Кобцев И. А.</i>				4	3			н		3									3		3								
11	<i>Ковалёв С. С.</i>					4		5		<del>3</del>	4		5						4			4								
12	<i>Колесников М А</i>			3			н		н	н	н		3	3					3			3								
13	<i>Корбуков П. Н.</i>					3			3	4		3		н					4			3								
14	<i>Корнута В. В.</i>			3		3		н	н	н	н	н	н	н	н	н	н	н		н		<del>н</del>	3							
15	<i>Ламтёв В. В.</i>							3		3		3		3					3			3								
16	<i>Маслов В. С.</i>						3		3		4		4						4		4	<del>3</del>	4							
17	<i>Махов В. А.</i>				3		3	3		3		3							н	3		3								
18	<i>Мозоль Е. Н.</i>					3			3			3			3				3			3								
19	<i>Нечта В. В.</i>	н	н	н	н	н	отчислен																							
20	<i>Погудин В.В.</i>					3			2	3		3			3				н	3		3								
21	<i>Скрипкин С.Ю.</i>						4		4		3			3	4				4			4								
22	<i>Сыровежкин ДВ</i>	3					3			3			3			3			3			3								
23	<i>Тюрин Ю. В.</i>				3				3			3			3				н			3								
24	<i>Удальцов А. Г.</i>			4		5		5		4			5						5			5								
25	<i>Фомецкий А. В.</i>						3		3		3		3			4			3			3								
26	<i>Хрыкин В. В.</i>						4			4		4		3	4				4			4								
27	<i>Чеховской Е.С.</i>					3				4		4			5				5			4								
28	<i>Шурмин М.В.</i>					3			4			3			3				3			3								
29																														
30																														
31																														
32																														
33																														
34																														

У Ковалёва С.С. исправленной оценки за 28.10.2010г. 4(хорошо) верить.

МП

Расторгуев

У Маслова В.С. исправленной оценки за 1-е полугодие 4(хорошо) верить

МП

Расторгуев

46.

Фамилия, имя, отчество преподавателя .....*Иванов...Иван...Васильевич*..... Форма №2



№ п/п	Месяц число Фамилия, инициалы обучающегося	февраль				март							Зачёт				
		3	10	17	24	1	8	15	22	29	7						
1	<i>Алексецев С Ю</i>		3	3	4	3		3	3	н	3	3	<b>3</b>				
2	<i>Балицкий Н. А.</i>		3	3	3	3		3	3	4		3	<b>3</b>				
3	<i>Бгджян В. В.</i>		3	3	4	3		3	3	н	3	3	<b>3</b>				
4	<i>Гапочки В. А.</i>		3	3	3	3		3	3	3		3	<b>3</b>				
5	<i>Ермолов Е. В.</i>		3	3	4	4		3		н	3	3	<b>3</b>				
6	<i>Ильин А. С.</i>	3		3	3	3	3		3	3		3	<b>3</b>				
7	<i>Кармолаева А Ю</i>	3		3	3	3	3		3	3		3	<b>3</b>				
8	<i>Кобцев И. А.</i>	3		3	4	3	н	3		3	3		3	<b>3</b>			
9	<i>Ковалёв С. С.</i>	н	3		н	3	3	н	3		3	н	3	<del>3</del>	3		
10	<i>Колесников М А</i>	3		н	3	3	4	3		3	3		3	<b>3</b>			
11	<i>Корбуков П. Н.</i>	4		4		4	3	4		3		4	4	<b>4</b>			
12	<i>Корнута В. В.</i>	3		3		3	4	3		3		3	3	<b>3</b>			
13	<i>Ламтёв В. В.</i>	н	3	3		3	3	н	3	3		н	3	<del>3</del>	3		
14	<i>Маслов В. С.</i>	4		4		4	3	3		3		4	4	<b>4</b>			
15	<i>Махов В. А.</i>	н	3	3	н	3	3	н		2	н	н	3	<del>н</del>			
16	<i>Мозоль Е. Н.</i>	5		4	4		4	5		5	5		5	<b>5</b>			
17	<i>Погудин В.В.</i>	3		3	н	3		3	3		3		3	<b>3</b>			
18	<i>Скрипкин С.Ю.</i>	4		4	4		4	3		4	3		4	<b>4</b>			
19	<i>Сыровежкин ДВ</i>	3		4	4		4	3		3	3		3	<b>3</b>			
20	<i>Тюрин Ю. В.</i>	3		3	3		3	3		3	3		3	<b>3</b>			
21	<i>Удальцов А. Г.</i>	3		3	3	4		4		3	3	3		<b>3</b>			
22	<i>Фомецкий А. В.</i>	4		4	4	3		4		3	4	3		<b>4</b>			
23	<i>Хрыкин В. В.</i>	5		4	4	4		4		3	4	3		<b>4</b>			
24	<i>Чеховской Е.С.</i>	3		3	3	4		3		3	4	3		<b>3</b>			
25	<i>Шурмин М.В.</i>	4		4	3	3		3		3	3	3		<b>3</b>			
26																	
27																	
28																	
29																	
30																	
31																	
32																	
33																	
34																	

