

## Для дисциплін навчального плану підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня молодший спеціаліст

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 навчальному закладі.

6. Студент не допускається до семестрового екзамену (заліку), якщо він пропустив і не відпрацював більше 50% занять, не виконав обов'язковий перелік видів робіт, завдань (більше 50% лабораторних робіт та індивідуальних завдань). В цьому випадку викладач робить запис «недопущений» (н/д).

Студент допускається до семестрового екзамену (заліку) якщо він пропустив менше 50% навчальних занять, не виконав (або виконав їх на оцінку «незадовільно») 25-50% лабораторних робіт або індивідуальних завдань. В цьому випадку екзаменаційна оцінка не може бути більшою за «задовільно».

Студент допускається до семестрового екзамену (заліку) якщо він не виконав (або виконав їх на оцінку «незадовільно») до 25% лабораторних робіт або індивідуальних завдань. В цьому випадку екзаменаційна оцінка може бути більшою за «задовільно».

Підсумкові оцінки, отримані студентами під час заліково-екзаменаційної сесії, є остаточними.

7. Відсутність студентів на занятті відмічається літерами «нб». Пропущені лабораторні заняття можуть відпрацьовуватися студентами (оцінка за відпрацьоване пропущене заняття виставляється в одну клітинку із «нб»). Студенти, які отримали за виконання обов'язкових робіт (лабораторних, графічних, розрахункових, декламування поезій напам'ять) оцінку «2», можуть перездати ці роботи 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).

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

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 діагоналлю. 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.

**ЗРАЗОК ЗАПОВНЕННЯ ЖУРНАЛІВ МОЛОДШИХ СПЕЦІАЛІСТІВ  
(крім загальноосвітніх та інтегрованих дисциплін)**

П. І. Б.  Дата проведення	11	17	Модуль	03	20	Семестрова атестація	20	19	Модуль	Екзамен або Залік
	09	09		10	10		11	12		
	3	нб	3	3	4	4			3	3
Прізвища та ініціали студентів	4	5	5	5	5	4			5	5
	3	<sup>2</sup>	3	4	3	3			3	3
	нб	<sup>2</sup>	2	нб	нб	н/а	2	нб	2	н/д
	5	5	5	4		5			5	5
	4		5	5	5	4			5	5
Прізвища та ініціали студентів	3		3	4	нб	3			3	3
	<sup>2</sup>	4	3	4		3			3	3
	4	3	3	нб	3	4			3	3 чи 4
	3	3	3	3		3			2	3
	4	5	4	4	4	4			5	4 чи 5
	3	4	3	3	4	4			3	3 чи 4
	5	3	4	5	4	5			4	4 чи 5

- Примітки.** 1. Підсумковий семестровий контроль у формі екзамену проводиться при обов'язковій присутності всіх студентів групи. Оцінка, отримана студентами під час екзамену, є остаточною, заноситься до відомості обліку успішності, залікової книжки та стипендіальної відомості.
2. Студентам, які виконують вимоги навчального плану, залікова оцінка може виставлятися на основі поточного оцінювання, без їх особистої присутності на заліку.
3. В журналі навчальних занять дозволяється виставляти лише оцінки за чотирибальною шкалою.
5. Семестрова атестація обов'язково виставляється протягом останнього тижня жовтня та березня.
6. Семестрова атестація виставляється з усіх дисциплін, з яких проведено не менше 16 годин занять.