

ЖУРНАЛ

учета знаний посещаемости
и успеваемости личного
состава в системе служебной
подготовки

№ _____

(наименование учебной группы)

Начат « _____ » _____ 20 ____ г.

Окончен « _____ » _____ 20 ____ г.

www.genlayn.ru

Правила ведения журнала

1. Журнал учета занятий, посещаемости и успеваемости по служебной подготовке ведется в каждой учебной группе. Для каждого раздела отводится необходимое количество страниц.
2. В журнале учитываются занятия результаты текущего и итогового контроля (опроса, экзаменов, зачетов), выборочно оценивается текущая успеваемость: «отлично» - 5, «хорошо» - 4, «удовлетворительно» - 3, «неудовлетворительно» - 2.
3. Отсутствие на занятиях отмечается: отпуск - «О», наряд - «Н», больничный - «Б», командировка - «К», на сборах - «С», по неуважительным причинам - «Н/У».
4. Журнал ведется чисто и аккуратно, заполняется чернилами. Листы журнала пронумеровываются и прошиваются. Исправления заверяются лицом, допустившим ошибку.
5. По окончании учебного года журнал хранится в органе управления, подразделении три года.

1. Учет посещаемости и успеваемости

[illegible]

(наименование раздела обучения)

[illegible]

2. Учет выполнения индивидуальных заданий

[illegible]

В настоящем журнале прошнуровано, пронумеровано
и опечатано 64 (шестьдесят четыре) страницы.

Руководитель (должность)

Ф.И.О.: _____

Подпись _____

«__» _____ 20 __ г.

М.П.