ЗАТВЕРДЖЕНО
Педагогічною радою Полтавського фахового коледжу транспортного будівництва
(Протокол № 1 від 30.08.2021)
Голова Євген ВАСІЛЬЄВ

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВЕДЕННЯ ЖУРНАЛІВ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ

1. Загальні положення

1.1. Цим положенням визначається порядок ведення журналу обліку роботи навчальної групи та викладачів у Полтавському фаховому коледжі транспортного будівництва.

1.2. Дане Положення розроблене на підставі Закону України «Про вищу освіту», закону України «Про повну загальну середню освіту», наказу Міністерства освіти і науки України від 03.06.2008 № 496 «Про затвердження Інструкції з ведення класного журналу учнів 5-11(12)-х класів загальноосвітніх навчальних закладів» та Інструкції з ведення класного журналу учнів 5-11(12)-х класів загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженої наказом МОН від 03.06.2008 № 496, Положення про організацію освітнього процесу в Полтавському фаховому коледжі транспортного будівництва.

1.3. Дія положення поширюється на всі навчальні дисципліни, передбачені навчальними планами підготовки молодшого спеціаліста та фахового молодшого бакалавра на основі базової загальної середньої освіти та повної загальної середньої освіти.

1.4. Журнал зберігається в навчальній частині, його наявність на занятті є обов'язковою.

1.5. Прізвища та імена студентів записуються в алфавітному порядку. Навпроти прізвища студента, який вибув, робиться запис «вибув» і записується номер та дата наказу.

2. Порядок ведення навчального журналу

2.1. Журнал обліку роботи академічної групи та викладачів є обов'язковим документом фахового коледжу, у якому фіксуються результати навчальних досягнень студентів, відвідування ними занять, стан виконання навчальних програм тощо. Журнали навчальних занять зберігаються в навчальному закладі 5 років.

2.2. Секретар навчальної частини здійснює розподіл сторінок для навчальних предметів відповідно до робочого навчального плану підготовки молодшого спеціаліста, фахового молодшого бакалавра з урахуванням поділу групи на підгрупи при вивченні окремих предметів.

2.3. Заповнення журналу здійснюється керівниками груп (інформація про студентів), викладачами (контроль відвідування, оцінювання навчальних досягнень), секретарем навчальної частини (зведена відомість обліку успішності студентів та відвідування занять), які несуть особисту відповідальність за своєчасність, стан та достовірність записів.

2.4. Записи в журналі ведуться державною мовою. З іноземних мов частково допускається запис змісту заняття мовою вивчення предмета.

2.5. Записи проводяться пастою синього кольору, чітко й охайно. На сторінках журналу не допускаються будь-які виправлення. У разі помилкового або неправильного запису поряд робиться правильний, який засвідчується підписом заступника директора з навчальної роботи скріплюється печаткою.

2.6. Дата проведення заняття записується дробом, чисельник якого позначає дату, знаменник – місяць поточного року. Наприклад, 04/09 означає, що заняття проведено четвертого вересня.

2.7.Викладач фіксує відсутність студента на занятті літерою «н». У разі додаткового опрацювання та оцінювання пропущеного заняття в клітинку через скісну риску доставляється кількість набраних балів або відпрацювання (на розсуд викладача). Наприклад, н/5 або н/в. Категорично забороняється проставляти в журналі будь-які інші позначення, крім успішності за встановленою шкалою. Усі записи щодо оцінювання різних видів діяльності та контролю роблять у формі називного відмінка, наприклад: «І семестр», а не «за І семестр», «Зошит», а не «за зошит» тощо.

2.8. Поточна оцінка виставляється до журналу в колонку з надписом, що засвідчує дату проведення заняття, коли здійснювалося оцінювання студента. Викладач несе відповідальність за своєчасне виставлення оцінки після проведення практичного, лабораторного заняття.

2.9. По закінченні навчального семестру на сторінці міжсесійного контролю після запису останньої теми викладач робить звіт про проведену роботу за наведеним нижче зразком:

Навчальне навантаження виконано в повному обсязі.

Підпис, ініціали та прізвище викладача.

2.10. Якщо проводиться заміна одного викладача іншим, то проведене заняття записує викладач, який здійснював заміну.

3. Для студентів, які навчаються на основі базової середньої освіти

3.1. Основними видами оцінювання навчальних досягнень студентів є поточне, тематичне, семестрове; державна підсумкова атестація.

3.2. Оцінювання навчальних досягнень студентів з предметів загальноосвітньої підготовки здійснюється за 12-ти бальною системою і його результати позначаються цифрами від 1 до 12 балів.

3.3. У разі не атестації студента робиться відповідний запис: н/а (не атестований(а)).

Студентам, які за станом здоров’я зараховані до спеціальної групи з фізичної культури та фізичного виховання, при виставленні тематичних, семестрових та річного балів робиться відповідний запис: зарах. (зараховано). У випадках, коли студенти звільнені за станом здоров’я від занять з фізичної культури та фізичного виховання, при виставленні семестрових та річних балів робиться відповідний запис: зв. (звільнений(а)).

3.4. Згідно з Положенням про державну підсумкову атестацію студентів, які здобувають освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста та 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.

4. Оцінювання навчальних досягнень студентів, які навчаються на основі базової середньої освіти

4.1. Тематична оцінка виставляється до журналу в колонку з надписом «Тематична» без дати. При виставленні тематичної оцінки враховуються всі види навчальної діяльності, що підлягають оцінюванню протягом вивчення теми. Якщо студент був відсутній на заняттях протягом вивчення теми й не виконав вимоги навчальної програми, у колонку з надписом «Тематична» виставляється н/а (не атестований(а)). Тематична оцінка не підлягає коригуванню.

4.2. Семестрова оцінка виставляється до навчального журналу без дати в колонку з надписом «І семестр», «ІІ семестр». Семестрове оцінювання здійснюється на підставі тематичних оцінок. При цьому має враховуватися динаміка особистих навчальних досягнень студента з предмета протягом семестру, важливість теми, тривалість її вивчення.

Семестрова оцінка може підлягати коригуванню. Скоригована семестрова оцінка виставляється без дати в наступну колонку з надписом «Скоригована» поруч із колонкою «І семестр» або «ІІ семестр». Колонки для виставлення скоригованих оцінок відводяться навіть за відсутності студентів, які виявили бажання їх коригувати. У триденний термін після виставлення семестрової оцінки студенти, які виявили бажання підвищити результати семестрового оцінювання або з певних причин не були атестовані, звертаються до керівника коледжу із заявою про проведення відповідного оцінювання, у якій мотивують причину та необхідність його проведення. Наказом керівника створюється комісія в складі голови (директор коледжу або його заступник) та членів комісії: голови циклової комісії, викладача, який викладає дисципліну в цій групі, а також затверджується графік проведення оцінювання. Коригування семестрового оцінювання проводиться не пізніше п’яти днів після подання заяви. У разі хвороби студента чи інших поважних причин термін може бути подовжено. Члени комісії готують завдання, що погоджуються на засіданні циклової комісії й затверджуються керівником навчального закладу. Завдання мають охоплювати зміст усіх тем, що вивчалися протягом семестру. Оцінювання проводиться в письмовій формі. Письмові роботи зберігаються протягом року. На голову комісії покладається відповідальність за об’єктивність оцінювання та дотримання порядку його проведення. Комісія приймає рішення щодо його результатів та складає протокол. Рішення цієї комісії є остаточним, при цьому скоригована семестрова оцінка не може бути нижчою за семестрову. У разі, якщо студентові не вдалося підвищити результати, запис у колонку «Скоригована»

не робиться. Скоригована семестрова оцінка за I семестр виставляється до початку II семестру, за підсумками II семестру – до 01 липня поточного навчального року. Підвищення семестрової оцінки студентами не дає їм права бути претендентами на нагородження золотою «За особливі успіхи у навчанні» та срібною «За успіхи у навчанні» медалями.

4.3. До свідоцтва про повну загальну середню освіту з предметів загальноосвітнього циклу заноситься річна оцінка за результатами вивчення даного предмету в усіх семестрах.

5. Для студентів, які навчаються на основі повної середньої освіти

5.1. Основними видами оцінювання навчальних досягнень студентів є поточне оцінювання, атестація, підсумкова атестація (для випускників).

5.2. Оцінювання навчальних досягнень студентів з предметів підготовки молодшого спеціаліста, фахового молодшого бакалавра здійснюється за 4-ри бальною системою, його результати позначаються цифрами від 2 до 5.

5.3. У разі, якщо курс дисципліни триває один семестр, конка з надписом «Підсумкова» не ставиться. Виставляється оцінка за «I семестр» та відповідно «Залік» чи «Екзамен». У разі тривання курсу більше одного семестру прописуються відповідні колонки «II семестр», «Підсумкова» та «Залік» чи «Екзамен».

6. Контроль за веденням навчальних журналів

6.1. Перевірка навчальних журналів здійснюється директором коледжу, заступником директора з навчальної роботи, методистом, головами циклових комісій не менше 4-х разів на рік. Результати контролю відображаються в розділі «Зауваження до ведення журналу», де записується дата перевірки та термін усунення зауважень. Викладач ставить підпис, дату ознайомлення із зауваженням та відмітку про усунення недоліків.

6.2. Контроль за станом ведення журналів та їх збереженням як архівних документів покладається на заступника директора з навчальної роботи.

Додаток 1

Зразок заповнення сторінки журналу для студентів,
які навчаються на основі базової загальної середньої освіти

	01/09	05/09	12/09	Зошит	Тематична	І семестр	Скоригована				
Коваленко І.С.	10	н/9	8	9	9						
Литовченко В.П.		н	н		н/а						
Коваль О.І.	н/в	9	н/7	8	8						

Додаток 2

Зразок заповнення сторінки журналу для студентів,
які навчаються на основі повної середньої освіти

	01/09	05/09	12/09	17/09	І семестр	Залік					
Коваленко І.С.	4	н/в	5	4	4	зараховано					
Литовченко В.П.	4	н/3	н/4		4	зараховано					
Коваль О.І.	3		4	3	3	зараховано					

Додаток 3

	01/09	05/09	12/09	17/09	ІІ семестр	Підсумкова	Екзамен				
Коваленко І.С.	4	н/в	5	4	4						
Литовченко В.П.	4	н/3	н/4		4						
Коваль О.І.	3		4	3	3						