

	Комитет по здравоохранению Правительства Санкт-Петербурга Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Фельдшерский колледж»
ПО 14.39-2026	Положение о групповом журнале

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБПОУ

«Фельдшерский колледж»

_____ Г.Н. Котова

Приказ от №70 от «31» августа 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о групповом журнале
ПО 14.39 – 2026

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического совета

Протокол № 1 от «31» августа 2026 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 7391538FE915476ACD4B162EE3B9CAB5
Владелец: Котова Галина Николаевна
Действителен: с 28.01.2026 до 23.04.2027

Санкт-Петербург

2026

	Комитет по здравоохранению Правительства Санкт-Петербурга Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Фельдшерский колледж»
ПО 14.39-2026	Положение о групповом журнале

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о групповом журнале (далее – Положение) устанавливает единые требования к ведению журнала учета успеваемости (далее – Журнал), определяет его структуру, содержание, оформление, порядок контроля за ведением и особенности хранения

1.2. Групповой журнал является основным документом учета успеваемости и посещаемости обучающихся колледжа, выполнения объема основной профессиональной образовательной программы, отработанных педагогическими работниками аудиторных часов.

1.3. Журнал оформляется на один учебный год на каждую учебную группу обучающихся.

1.4. Аккуратное и своевременное ведение записей в Журнале является обязательным для всех педагогических работников. Педагогический работник обязан соблюдать закрепленные Положением требования ведения Журнала.

1.5. Ответственным за выдачу и хранение журналов является лаборант журнальной комнаты. Выдача журналов организуется по Листу регистрации выдачи и возврата групповых журналов (Приложение 1).

Доступ к журналам имеют администрация, преподаватели, кураторы учебных групп, председатели цикловых комиссий, работники учебной и воспитательной части, методической службы.

1.6. Выдача и (или) передача журналов студентам строго запрещена.

1.7. Контроль ведения журналов осуществляется не реже одного раза в три месяца по следующим направлениям:

- выполнения единых требований по ведению журналов;
- выполнения программ учебных предметов, дисциплин, междисциплинарных курсов, практик;
- соответствие дат и часов расписанию учебных занятий;
- наличие результатов текущего контроля и промежуточной аттестации;
- выполнения педагогической нагрузки преподавателями.

2. СТРУКТУРА ЖУРНАЛА

2.1. Журнал содержит следующие разделы:

- титульный лист;
- инструкция по заполнению группового журнала;
- оглавление;
- сведения о студентах (учащихся) (оформляется на разворот журнала);
- страницы учета посещаемости и успеваемости и учета, учета изученных тем;
- итоговая успеваемость группы (оформляется на разворот журнала);
- учет посещаемости занятий учащимися (в часах) за учебный год (оформляется на разворот журнала);

	Комитет по здравоохранению Правительства Санкт-Петербурга Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Фельдшерский колледж»
ПО 14.39-2026	Положение о групповом журнале

– замечания по ведению журнала.

Образец страниц разделов приведен в Приложении 2.

2.2. Все листы в журнале нумеруются (начиная с 3-й страницы). Исправлять нумерацию, вырывать листы запрещено.

3. ОФОРМЛЕНИЕ ЖУРНАЛА

3.1. Оформление титульного листа, раздела «Оглавление», наименование учебных предметов, дисциплин, междисциплинарных курсов, модулей, практик в разделах «Учет посещаемости и успеваемости», «Итоговая успеваемость группы», номера приказов об отчислении/восстановлении/академическом отпуске студентов осуществляется работниками учебной части.

Наименования учебных предметов, дисциплин, междисциплинарных курсов, модулей, практик указывается полностью в соответствии с учебным планом.

Фамилии преподавателей в оглавлении указываются с инициалами.

3.2. Оформление списков обучающихся в разделах «Сведения о студентах (учащихся)», «Итоговая успеваемость группы», «Учет посещаемости занятий учащимися» осуществляет куратором группы.

В разделе «Сведения о студентах (учащихся)» фамилия, имя, отчество студентов указываются полностью. В разделе «Учет посещаемости и успеваемости» указывается фамилия, имя. В разделах «Итоговая успеваемость группы», «Учет посещаемости занятий учащимися» указывается фамилия, инициалы обучающихся.

3.3. Страницы раздела «Учета посещаемости и успеваемости» (учет результатов текущей и промежуточной аттестации, учет опозданий и пропусков занятий, учета изученных тем, фамилия, имя, отчество преподавателя, информацию об объеме выполненной программы), «Итоговая успеваемость группы» (сведения о результатах промежуточной аттестации) заполняются преподавателями, согласно образцу, указанному в Приложении 3.

3.3.1. При оформлении страниц раздела «Учета посещаемости и успеваемости» даты на правой стороне журнала должны соответствовать записям дат на левой стороне журнала.

Даты занятий фиксируются по двум столбцам (посещаемость и успеваемость) на левой стороне журнала.

Пропуски занятий обозначаются знаком «Н», опоздания обозначаются знаком «ОП». Отметка о пропуске занятий или опоздании проставляется в конце занятия.

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации обозначаются символами: 2,3,4,5.

Форму промежуточной аттестации указывают в ячейке с датой проведения аттестации. Оценка по промежуточной аттестации является окончательной и не зависит от среднего балла оценок, полученных в течение освоения программы предмета, дисциплины, междисциплинарного курса, модуля, практик.

Обучающимся, которые не прошли промежуточную аттестацию в установленные сроки, указывают символ «Н/А». После закрытия академической задолженности в соседней ячейке после обозначения «Н/А» проставляется дата закрытия академической задолженности, заверяется подписью преподавателя.

	Комитет по здравоохранению Правительства Санкт-Петербурга Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Фельдшерский колледж»
ПО 14.39-2026	Положение о групповом журнале

Записи заверяются подписью преподавателя внизу страницы учета посещаемости и успеваемости.

Количество часов теоретических занятий по каждой дате указывается в объёме 2 часов, практических занятий по предметам и дисциплинам - 2 часов, по междисциплинарным курсам в группах очной формы обучения - 6 часов, очно-заочной формы обучения - 4 часа.

Темы занятий должны соответствовать рабочей программе. Запись темы выполняется в одну или две строки. Запись в две строки допускается при условии равенства количества дат на обеих страницах разворота.

Сведения об объёме выполненной программы по факту и по плану указываются преподавателем на последнем занятии семестра и по окончании освоения программы с перечислением всех преподавателей, проводивших занятия в группе;

Преподаватели, которые замещали основного преподавателя заполняют журнал в порядке, установленном данным Положением.

3.4. Раздел «Замечания по ведению журнала» оформляется членами комиссии, назначенными распорядительным актом по колледжу. Работники, в отношении которых выявлены замечания по ведению журнала, подтверждают факт ознакомления с ними подписью.

3.5. Ошибочные записи в журнале исправляются в соответствии с Приложением 3 по согласованию с заведующим учебной части:

-ошибочная запись зачёркивается, на свободном поле делается запись: «Запись [дата] ошибочна», указываются фамилия, инициалы и подпись педагогического работника, допустившего ошибочную запись;

при ошибке в оценке зачёркивается неверная оценка, проставляется верная, делается запись: «Запись [дата] ошибочна, исправлено на "[оценка]" верно», указываются подпись, инициалы и фамилия педагогического работника, допустившего ошибочную запись.

4. ХРАНЕНИЕ ЖУРНАЛА

4.1. Журналы хранятся в учебной части в течение пяти лет. По истечении срока, из журналов изымаются все страницы, за исключением титульного листа и страниц разделов «Сведения о студентах (учащихся)», «Итоговая успеваемость группы», брошюруются и передаются на хранение в архив по реестру, в соответствии с Положением о сроках хранения документов, образующихся в процессе образовательной деятельности СПб ГБПОУ «Фельдшерский колледж». Остальная часть журнала уничтожается механическим способом и утилизируется.

4.2. По окончании учебного года или срока обучения заместитель директора по учебной работе на последней странице оставляет следующую запись: «Журнал проверен. Сдал на хранение (подпись заместителя директора по УР) дата». «Принял (подпись лица ответственного за хранение назначенного приказом директора)».

	Комитет по здравоохранению Правительства Санкт-Петербурга Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Фельдшерский колледж»
	Положение о групповом журнале
ПО 14.39-2026	

5. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ГРУППОВОГО ЖУРНАЛА В СЛУЧАЕ ЕГО УТЕРИ

5.1. При обнаружении пропажи журнала преподавателями или куратором, заведующий отделением немедленно оповещает о факте исчезновения документа заместителя директора по учебной работе.

5.2. Заместитель директора по учебной работе составляет акт, по результатам комиссионного расследования по факту пропажи журнала, собирает объяснительные записки всех преподавателей, работающих в группе.

5.3. В случае частичной порчи журнала составляется акт обследования степени утраты содержащихся в документе сведений и выносится решение по данному факту.

5.4. В случае невозможности сведений журнала и в случае полной утраты журнала организуется комиссия, которая составляет акт и принимает решение о перенесении сохранившихся сведений в новый журнал.

5.5. Утраченные сведения восстанавливаются по имеющимся у преподавателей документам: отметки в тетрадях, по практическим и контрольным работам, записям в зачетных книжках студентов и другим, имеющимся в распоряжении администрации документам. Сведения о семестровых и экзаменационных оценках берутся из экзаменационных ведомостей и зачетных книжек студентов.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Нарушение инструкции по ведению журнала является основанием для наложения дисциплинарного взыскания на лицо, допустившее нарушение.

6.2. Куратор несет ответственность за состояние журнала закрепленной за ним учебной группы. Он обязан своевременно заполнять списки студентов, ежемесячно заполнять информацию в разделе «Учет посещаемости занятий учащимися».

6.3. Преподаватели несут ответственность за выполнение данного Положения и обязаны своевременно (в день проведения занятий, закрытия академической задолженности) оформлять записи в журнале.

	Комитет по здравоохранению Правительства Санкт-Петербурга Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Фельдшерский колледж»
	Положение о групповом журнале
ПО 14.39-2026	

РАЗРАБОТАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Старший методист	Копылова Т.Г.		

СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата согласования
Заместитель директора по УР	Мокроусова О.Н.		

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

С 01.09.2026

(Основание: протокол заседания педагогического совета № 1 от «31» августа 2026 г.

СПИСОК РАССЫЛКИ

Контрольный экземпляр документа: 1 шт. (канцелярия)

Учтенные копии документа: 4 шт. (учебная часть, методическая служба)

	Комитет по здравоохранению Правительства Санкт-Петербурга Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Фельдшерский колледж»
	Положение о групповом журнале
ПО 14.39-2026	

Приложение №1

Лист регистрации выдачи и возврата групповых журналов

Группа	1 пара			2 пара			3 пара			4 пара		
	Фамилия	№ каб.	Сдал	Фамилия	№ каб.	Сдал	Фамилия	№ каб.	Сдал	Фамилия	№ каб.	
111												
112												
113												
114												
115												
121												
122												
131												
132												
211												
212												
213												
341												
342												
343												

Дневное отделение/ очно-заочное отделение

дата – день недели

	Комитет по здравоохранению Правительства Санкт-Петербурга Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Фельдшерский колледж»
ПО 14.39-2026	Положение о групповом журнале

Приложение 2

Образец раздела «Инструкция по заполнению группового журнала»

ИНСТРУКЦИЯ по заполнению группового журнала

Групповой журнал - это документ, ведение которого обязательно для каждого преподавателя и куратора группы согласно установленным правилам.

К ведению группового журнала допускаются только педагогические работники, проводящие уроки в данной группе и куратор группы.

Запрещается допускать обучающихся к работе с групповым журналом.

При заполнении журнала должны быть соблюдены следующие требования:

- все записи в журнал вносятся исключительно шариковой ручкой синей пастой, использование гелиевых ручек и ручек на масляной основе, корректирующей пасты или других закрашивающих средств не допускается;
- записи делаются чётко, аккуратно;
- не допускаются подчистки, исправления корректором;
- запрещается ставить точки, пометки в виде «+» и «-». В клетках для отметок преподаватель имеет право записывать только следующие символы: 2, 3, 4, 5, н, оп;
- не допускаются записи простым карандашом;
- запрещается выделение итоговых оценок (чертой, другим цветом и т.п.);
- все записи по всем учебным предметам ведутся на русском языке;
- запрещается выставлять отметки задним числом.

Куратор заполняет в групповом журнале:

- списки обучающихся на всех страницах (фамилия, имя - полностью);
- общие сведения об обучающихся;
- ведомость учета посещаемости;
- итоговую успеваемость обучающихся;
- ежедневно отмечает количество уроков, пропущенных обучающимся, подводит итоги о количестве дней и уроков, пропущенных каждым обучающимся за семестр и учебный год;
- переносит с предметных страниц в сводную ведомость учета успеваемости обучающихся отметки за семестр, год, экзаменационные и итоговые отметки.

	Комитет по здравоохранению Правительства Санкт-Петербурга Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Фельдшерский колледж»
	Положение о групповом журнале

ПО 14.39-2026

Образец страницы титульного листа

Санкт-Петербурга
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Фельдшерский колледж»

Групповой журнал

Группа № 421

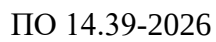
Курс III

Специальность 34.02.01. Сестринское дело

20__20__ уч. год.

Куратор группы: ФИО

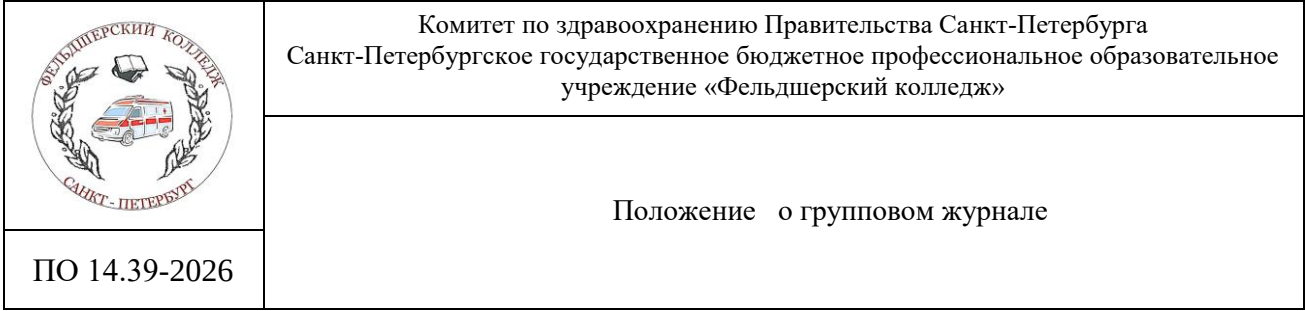
Староста группы: ФИО



Положение о групповом журнале

2. ОГЛАВЛЕНИЕ

[illegible]



Комитет по здравоохранению Правительства Санкт-Петербурга
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Фельдшерский колледж»

Образец раздела «Сведения о студентах (учащихся)»

[illegible][illegible]

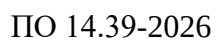
	Комитет по здравоохранению Правительства Санкт-Петербурга Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Фельдшерский колледж»
	Положение о групповом журнале

ПО 14.39-2026

Образец раздела «Страницы учета посещаемости и успеваемости»

Предмет _____

№ п/п	Число, месяц, год Фамилия, имя, отчество учащихся	Учет посещаемости и успеваемости											
		Пос-ть	Усп-ть	Пос-ть	Усп-ть	Пос-ть	Усп-ть	Пос-ть	Усп-ть	Пос-ть	Усп-ть	Пос-ть	Усп-ть
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													
...	...	...	...						...		...	...	...
...	...	...	...						...		...	...	...
38													
Подпись преподавателя		Подпись		Подпись		Подпись		Подпись		Подпись		Подпись	



Положение о групповом журнале

Преподаватель _____

[illegible]

	Комитет по здравоохранению Правительства Санкт-Петербурга Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Фельдшерский колледж»
	Положение о групповом журнале
ПО 14.39-2026	

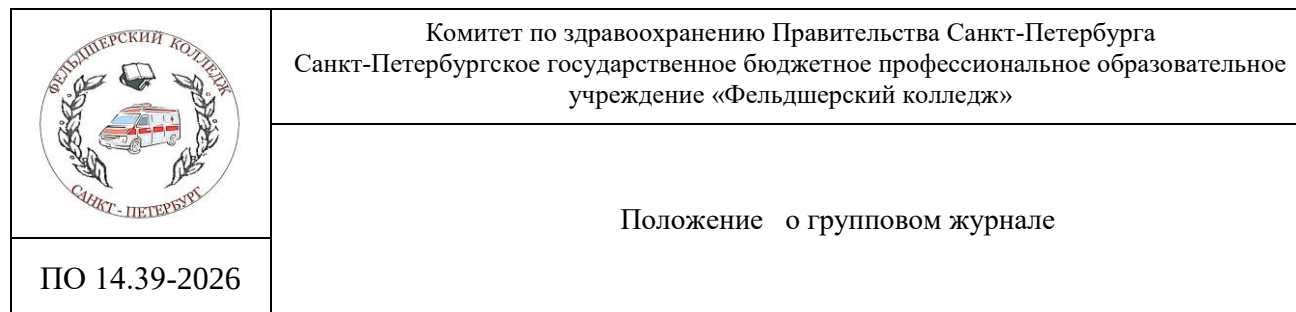
Образец раздела «Итоговая успеваемость группы»

Итоговая успеваемость группы за _____ семестр _____ учебный год

№ п/п	Предметы Фамилия, имя, отчество учащихся	Учет успеваемости (30 столбцов)						Учебная практика (12-столбцов)				Производственная практика (6-столбцов)						Экзамены (6 столбцов)						Заключение
1.																								
2.																								
...	...	...	...	...	...	...	...																	
...	...	...	...	...	...	...	...																	
38																								

Зав. учебной частью _____

Куратор группы _____



Учет посещаемости занятий учащимися (в часах) за _____ учебный год

[illegible]

	Комитет по здравоохранению Правительства Санкт-Петербурга Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Фельдшерский колледж»
	Положение о групповом журнале
ПО 14.39-2026	

Образец раздела «Замечания по ведению журнала»

Замечания по ведению журнала

№ п/п	Замечания проверяющего	Подпись проверяющего	Подпись преподавателя

	Комитет по здравоохранению Правительства Санкт-Петербурга Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Фельдшерский колледж»
ПО 14.39-2026	Положение о групповом журнале

Приложение 3

Наименование предметов	Фамилия преподавателей	Страницы
Осенний семестр		
<i>ОУП.01 Б Русский язык</i>	<i>Петрова Л.С.</i>	<i>22-25</i>
<i>СГ.01 История России</i>	<i>Иванов П.А.</i>	<i>26-30</i>
<i>ОП. 01 Анатомия и физиология человека</i>	...	...
<i>МДК.01.01 Обеспечение безопасной окружающей среды в медицинской организации</i>	...	...
...	...	...
Весенний семестр		
...	...	...
...	...	...
...	...	...
...	...	...

Сведения о студентах (учащихся)

№ п/п	ФИО студента	Дата рождения	Домашний адрес	Телефон	Примечание
1	<i>Иванов Иван Иванович</i>	<i>31.08.1996</i>	<i>Указывается адрес регистрации в г. Санкт-Петербурге Пулковское шоссе 13-33</i>	<i>89652356565</i>	
2	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...

	Комитет по здравоохранению Правительства Санкт-Петербурга Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Фельдшерский колледж»
ПО 14.39-2026	Положение о групповом журнале

Оформление записи теоретических занятий и результатов промежуточной аттестации

Предмет _____

Преподаватель Иванов Иван Иванович

№ п/п	Число, месяц, год	Учет посещаемости и успеваемости									
		Пос-ть	Усп-ть	Пос-ть	Усп-ть	Пос-ть	Усп-ть	Пос-ть	Усп-ть		
	Фамилия, имя, отчество учащихся	01.09.26	01.09.26	01.09.26	01.09.26	01.09.26	01.09.26	01.09.26	01.09.26	Зачет	
1.	Иванов Иван	н	2		3		4		зачтено		
2.	Петров Петр	оп	отч. Пр. №111 от 22.01.2021								
3.											
Подпись преподавателя		Подпись		Подпись		Подпись		Подпись		Подпись	

№ п/п	Дата	Количество часов	Тема занятия	Домашнее задание	Подпись преподавателя
1	01.09.26	2	Основы цитологии, клетка. Основы гистологии тканей и основы цитологии, клетка.	стр. 15-18	Подпись
2	01.09.26	2	Основы цитологии, клетка. Основы гистологии тканей и основы цитологии, клетка.	стр. 15-18	Подпись
...	...	...		...	...
...	...	...		...	...
			По плану: 24 часа		
			По факту: 24 часа		
			Иванов И.В. – 20 часов		
			Сидоров С.К. – 4 часа		
			Программа выполнена полностью		

При записи темы в две строки:
- даты на странице учёта посещаемости и успеваемости должны соответствовать датам на странице с темами занятий;
- количество дат на обеих страницах должно быть равным.

	Комитет по здравоохранению Правительства Санкт-Петербурга Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Фельдшерский колледж»
ПО 14.39-2026	Положение о групповом журнале

Оформление записи практических занятий по предметам, дисциплинам

Предмет _____

Преподаватель Иванов Иван Иванович

№ п/п	Число, месяц, год	Учет посещаемости и успеваемости					
		01.09.26	01.09.26	02.09.26	02.09.26	03.09.26	03.09.26
		Пос-ть	Усп-ть	Пос-ть	Усп-ть	Пос-ть	Усп-ть
1.	Иванов Иван	н	2	5	3		4
2.	Петров Петр	оп	отч. Пр. №111 от 22.01.2021				
3.	...		3		4		4
4.	...		5		5		5
5.	...						
6.	...						
Подпись преподавателя		Подпись		Подпись		Подпись	

№ п/п	Дата	Количество часов	Тема занятия	Домашнее задание	Подпись преподавателя
1	01.09.26	2	ПЗ №1 Стандартизирование работы на примере действий	Стр. 15-18	Подпись
2	02.09.26	2	ПЗ №2 Организация рабочего места и рабочего пространства	Стр. 15-18	Подпись
...	...	...		...	...
			По плану: 24 часа		
			По факту: 24 часа		
			Иванов И.В. – 20 часов		
			Сидоров С.К. – 4 часа		
			Программа выполнена полностью		

	Комитет по здравоохранению Правительства Санкт-Петербурга Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Фельдшерский колледж»
	Положение о групповом журнале
ПО 14.39-2026	

Оформление записи практических занятий по междисциплинарным курсам в группах очной формы обучения

Предмет _____

Преподаватель Иванов Иван Иванович

№ п/п	Число, месяц, год	Учет посещаемости и успеваемости					
		01.09.26	01.09.26	02.09.26	02.09.26	03.09.26	03.09.26
		Пос-ть	Усп-ть	Пос-ть	Усп-ть	Пос-ть	Усп-ть
1.	Иванов Иван	н	2 5		3		4
2.	Петров Петр	оп	отч. Пр. №111 от 22.01.2021				
3.	...		3		4		4
4.	...		5		5		5
Подпись преподавателя		Подпись		Подпись		Подпись	

№ п/п	Дата	Количество часов	Тема занятия	Домашнее задание	Подпись преподавателя
1	01.09.26	6	ПЗ №1 Измерение артериального давления	стр. 15-18	Подпись
2	02.09.26	6	ПЗ №2 Выполнение внутримышечных инъекций	стр. 15-18	Подпись
...	...	...		...	...
			По плану: 24 часа		
			По факту: 24 часа		
			Иванов И.В. – 20 часов		
			Сидоров С.К. – 4 часа		
			Программа выполнена полностью		

	Комитет по здравоохранению Правительства Санкт-Петербурга Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Фельдшерский колледж»
	Положение о групповом журнале
ПО 14.39-2026	

Оформление записи практических занятий по междисциплинарным курсам в группах очно-заочной формы обучения

Предмет _____

Преподаватель Иванов Иван Иванович

№ п/п	Число, месяц, год	Учет посещаемости и успеваемости					
		01.09.26	01.09.26	02.09.26	02.09.26	03.09.26	03.09.26
		Пос-ть	Усп-ть	Пос-ть	Усп-ть	Пос-ть	Усп-ть
1.	Иванов Иван	н	2	5	3		4
2.	Петров Петр	оп	отч. Пр. №111 от 22.01.2021				
3.	...		3		4		4
4.	...		5		5		5
Подпись преподавателя		Подпись		Подпись		Подпись	

№ п/п	Дата	Количество часов	Тема занятия	Домашнее задание	Подпись преподавателя
1	01.09.26	4	ПЗ №1 Измерение артериального давления.	стр. 15-18	Подпись
2	02.09.26	4	ПЗ №2 Выполнение внутримышечных инъекций	стр. 15-18	Подпись
...	...	...		...	...
			По плану: 24 часа		
			По факту: 24 часа		
			Иванов И.В. – 20 часов		
			Сидоров С.К. – 4 часа		
			Программа выполнена полностью		

	Комитет по здравоохранению Правительства Санкт-Петербурга Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Фельдшерский колледж»
	Положение о групповом журнале
ПО 14.39-2026	

Исправление ошибочной записи

Предмет _____		Преподаватель <u>Иванов Иван Иванович</u>							
№ п/п	Число, месяц, год	Учет посещаемости и успеваемости						и	Занять 00.00.00. ошибочна, Подпись И.О. Фамилия
		01.09.26	01.09.26	02.09.26	02.09.26	03.09.26	03.09.26		
	Фамилия, имя, отчество учащихся	Пос-ть	Усп-ть	Пос-ть	Усп-ть	Пос-ть	Усп-ть		
1.	Иванов Иван	н	2		3		3	4	Записать 00.00.00. ошибочна, Подпись И.О. Фамилия Записать верную информацию, при наличии свободных строк
2.	Петров Петр	оп	отч. Пр. №111 от 22.01.2021						
3.	...		3		4		4		
4.	...		5		5		5		
Подпись преподавателя		Подпись		Подпись		Подпись			

№ п/п	Дата	Количество часов	Тема занятия	Домашнее задание	Подпись преподавателя
1	01.09.26	2	Основы цитологии, клетка. Основы гистологии тканей и основы цитологии, клетка.	стр. 15-18	Подпись
2	01.09.26	2	Основы цитологии, клетка. Основы гистологии тканей и основы цитологии, клетка.	стр. 15-18	Подпись
...	...	...	...	...	...
1	01.09.26	2	Основы цитологии, клетка. Основы гистологии	стр. 15-18	Подпись
			По плану: 24 часа		
			По факту: 24 часа		
			Иванов И.В. – 20 часов		
			Сидоров С.К. – 4 часа		
			Программа выполнена полностью		

	Комитет по здравоохранению Правительства Санкт-Петербурга Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Фельдшерский колледж»
ПО 14.39-2026	Положение о групповом журнале