

Министерство образования Новосибирской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное  
учреждение Новосибирской области  
«Новосибирский колледж печати и информационных технологий»



**СОГЛАСОВАНО**  
на Методическом совете  
«30» июня 2020 г.  
Протокол № 2



**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ГАПОУ  
НСО «НКПиИТ»  
Т.А. Звягина

2020 г.

## МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по заполнению журнала теоретического обучения, студенческих билетов  
и зачетных книжек нового образца для специальностей ФГОС

Новосибирск, 2020

## **I. Методические рекомендации по заполнению журнала теоретического обучения нового образца для специальностей ФГОС**

1.1. Настоящие рекомендации разработаны в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» №273-ФЗ от 29.12.2012 г., требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов, Приказом Министерства образования и науки №464 от 14.06.2013 г. «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» и правилами ведения журнала.

1.2. Настоящие методические рекомендации по заполнению журнала теоретического обучения нового образца предназначены для преподавателей ГАПОУ НСО «Новосибирский государственный колледж печати и информационных технологий», и устанавливают требования к оформлению журнала теоретического обучения.

1.3. Журнал является основным документом, отражающим этапы и результаты фактического усвоения учебных программ студентами.

1.4. Журнал ведется на одну учебную группу преподавателями и рассчитан на один учебный год.

1.5. Сведения о студентах группы (форма №1) заполняется куратором группы (классным руководителем) в соответствии с Поименной книгой, книгой приказов и личным делом студента.

1.6. Все учебные дисциплины (УД), междисциплинарные курсы (МДК), профессиональные модули (ПМ) записываются в содержание журнала с шифрами из учебного плана (например, ОП.04. Безопасность жизнедеятельности; МДК 02.04. Техническая механика и др.)

1.7. Форма №2 учитывает текущую успеваемость студентов, в которую записывается содержание проведенных уроков, задание на внеаудиторную самостоятельную работу (ВСР) и рекомендуемая литература. Методические указания предусматривают рекомендации по ее заполнению.

1.7.1. Название учебных дисциплин на соответствующих страницах записываются с прописной (большой) буквы (на основании ФГОС и учебного плана), например, ОП.04. Безопасность жизнедеятельности; МДК 02.04. Техническая механика и др.

1.7.2. Месяц записывается в верхней строке словом, ниже в колонках указываются числа месяца.

1.7.3. Фамилия, имя, отчество преподавателя пишется полностью.

1.7.4. Дата проведения урока проставляется только после его фактического проведения по расписанию. Количество часов в журнале должно точно соответствовать учебному плану.

1.7.5. В графе «Тема занятия» записывается тема лекции или практического занятия по календарно-тематическому плану.

1.7.6. В графе «Задание для внеаудиторной самостоятельной работы» преподаватель записывает домашнее задание.

1.7.7. На каждую дисциплину выделяется необходимое количество страниц, согласно количеству часов по учебному плану на эту дисциплину. Для консультаций по дисциплине оставляется отдельный разворот после страниц самой дисциплины.

1.7.8. Результаты контрольной недели выставляются отдельным столбцом в течении этой недели.

1.7.9. Отметки об успеваемости и поведении студентов проставляются цифрами «5», «4», «3». Категорически запрещается проставлять в журнале какие-либо другие обозначения успеваемости студентов. Оценки за контрольные, лабораторные и другие письменные работы выставляются в графе дня их проведения. Отметки о посещаемости и успеваемости студентов ставятся в одних и тех же клетках. Отсутствие студента на уроке отмечается буквой «Н» на половине клетки для отработки пропуска студентом на оценку. Оценка «2» также отмечается на половине клетки для отработки студентом на повышенную оценку.

1.7.10. Выставление в журнале точек и отметок со знаком «-» не допускается.

1.7.11. Отметки успеваемости студентов за семестр проставляется преподавателем после записи последнего занятия по данной дисциплине в истекшем семестре. Оценки за семестр выставляются без пропусков пустых клеток и никак не выделяются. Также итоговая оценка за семестр выставляется в форму №4 «Итоги учебной работы».

1.7.12. Текущие отметки следующего семестра выставляются с отступом одной клетки после семестровых оценок.

1.7.13. По итогам учебного семестра преподаватели производят запись по выполнению учебного плана (с отступом в одну строку после записи тем занятий) согласно следующей форме:

*Учебным планом предусмотрено \_\_\_\_\_ часов  
Программа выполнена полностью в количестве \_\_\_\_\_ часов,  
в том числе  
\_\_\_\_\_ практических и  
\_\_\_\_\_ лабораторных работ.  
Абсолютная \_\_\_\_\_ и  
качественная \_\_\_\_\_ успеваемости.  
Преподаватель: Фамилия И.О. (подпись)*

1.7.14. Записи (на правой стороне) о выполнении учебных планов и программ на следующий семестр производятся с отступом в одну строку после вышеуказанной записи предыдущего семестра.

1.7.15. В исключительных случаях допускается делать исправления. При исправлении оценки, зачёркивается ошибочная отметка и рядом выставляется другая, которую необходимо описать в нижней части страницы следующим образом: «Оценку (3,4,5) у студента (тки) Фамилия И.О.

*считать действительной*». Данная запись заверяется личной подписью преподавателя и заместителя директора по УПР с расшифровкой.

1.8. Аккуратное и своевременное ведение записей в журнале является обязательным для каждого преподавателя и классного руководителя (куратора) группы.

1.9. Все записи в журнале ведутся ручкой синего цвета. В журнале не допускаются исправления и использование корректирующей жидкости.

## **II. Методические рекомендации по заполнению студенческих билетов нового образца для специальностей ФГОС**

2.1. Настоящие рекомендации разработаны в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» №273-ФЗ от 29.12.2012 г., требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов, Приказом Министерства образования и науки №240 от 5.04.2013 г. «Об утверждении образцов студенческого билета для студентов и зачетной книжки для студентов (курсантов), осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования».

2.2. Настоящие методические рекомендации предназначены для преподавателей ГАПОУ НСО «Новосибирский государственный колледж печати и информационных технологий», и устанавливают требования к оформлению студенческого билета.

2.3. **Студенческий билет** – это документ, удостоверяющий факт обучения человека в колледже. Студенческий билет представляет собой книжку, состоящую из твердой обложки, на которой обозначено название документа. Внутри обложки наклеена бумага с информацией о владельце и месте его обучения.

2.4. Билет содержит 2 страницы. На первой странице — фотография владельца; название учредителя и образовательной организации, номер студенческого билета; фамилия, имя, отчество владельца; форма обучения; номер и дата приказа о зачислении; дата выдачи студенческого билета; подпись студента и подпись с расшифровкой руководителя образовательной организации, печать.

На второй странице расположена информация о годах обучения владельца. При переходе на следующий курс студент обязан продлить свой студенческий билет — на второй стороне студенческого проставляется печать колледжа и подпись руководителя образовательной организации.

2.5. Образец заполнения студенческого билета в Приложении 2.

## **III. Методические рекомендации по заполнению зачетных книжек нового образца для специальностей ФГОС**

3.1. Настоящие рекомендации разработаны в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» №273-ФЗ от 29.12.2012 г.,

требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов, Приказом Министерства образования и науки №240 от 5.04.2013 г. «Об утверждении образцов студенческого билета для студентов и зачетной книжки для студентов (курсантов), осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования».

3.2. Настоящие методические рекомендации предназначены для преподавателей ГАПОУ НСО «Новосибирский государственный колледж печати и информационных технологий», и устанавливают требования к оформлению зачетной книжки для студентов.

3.3. **Зачётная книжка** – это документ, в котором содержатся записи о сдаче студентом зачётов, экзаменов, защите курсовых, выпускных квалификационных работ, дипломных работ, а также производственной, учебной и преддипломной практик.

3.4. Зачетная книжка состоит из следующих разделов:

- **Форзац:** В левом верхнем углу клеивается фотография студента, ставится печать колледжа, внизу располагается подпись студента.

- **Титульный лист.** На титульном листе указывается наименование учредителя и образовательной организации, номер выданной зачетной книжки, фамилия, имя и отчество студента, дата зачисления, номер приказа о зачислении, наименование специальности и форма обучения. Внизу страницы ставится подпись руководителя образовательной организации, дата выдачи зачетной книжки.

- **Структура разделов.** Страницы первого и последующих семестров разбиты на две части. На каждой из этих страниц (развороте зачетной книжки) студентом указывается учебный год, курс, фамилия и инициалы студента.

В первой части вписывается список дисциплин, выносимых на экзамены (в т.ч. экзамен (квалификационный)). Во второй – дисциплин, подлежащих итоговой оценке, зачету и дифференцированному зачету. В первой части раздела выставляются оценки, полученные на экзамене; во второй – проставляются отметки о «зачете» по данным дисциплинам, который оценивается по пятибалльной шкале в случае дифференциального зачета.

В случае нехватки места для заполнения второй части раздела (списка дисциплин, выносимых на зачет, ДЗ и итоговую оценку), запрещается оставшиеся дисциплины писать в разделе, предусмотренном для экзаменов. Преподавателям следует разлиновать страницу второго раздела и заполнить все дисциплины на одном листе.

В графе «Общее количество часов/з.ед.» выставляется максимальное количество часов за семестр, включая часы на ВРС (если дисциплина в этом семестре заканчивается). Если дисциплина разбита на несколько семестров (более 3-х), то следует в графе выставлять количество проведенных в семестре аудиторных часов.

Наименование учебной дисциплины в зачетной книжке должно полностью соответствовать наименованию этой дисциплины в рабочем учебном плане. В случае, если наименование дисциплины больше двух слов, то следует первое слово писать полностью, остальные сокращать, но чтобы наименование дисциплины было читаемо.

- **Курсовая работа.** В данном разделе указываются наименование дисциплин(ы), тема работы, оценка, дата, подпись руководителя работы и фамилия преподавателя. Вся информация в данном разделе заполняется руководителем курсовой работы.

- **Практика.** В соответствии с учебным планом на каждой специальности предусмотрен период для прохождения практики. Вид практики, время, место прохождения практики, наименование профессии, присвоенная квалификация проставляются в этом разделе руководителями практики от организации и от работодателя. Наименование этапов практики должно строго соответствовать ФГОС СПО, наименованиям, указанным в учебном плане по специальности, а также Положению о производственной практике студентов: учебная практика, производственная практика, преддипломная практика.

- **Результаты государственной итоговой аттестации.** Сведения о присвоении квалификации и разряде по рабочей профессии заносятся в зачетную книжку при условии сдачи студентом квалификационного экзамена, защите ВКР, сдачи государственных экзаменов на основании протокола государственной квалификационной комиссии.

3.5. Образец заполнения зачетной книжки в Приложении 3.

**Лист ознакомления с методическими рекомендациями по заполнению  
журнала теоретического обучения, студенческих билетов и зачетных  
книжек нового образца для специальностей ФГОС**

<b>№ п/п</b>	<b>ФИО преподавателя</b>	<b>Отметка об ознакомлении</b>	<b>Подпись</b>	<b>Дата ознакомления</b>
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.				

Министерство труда, занятости и трудовых ресурсов  
Новосибирской области  
ГАПОУ НСО

«Новосибирский колледж печати и информационных технологий»

**СТУДЕНЧЕСКИЙ БИЛЕТ № 12251**

Фамилия Захарова  
Имя, отчество Анастасия Валерьевна  
(последнее - при наличии)  
Форма обучения очная  
Зачислен(а) приказом от 15.08 20 17 г. № 162/4  
Дата выдачи « 1 » 20 17 г.  
(подпись студента)



Директор \_\_\_\_\_ Р. С. Сялкин  
(подпись)

Действителен по « 31 » августа 20 18 г.  
Директор \_\_\_\_\_ Р. С. Сялкин  
М.П. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Действителен по « 31 » августа 20 19 г.  
Директор \_\_\_\_\_ Р. С. Сялкин  
М.П. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Действителен по « 31 » мая 20 20 г.  
Директор \_\_\_\_\_ Р. С. Сялкин  
М.П. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Действителен по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
Директор \_\_\_\_\_ Р. С. Сялкин  
М.П. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Министерство труда, занятости и трудовых ресурсов  
Новосибирской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Новосибирской области  
«Новосибирский колледж печати и информационных технологий»

ЗАЧЕТНАЯ КНИЖКА № 112267

Сидорова  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) студента)

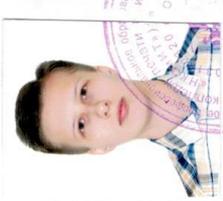
Харин Александрович  
Специальность (профессия) Информационная графика

Форма обучения Очное

Зачислен(а) приказом от «15 августа» 2017 г. № 162 У

Директор Р. С. Силкин

«1 сентября» 2017 г.  
(дата выдачи зачетной книжки)



М.П.

Подпись студента *Харин Александрович*

Информационные технологии Новосибирской области  
ОКПО 1065403035324324  
ОКВН 93855024

Курс « Информационная графика » (Фамилия, И.О. студента)

Результаты промежуточной аттестации (зачеты)

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во час./з.ед.	Оценка	Дата сдачи зачета	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя
1	История. Этика	22	4 (хор)	12.11.19	Сидорова	Сидорова
2	Основы информатики	44	4 (хор)	11.11.19	Харин	Харин
3	Графика. Б.С.	44	4 (хор)	11.11.19	Сидорова	Сидорова
4	Калл. графика	44	4 (хор)	11.11.19	Сидорова	Сидорова
5	ОХС	22	4 (хор)	11.11.19	Сидорова	Сидорова
6	тех. редакция	66	4 (хор)	11.11.19	Сидорова	Сидорова
7	мультимедиа	44	4 (хор)	11.11.19	Сидорова	Сидорова
8	Экспресс	44	4 (хор)	11.11.19	Сидорова	Сидорова
9	Экспресс. Б.С.	44	4 (хор)	15.11.19	Сидорова	Сидорова
10	ПК в работе	44	5 (отл)	17.11.19	Сидорова	Сидорова

Заместитель руководителя *Сидорова* (подпись)

5-й семестр 20 19/20 учебного года

Результаты промежуточной аттестации (экзамены)

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Общее кол-во час./з.ед.	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя
1	История. Информационные технологии	22	5 (отл)	19.12.19	Сидорова	Сидорова
2	История. Информационные технологии. Б.С.	590	4 (хор)	21.12.19	Сидорова	Сидорова
3	История. Информационные технологии. Б.С. (экзамен)	198	4 (хор)	16.12.19	Сидорова	Сидорова
4	История. Информационные технологии. Б.С. (экзамен)	88	5 (отл)	25.12.19	Сидорова	Сидорова

**КУРСОВЫЕ**

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Тема курсового проекта (работы)
1	ПМ 01. Модуль 01. Коррекция	Тренинг по коррекции нарушений зрения (составление индивидуальных заданий)
2	ПМ 03. Зубная техника	Составление плана работы по изготовлению зубных протезов
3	ПМ 01. Модуль 01. Коррекция	Составление плана работы по изготовлению индивидуальных протезов

**ПРОЕКТЫ (РАБОТЫ)**

Оценка	Дата сдачи	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя
4 (хор)	16.10.19	<i>[Подпись]</i>	Тимофеева Л.И.
4 (хор)	14.11.19	<i>[Подпись]</i>	Овчинникова Е.Г.
4 (хор)	15.11.19	<i>[Подпись]</i>	Борисенко Н.В.

Заместитель руководителя *[Подпись]* (подпись)

**ПРАК**

Курс	Семестр	Наименование вида практики	Место проведения практики, в качестве кого работал (должность, профессия)	Общее кол-во час./з.ед.
II	IV	УП. 01	ГАПОУ НСО «НПЦ ИТ»	24 з.
II	IV	УП. 02	ГАПОУ НСО «НПЦ ИТ»	36 з.
II	IV	УП. 03	ГАПОУ НСО «НПЦ ИТ»	30 з.
II	IV	УП. 04	ГАПОУ НСО «НПЦ ИТ»	18 з.
III	V	ПР. 01	ГАПОУ НСО «НПЦ ИТ»	36
III	V	ПР. 02	ГАПОУ НСО «НПЦ ИТ»	54
III	V	ПР. 03	ГАПОУ НСО «НПЦ ИТ»	36
III	V	ПР. 04	ГАПОУ НСО «НПЦ ИТ»	18
III	V	ПР. 04	ГАПОУ НСО «НПЦ ИТ»	144
III	V	ПР. 04	ГАПОУ НСО «НПЦ ИТ»	144

**ТИКА**

Присвоенная квалификация, разряд/Оценка	Дата	Ф.И.О. руководителя практики от организации	Ф.И.О. руководителя практики от образовательной организации
5 (отл)	18.06.19	<i>[Подпись]</i>	Тимофеева Л.И.
5 (отл)	27.06.19	<i>[Подпись]</i>	Борисенко Н.В.
5 (отл)	26.06.19	<i>[Подпись]</i>	Овчинникова Е.Г.
5 (отл)	22.06.19	<i>[Подпись]</i>	С.Е. Затула
5 (отл)	23.11.19	Миндур Н.В.	Тимофеева Л.И.
5 (отл)	04.12.19	Миндур Н.В.	Борисенко Н.В.
4 (хор)	07.12.19	Миндур Н.В.	Овчинникова Е.Г.
5 (отл)	14.12.19	Миндур Н.В.	Затула С.Е.
5 (отл)	23.05.20	Миндур Н.В.	Ромашко Н.А.

Заместитель руководителя *[Подпись]* (подпись)

Смирнов Д. А.  
(Фамилия, И. О. студента)

Результаты государственной итоговой аттестации

Выпускная квалификационная работа

Вид выпускной квалификационной работы:

Тема: Технология работы с клиентами в р-не  
(выпускной квалификационной работы)

Актерского искусства в театре - краткий курс  
преподавание Тера Тимин, Нурбаева  
принципы

Руководитель  
выпускной квалификационной работы: Тимирева Д. И.  
(Фамилия, И.О.)

### Защита выпускной квалификационной работы

Студент Смирнов Дарсе Акимурович  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Допущен к защите «26» июль 2019г.

Заместитель руководителя Тимирева Д. И.  
(подпись, фамилия, И.О.)

Дата защиты «15» июль 2019г.

Оценка: отлично

Председатель государственной  
экзаменационной комиссии Сусу Тажименов С.Б.  
(подпись, фамилия, И.О.)

### Государственный экзамен

Студент Смирнов Дарсе Акимурович  
(подпись, фамилия, И.О.)

Допущен(а) к сдаче государственного экзамена «  »    20  г.

Заместитель руководителя Смирнов Дарсе Акимурович  
(подпись, фамилия, И.О.)

М.П. \_\_\_\_\_

Результаты государственного экзамена

Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)	Оценка	Дата

Председатель государственной  
экзаменационной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, И.О.)

### Решением государственной экзаменационной комиссии

от «15» июль 2019 г. (протокол № 97)

студенту Смирнов Дарсе Акимурович  
(фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии))

присвоена квалификация выпускник среднего

Выдан диплом о среднем профессиональном образовании

Серия и номер 15708 0038979 регистрационный № 929

Дата выдачи «15» июль 2019г.

Руководитель  
образовательной организации Тимирева Д. И.  
(подпись) Смирнов Д. А.  
(Ф.И.О.)



При получении диплома о среднем профессиональном образовании зачетная книжка сдается в образовательную организацию