

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою
Придніпровського технічного фахового коледжу
31 серпня 2022 року протокол №1
В.о. директора коледжу



Павло ЧЕРНІКОВ

ПОЛОЖЕННЯ

про ведення журналів навчальних занять

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Журнал навчальних занять є основним документом обліку навчальної роботи групи.

1.2 Охайне і своєчасне ведення записів у журналі є обов'язковим для кожного викладача. Викладач зобов'язаний систематично перевіряти і оцінювати знання студентів, відмічати у журналі відсутніх, а також записувати зміст проведеного заняття і домашнього завдання.

1.3 На кожен дисципліну у журналі виділяється потрібна кількість сторінок відповідно до навчального плану.

1.4 За оформлення титульного аркуша та змісту журналу несе відповідальність завідувач відділення. Куратори груп зобов'язані правильно та своєчасно оформлювати списки студентів на відповідних сторінках (з лівого боку), а також назву дисципліни та прізвище, ім'я і по батькові викладача.

1.5 Занесення прізвищ студентів до списків журналу, а також їх вилучення проводить навчальна частина тільки після відповідного наказу керівника із зазначенням проти прізвища студента номера і дати наказу.

1.6 Журнали зберігаються у навчальній частині навчального закладу. Журнали видаються тільки викладачам і здаються ними ж. Зберігання журналів в інших місцях без дозволу адміністрації навчального закладу заборонено.

2 ВИМОГИ ДО ВЕДЕННЯ ЖУРНАЛУ

2.1 Усі записи у журналі мають здійснюватися охайно, пастою кулькових ручок синього кольору.

2.2 Записи у журналах ведуться державною мовою. З іноземних мов частково допускається запис змісту заняття та завдання додому мовою вивчення предмета/дисципліни.

2.3 На лекційних заняттях оцінки виставляються за можливості, на семінарських та практичних заняттях оцінки можуть отримувати не всі студенти, в залежності від їх готовності, активності. На лабораторних заняттях оцінки за виконання всіх лабораторних робіт повинен отримати

кожен студент. Якщо студент(студентка) був (була) відсутній (я), під час проведення лабораторної роботи, у колонку, що засвідчує дату проведення цієї роботи, викладач записує дріб, у чисельнику якого виставляється «**нб**», а у знаменнику – оцінка за виконання роботи (після того, як лабораторна робота буде виконана)

2.2 На лівому боці журналу викладач проставляє у відповідній графі дату заняття, відмічає відсутніх студентів літерами «**нб**», а також проставляє оцінки успішності за 12-бальною шкалою на 1 – 2 курсах, на 1 пр, 2 пр, 3 пр, та 3 – 4 курсі – за 4-бальною шкалою.

2.3 Студент зобов'язаний відпрацювати пропущений матеріал протягом 10 днів (після виходу на заняття). У журналі оцінка за відпрацьований матеріал проставляється через дріб: «**нб**» – у чисельнику, оцінка – у знаменнику. Наприклад, «**нб/5**».

2.4 Оцінки за дисципліни, які входять до Освітньо-професійної програми та викладаються на 1 – 2 курсі, після завершення вивчення за 12-бальною шкалою переводяться у 4-бальну шкалу, відповідно до вимог.

2.5 У разі навчання студента за індивідуальним графіком навчання в журналі навпроти прізвища робиться запис «Індивідуальна форма навчання. Наказ № від». Відсутність таких студентів на предметних сторінках не фіксується.

2.6 У разі проведення лабораторних та практичних робіт блоками їх облік ведеться на спеціально виділених сторінках у кінці журналу. На правому боці цих сторінок ведеться запис характеру та короткого змісту заняття із зазначенням дати видачі та терміну виконання їх, на лівому – облік виконання цих робіт студентами та виставляються оцінки. У разі відсутності студента на лабораторному занятті клітинка проти прізвища студента ділиться діагоналлю, в яку після відпрацювання цього заняття зверху діагоналі ставиться дата відпрацювання, а знизу – оцінка. Перед складанням заліку (екзамену) викладач виводить середню оцінку за лабораторні або практичні роботи і переносить її на основні сторінки дисципліни з позначенням «**ЛР**» або «**ПР**».

2.7 Атестація за місяць є внутрішньою проміжною оцінкою навчального закладу, яка підсумовує успішність студентів за місяць і слугує для кураторів груп та завідувачів відділень у якості проміжного контролю навчальної діяльності студента. Атестація за місяць виставляється на підставі прочитаних 16 годин у поточному місяці. Якщо за поточний місяць було прочитано менше 16 годин, то атестаційна оцінка виставляється в кінці наступного місяця. При виставленні атестаційної оцінки використовуються позначка «**Атестація**». Після даної колонки обов'язково залишається пуста колонка.

2.8 Студентам, які за станом здоров'я зараховані до спеціальної групи з фізичної культури, при виставленні оцінки робиться відповідний запис: «**зар**» (зараховано), при вивченні фізичного виховання робиться запис «**залік**». Підсумкова оцінка з фізичної культури та фізичного виховання виставляється, відповідно, у 12-бальною шкалою та 4-бальною.

2.9 При оцінюванні кожного з видів мовленнєвої діяльності (українська мова, іноземна мова) оцінки виставляється та враховуються як поточні.

2.10 Семестрова оцінка виставляється до навчального журналу без зазначення дати в колонку з надписом **I семестр**, **II семестр**, **III семестр** і т.д. Семестрове оцінювання проводиться на основі поточних оцінок.

2.11 Підсумкова оцінка для предметів загальноосвітньої підготовки виставляється до журналу в колонку «**За предмет**» без зазначення дати. Підсумкове оцінювання здійснюється на основі семестрових оцінок. При цьому мають враховуватися динаміка особистих навчальних досягнень студента з предмету та кількість годин в I та II семестрах. Якщо предмет є інтегрованим до освітньо-професійної програми, то після колонки «**За предмет**» необхідно пропустити колонку та в наступній написати «**Залік**» й виставити оцінки за 4 бальною шкалою, які повинні відповідати оцінкам занесеним у залікову відомість (дивись додаток А). Якщо предмет є інтегрованим до освітньо-професійної програми та завершується екзаменом, то після колонки «**За предмет**» необхідно пропустити колонку та в наступній написати «**Екзамен**» й виставити оцінки за 4 бальною шкалою та відповідає екзаменаційним оцінкам у екзаменаційній відомості (дивись додаток А).

2.12 У випадку неатестації студента за підсумками двох семестрів у колонку «**За предмет**» та «**Залік**» робиться запис «**н/а**» (не атестований(а)).

2.13 Виставлення оцінки з державної підсумкової атестації здійснюється у колонку з надписом «**ДПА**» без зазначення дати. Студентам, які не пройшли державну підсумкову атестацію, у колонку з надписом «**ДПА**» робиться запис «**н/а**» (не атестований(а)). Студентам, яким оцінка з державної підсумкової атестації переглядалася апеляційною комісією, за її результатами виставляється оцінка у колонку з надписом «**Апеляційна**» без дати. Відповідно до Положення про державну підсумкову атестацію студентів, які здобувають освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста (фахового молодшого бакалавра) з одночасним завершенням здобуття повної загальної середньої освіти (Наказ МОН від 22.08.17 № 1224), результат(и) здачі ЗНО зараховуються як результати ДПА та заносяться до журналу.

2.14 Семестрова оцінка з дисциплін освітньо-професійної підготовки виставляється в колонку з надписом **I семестр, II семестр, III семестр** і т. д. Якщо дисципліна викладається більше одного семестру, по закінченні дисципліни після семестрової оцінки проставляється колонка з надписом «**За дисципліну**» без зазначення дати. У випадку неатестації студента за підсумками двох семестрів у колонку «**За дисципліну**» робиться запис «**н/а**» (не атестований(а)). Екзаменаційна оцінка з дисципліни виставляється в колонку з надписом «**Екзамен**» без зазначення дати та відповідає екзаменаційним оцінкам у екзаменаційній відомості.

2.15 Семестрова оцінка дисциплін, вивчення яких закінчується заліком, виставляється у колонку з надписом «**Залік**» оцінка за 4-бальною шкалою, яка повинна відповідати оцінкам занесеним у залікову відомість.

2.16 На правому боці журналу ставиться дата проведення заняття, кількість годин, стислий зміст заняття, домашнє завдання (номер літератури відповідно до робочої навальної програми [1], параграфи, сторінки підручника, номери завдань тощо) та підпис викладача, що підтверджує проведення заняття.

2.17 Записи про проведені індивідуальні заняття, консультації здійснює викладач в окремому журналі.

2.18 Після закінчення вивчення предмету (дисципліни) на правій сторінці після запису усіх проведених занять зазначає: Всього «X» годин, ставить підпис (див. додаток Б). Дисципліни освітньо-професійної підготовки передбачають запис індивідуальних консультацій та консультацій перед екзаменом. Приклад оформлення сторінки із записом індивідуальних консультацій наведено у додатку Б та В.

2.19 Зведена відомість підсумкових оцінок (в кінці журналу) заповнюється наприкінці кожного семестру куратором групи.

2.20 Викладач зобов'язаний дотримуватися правил ведення журналу у відповідності до даного Положення. Невиконання Положення про ведення журналу може бути підставою для накладення стягнення на викладача.

2.21 На сторінках журналу не допускаються виправлення, закреслення, витирання та використання коректора. У разі помилкового або неправильного запису поряд робиться правильний, який засвідчується підписом заступника директора з навчальної роботи.

2.22 Позначка про відрахування виконується секретарем навчальної частини тільки після відповідного наказу директора із зазначенням проти прізвища студента номеру і дати наказу.

3 КОНТРОЛЬ І ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ВЕДЕННЯ ЖУРНАЛУ

3.1 Керівник навчального закладу і його заступник з навчальної роботи, а також завідувачі відділень та голови циклових комісій здійснюють контроль правильності ведення записів у журналі навчальних занять.

3.2 Контроль за веденням журналу здійснюють згідно з планом внутрішнього контролю. Зауваження щодо ведення журналу зроблені тими, хто перевіряв, доводять до відома викладачів. Викладач ставить підпис та дату про ознайомлення із зауваженням та усунення вказаних недоліків.

3.3 Завідувачі відділень несуть відповідальність за фізичний стан журналів. По закінченні року перевіряють наявність всіх необхідних записів.

3.4 У навчальній частині журнали зберігають три роки, а потім передають до архіву навчального закладу.

Додаток А

ОФОРМЛЕННЯ СТОРІНКИ ЖУРНАЛУ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ ПРЕДМЕТІВ на 1 – 2 курсах
ЗА ОСВІТНЬОЮ ПРОГРАМОЮ ПРОФІЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ, що викладається в **одному семестрі**

Дата	02/09	03/09	06/09	07/09	08/09	13/09	14/09	....	28/09	Атестація	04/10	....	28/10	Атестація	04/11	....	28/11	Атестація	04/12	....	28/12	Атестація	За семестр	За предмет
Прізвище та ініціали здобувача освіти																									
Іванов І.І.		8			7				8	8				7				8				8	8	8	

ОФОРМЛЕННЯ СТОРІНКИ ЖУРНАЛУ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ ПРЕДМЕТІВ на 1 – 2 курсах
ЗА ОСВІТНЬОЮ ПРОГРАМОЮ ПРОФІЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ, що викладається в **декількох семестрах**

Дата	02/09	03/09	06/09	07/09	08/09	13/09	14/09	....	28/09	Атестація	04/10	....	28/10	Атестація	04/11	....	28/11	Атестація	04/12	....	28/12	Атестація	I семестр	04/12	....	28/12	Атестація	II семестр	За предмет
Прізвище та ініціали здобувача освіти																														
Іванов І.І.		8			7				8	8				7				8				8	8				8	8	8	

ОФОРМЛЕННЯ СТОРІНКИ ЖУРНАЛУ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ ПРЕДМЕТІВ (дисципліни інтегрованої до освітньо-професійної програми) на 1 – 2 курсах, що викладається в **одному семестрі** та підсумковим контролем є **ЗАЛІК**

Дата	02/09	03/09	06/09	07/09	08/09	13/09	14/09	....	28/09	Атестація	04/10	....	28/10	Атестація	04/11	....	28/11	Атестація	04/12	....	28/12	Атестація	За семестр	За предмет	Залік	
Прізвище та ініціали здобувача освіти																										
Іванов І.І.		8			7				8	8				7				8				8	8	8	8	4

ОФОРМЛЕННЯ СТОРІНКИ ЖУРНАЛУ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ ПРЕДМЕТІВ (дисципліни інтегрованої до освітньо-професійної програми) на 1 – 2 курсах, що викладається в **декількох семестрах** та підсумковим контролем є **ЕКЗАМЕН**

Дата	02/09	03/09	06/09	07/09	08/09	13/09	14/09	....	28/09	Атестація	04/10	....	28/10	Атестація	04/11	....	28/11	Атестація	04/12	....	28/12	Атестація	I семестр	04/12	....	28/12	Атестація	II семестр	За предмет	Екзамен
Прізвище та ініціали здобувача освіти																														
Іванов І.І.		8			7				8	8				7				8				8	8				8	8	8	4

**ОФОРМЛЕННЯ СТОРІНКИ ЖУРНАЛУ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ дисциплін за освітньо-професійною програмою
на 1 пр, 2 пр, 3 пр та 3 – 4 курсах, що викладається в **одному семестрі** та підсумковим контролем є **ЗАЛІК****

Дата	02/09	03/09	06/09	07/09	08/09	13/09	14/09	....	28/09	Атестація	04/10	....	28/10	Атестація	04/11	....	28/11	Атестація	04/12	....	28/12	Атестація	За семестр	Залік
Прізвище та ініціали здобувача освіти																								
Іванов І.І.			4		4				4	4				5				3				4	4	4

**ОФОРМЛЕННЯ СТОРІНКИ ЖУРНАЛУ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ дисциплін за освітньо-професійною програмою
на 1 пр, 2 пр, 3 пр та 3 – 4 курсах, що викладається в **декількох семестрах** та підсумковим контролем є **ЗАЛІК****

Дата	02/09	03/09	06/09	07/09	08/09	13/09	14/09	....	28/09	Атестація	04/10	....	28/10	Атестація	04/11	....	28/11	Атестація	04/12	....	28/12	Атестація	I семестр	04/12	....	28/12	Атестація	II семестр	Залік
Прізвище та ініціали здобувача освіти																													
Іванов І.І.			4		4				4	4				5				3				4	4				5	5	5

**ОФОРМЛЕННЯ СТОРІНКИ ЖУРНАЛУ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ дисциплін за освітньо-професійною програмою
на 1 пр, 2 пр, 3 пр та 3 – 4 курсах, що викладається в **одному семестрі** та підсумковим контролем є **ЕКЗАМЕН****

Дата	02/09	03/09	06/09	07/09	08/09	13/09	14/09	....	28/09	Атестація	04/10	....	28/10	Атестація	04/11	....	28/11	Атестація	04/12	....	28/12	Атестація	За семестр	За дисципліну	Екзамен
Прізвище та ініціали здобувача освіти																									
Іванов І.І.			4		4				4	4				5				3				4	4	4	4

**ОФОРМЛЕННЯ СТОРІНКИ ЖУРНАЛУ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ дисциплін за освітньо-професійною програмою
на 1 пр, 2 пр, 3 пр та 3 – 4 курсах, що викладається в **декількох семестрах** та підсумковим контролем є **ЕКЗАМЕН****

Дата	02/09	03/09	06/09	07/09	08/09	13/09	14/09	....	28/09	Атестація	04/10	....	28/10	Атестація	04/11	....	28/11	Атестація	04/12	....	28/12	Атестація	I семестр	04/12	....	28/12	Атестація	II семестр	За дисципліну	Екзамен
Прізвище та ініціали здобувача освіти																														
Іванов І.І.			4		4				4	4				5				3				4	4				5	5	5	5

**ЗАПИС ІНДИВІДУАЛЬНИХ КОНСУЛЬТАЦІЙ
З ДИСЦИПЛІНИ ЗА ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЮ ПРОГРАМОЮ
ПІДСУМКОВИМ КОНТРОЛЕМ ЯКОЇ Є ЗАЛІК**

Прізвище та ініціали викладача Дронь В.В.

№ п/п	Дата проведення	Кількість навч. годин	Короткий зміст заняття	Що задано: параграф, стор. тощо	Підпис викладача
1	2	3	4	5	6
34	21.03.23	2/68	Розрахунок.....	[4] § 4,	<i>підпис</i>
....
....
....
42	11.05.23	2/84	Підсумкова контрольна робота	повторення вивч. матер.	<i>підпис</i>
<hr/>					
	Всього	84 год			
			Викладач: Дронь В.В. (<i>підпис</i>)		
			Індивідуальні консультації		
1	12.11.22	1/1	Розрахунок.....	[4] § 1,	<i>підпис</i>
...
...
...
5	10.05.22	1/5	Розрахунок.....	[4] § 12,	<i>підпис</i>
<hr/>					
	Всього	5 год			
			Викладач: Дронь В.В. (<i>підпис</i>)		

Викладач _____

**ЗАПИС ІНДИВІДУАЛЬНИХ КОНСУЛЬТАЦІЙ
З ДИСЦИПЛІНИ ЗА ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЮ ПРОГРАМОЮ
ПІДСУМКОВИМ КОНТРОЛЕМ ЯКОЇ Є ЕКЗАМЕН**

Прізвище та ініціали викладача Дронь В.В.

№ п/п	Дата проведення	Кількість навч. годин	Короткий зміст заняття	Що задано: параграф, стор. тощо	Підпис викладача
1	2	3	4	5	6
34	21.03.23	2/68	Розрахунок.....	[4] § 4,	<i>підпис</i>
....
....
....
42	11.05.23	2/84	Підсумкова контрольна робота	повторення вивч. матер.	<i>підпис</i>
<hr/>					
	Всього	84 год			
			Викладач: Дронь В.В. (<i>підпис</i>)		
			Індивідуальні консультації		
1	12.11.22	1/1	Розрахунок.....	[4] § 1,	<i>підпис</i>
...	....	1/2	....	...	...
...	....	1/3	....	...	...
5	10.05.22	2/5	Консультація до екзамену з дисципліни «Фізика» <i>(проводиться за день до екзамену)</i>	повторення вивч. матер.	<i>підпис</i>
<hr/>					
	Всього	5 год			
			Викладач: Дронь В.В. (<i>підпис</i>)		

Викладач _____