

ПАМ'ЯТКА

щодо ведення журналу обліку роботи навчальної групи та викладачів у Глухівському агротехнічному інституті імені С.А. Ковпака Сумського НАУ (для бакалаврів)

1. Журнал навчальних занять є основним документом обліку навчальної роботи групи та викладача. Охайне і своєчасне ведення записів у ньому – обов'язок кожного викладача. Категорично забороняється робити будь-які виправлення поточних та підсумкових оцінок студентів, виправлення записів проведених занять та виховних годин, заданого домашнього завдання.

2. Викладач зобов'язаний систематично перевіряти і оцінювати знання студентів, відмічати в журналі відсутніх, а також записувати зміст проведеного навчального заняття і домашнього завдання.

3. Розподіл сторінок журналу між навчальними дисциплінами здійснюється відповідно до навчального плану.

4. Включення прізвищ студентів у списки журналу або їх виключення проводиться навчальною частиною тільки після відповідного наказу директора з зазначенням проти прізвища студента номера і дати наказу.

5. На лівому боці журналу викладач проставляє у відповідній графі дату заняття, відмічає відсутніх на заняттях, а також проставляє оцінки успішності. Забороняється проставляти в журналі будь-які позначення успішності студентів, крім установлених шкалою чи прийнятих в інституті. Студенти, які отримали за виконання лабораторних робіт оцінку «2», зобов'язані перездати цю роботу в індивідуальному порядку (під час консультацій та додаткових занять). У такому випадку оцінка за перездану роботу виставляється в одну клітинку із раніше виставленою незадовільною оцінкою. Незадовільну оцінку (2) дозволяється перездавати тільки на оцінку «задовільно» (3).

Підсумкові оцінки, отримані студентами під час заліково-екзаменаційного тижня, є остаточними. Підвищувати оцінки дозволяється лише за умови подання письмової заяви директору інституту та його дозволу. За позитивного рішення директора створюється атестаційна комісія у кількості не менше 3-х осіб. Рішення атестаційної комісії заносяться до відомості встановленого зразка і є остаточними.

Відсутність студентів на занятті відмічається літерами «нб». Пропущені лабораторні заняття підлягають обов'язковому відпрацюванню (оцінка за відпрацьоване пропущене заняття виставляється в одну клітинку із «нб»). Якщо за підсумками семестру студент пропустив 50 і більше відсотків навчальних занять з дисципліни, то він зобов'язаний перездати весь курс комісії, створеній наказом директора інституту.

6. Після вивчення половини запланованого на семестр матеріалу (як правило, після першого чи другого модуля) проводиться проміжна атестація. Завдання для проміжної атестації, форми і методи її проведення розробляються та визначаються викладачами. Час виконання завдань проміжної атестації – 70-80 хвилин. Оцінки, отримані студентами під час її проведення, заносяться в журнали до відповідної графі.

7. Оцінки успішності студентів за семестр проставляються викладачем після запису останнього заняття з дисципліни в семестрі.

8. У разі неатестації студента робиться відповідний запис: н/а (неатестований).

9. Облік проведених виховних годин здійснюється куратором навчальної групи на спеціально відведених у журналах сторінках. Куратори груп зобов'язані своєчасно та охайно здійснювати записи проведених виховних годин.

10. Оцінки студентам за письмові роботи проставляються тим днем, коли проводилась письмова робота.

11. На спеціально виділених сторінках викладачі проводять облік виконання студентами встановлених навчальним планом і програмами лабораторно-практичних, графічних, контрольних робіт і курсових проектів (робіт).

На правому боці цих сторінок ведеться запис робіт із зазначенням терміну видачі і фактичного виконання їх, на лівому – облік виконання цих робіт студентами, причому відповідна клітинка проти прізвища студента ділиться діагонально. У разі виконання роботи ставиться зверху діагоналі дата виконання, а внизу – оцінка за роботу.

12. Відповідальність за якість та своєчасність записів у журналах навчальних занять несуть викладачі та куратори навчальних груп.

РЕКОМЕНДАЦІЇ ПО ЗАПОВНЕННЮ ЖУРНАЛІВ БАКАЛАВРІВ-ЕКЗАМЕН (за чотирибальною шкалою)

П. І. Б. Дата проведення	11	17	Модуль	Проміжна атестація	3	20	25	19	Модуль	Екзамен	Семестр
	09	09			10	10	11	12			
	3	нб	3	4	3	4			3	3	
Прізвища та ініціали студентів	4	5	5	4	5	5			5	5	
	3	2	3	3	4	3			3	3	
	нб	3	3	3	2	3			3	3	
	5	5	5	5	4				5	5	
	4		5	4	5	5			5	5	
Прізвища та ініціали студентів	3		3	3	4	нб			3	3	
	2	4	3	3	4				3	3	
	4	3	3	4	нб	3			3	3	
	3	3	3	3	3				2	3	
	4	5	4	4	4	4			5	4 чи 5	
	3	4	3	4	3	4			3	3	
	5	3	4	5	5	4			4	4	

- Примітки.** 1. Підсумковий семестровий контроль у формі екзамену проводиться при обов'язковій присутності всіх студентів групи. Оцінка, отримана студентами під час екзамену, є складовою частиною оцінки за семестр. Семестрова оцінка є остаточною, заноситься до відомості обліку успішності та стипендіальної відомості.
2. У журналі навчальних занять дозволяється виставляти **лише** оцінки за чотирибальною шкалою шляхом переводу викладачем отриманих балів за 100-бальною шкалою оцінювання і зафіксованих в особистих журналах у чотирибальну.
3. Проміжна атестація проводиться з усіх дисциплін після вивчення половини запланованого на семестр матеріалу (як правило, після вивчення модуля).