

## **П О Л О Ж Е Н И Е О ПОРЯДКЕ ОФОРМЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ ЖУРНАЛА УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

2.1. Студентам, обучающимся по индивидуальным планам, «н» в журнале учебных занятий не выставляется.

2.2. Не допускается пропуск графы в журнале для записи чисел и тем следующего семестра. Количество заполненных клеток слева должно соответствовать такому же количеству строк для записи тем занятий справа. Числа и названия месяцев также должны строго совпадать.

2.3. В журнале учебных занятий отводятся листы для учёта самостоятельной работы по дисциплине, междисциплинарному курсу. На предметных листах в строке «Наименование дисциплины» пишется название дисциплины, междисциплинарного курса и в скобках указывается «самостоятельная работа».

На правой стороне листа указывается дата выполнения самостоятельной работы, количество часов и её содержание. Преподаватель ставит подпись.

По окончании семестра преподаватель подводит итог учёта часов выполнения самостоятельной работы.

4.2. Журнал проверяется ежемесячно (в срок до 5 числа)

## **И Н С Т Р У К Ц И Я О ПОРЯДКЕ ЗАПОЛНЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ ЗАЧЕТНОЙ КНИЖКИ СТУДЕНТА**

В графе «Количество часов» указывается количество часов максимальной учебной нагрузке, включая часы самостоятельной работы обучающихся (в том числе по заочной форме обучения), в соответствии с учебным планом.