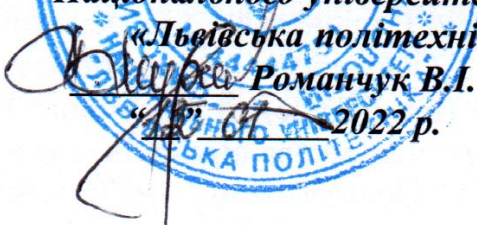


**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЛЬВІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ЛЬВІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»**

ЗАТВЕРДЖУЮ
В.о. директора
Відокремленого структурного
підрозділу «Фаховий коледж
інформаційних технологій
Національного університету
«Львівська політехніка»



В.І. Романчук В.І.
18.01.2022 р.



ПОЛОЖЕННЯ
про ведення журналів навчальних занять
у Відокремленому структурному підрозділі
«Фаховий коледж інформаційних технологій
Національного університету
«Львівська політехніка»

Розглянуто та схвалено
на засіданні педагогічної ради
Відокремленого структурного
підрозділу «Фаховий коледж
інформаційних технологій
Національного університету
«Львівська політехніка»
Протокол № 1 від «М» 01 2022р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення розроблено відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про загальну середню освіту», Закону України «Про вищу освіту», Закону України «Про фахову передвищу освіту», наказу Міністерства освіти і науки України від 13.04.2011 №329 Про затвердження «Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти», Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж інформаційних технологій Національного університету «Львівська політехніка».

1.2 Положення встановлює загальні правила ведення облікової документації та оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж інформаційних технологій Національного університету «Львівська політехніка».

1.3 Основними видами оцінювання навчальних досягнень студентів є поточне (щомісячне) та підсумкове (семестрове, залік, екзамен) оцінювання, державна підсумкова атестація, державна атестація.

1.4 Обов'язковому оцінюванню підлягають навчальні досягнення студентів з предметів/дисциплін нормативної та вибіркової складових навчального плану освітньо-професійної програми.

1.5 Не підлягають обов'язковому оцінюванню навчальні досягнення студентів з факультативних, групових та індивідуальних занять.

1.6 При оцінюванні навчальних досягнень з предметів циклу профільної середньої освіти встановлюється 12-бальна шкала оцінювання.

1.7 Для оцінювання навчальних досягнень з предметів циклу профільної середньої освіти, інтегрованих з навчальними дисциплінами освітньо-професійної програми, які вивчаються на I та II курсі: Громадянська освіта (Основи правознавства, Основи економічної теорії), Математика (Вища математика), Біологія і екологія (Біологія, Екологія, Основи екології), Інформатика (Інформатика), Основи схемотехніки (Основи схемотехніки), Навчальна практика (електромонтажна), (Навчальна практика (електромонтажна) встановлюється 12-бальна шкала оцінювання з подальшим переведенням семестрових, річних або підсумкових балів у національну чотирибальну шкалу. При цьому викладачеві потрібно заповнити два екземпляри відомості обліку успішності. В одному екземплярі виставляються оцінки за 12-бальною шкалою. В другому екземплярі виставляються оцінки за чотирибальною шкалою.

Результати оцінювання інтегрованих предметів циклу профільної середньої освіти за 12-бальною шкалою виставляються у додаток до свідоцтва про повну загальну середню освіту. Результати оцінювання інтегрованих дисциплін освітньо-професійної програми за чотирибальною шкалою у додаток до диплому.

1.8 При оцінюванні навчальних досягнень з дисциплін освітньо - професійної програми встановлюється національна чотирибальна шкала.

1.9 Відповідальність за ведення записів в журналі обліку роботи академічної групи несуть безпосередньо викладачі.

1.10 Термін зберігання журналу – 10 років. Контроль за станом ведення журналів та їх збереження, як архівних документів, покладається на керівника навчального закладу.

2. ПОРЯДОК ВЕДЕННЯ ЖУРНАЛУ ОБЛІКУ РОБОТИ АКАДЕМІЧНОЇ ГРУПИ ТА ВИКЛАДАЧІВ

2.1 Загальні вимоги до ведення журналу роботи академічної групи та викладачів

Журнал обліку роботи академічної групи та викладачів (далі - журнал) - це обов'язковий документ, в якому фіксуються результати навчальних досягнень студентів, відвідування ними занять, стан виконання робочих навчальних програм тощо.

Ведення журналу здійснюється викладачами, які несуть особисту відповідальність за своєчасність, стан та достовірність записів.

Наявність журналу на занятті є обов'язковою. Викладач зобов'язаний систематично перевіряти та оцінювати знання студентів, відмічати відсутніх на занятті студентів, а також записувати зміст проведеного заняття та виданого домашнього завдання. У позанавчальний час журнал зберігається в навчальній частині.

Записи в журналі ведуться українською мовою. Частково допускається запис змісту заняття та самостійної роботи студентів мовою вивчення навчальної дисципліни /предмета (англійська, німецька мови, тощо).

Записи в журналі ведуться пастою однакового чорного кольору, чітко й охайно. На сторінках журналу не допускаються будь - які виправлення. У разі помилкового або неправильного запису виправлення погоджується із заступником директора з навчальної роботи.

На титульному аркуші журналу зазначається назва академічної групи навчальний рік, на який заведено журнал.

Журнал складається з розділів:

1. Зміст.

2. Облік проведення занять, їх відвідування та успішності студентів.

Розподіл кількості сторінок для навчальних дисциплін/предметів здійснює заступник директора з навчальної роботи разом з навчальною частиною відповідно до робочого навчального плану спеціальності за освітньо-професійною програмою.

При вивченні окремих дисциплін/предметів передбачається поділ групи на підгрупи згідно наказу Міністерства освіти і науки України від 18.06.2021р. № 686, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 19 серпня 2021р. за №1092/36714.

Титульний аркуш журналу, розділ «Зміст» та назви навчальних дисциплін/предметів, кількість годин на семестр заповнюється навчальною

частиною.

Додаткове включення (виключення) прізвищ студентів до (зі) списку групи здійснює навчальна частина після отримання відповідного наказу директора (напроти прізвища студента вказується «відраховано/поновлено», номер та дата наказу).

Викладачі здійснюють записи в розділі «Облік проведення занять, їх відвідування та успішності студентів» на кожному занятті.

На лівому боці журналу дата проведення занять записується у вигляді дробу арабськими цифрами, чисельник якого є числом, а знаменник – місяцем поточного року. У разі проведення здвоєних занять дата і тема кожного заняття записується окремо. Усі записи щодо оцінювання різних видів діяльності та контролю роблять у формі називного відмінку: «зошит», а не «за зошит», «І семестр», а не «за І семестр».

Критерії оцінювання навчальних досягнень реалізуються в нормах оцінок, які встановлюють чітке співвідношення між вимогами до знань, умінь і навичок та показником оцінки в балах.

Оцінювання навчальних досягнень студентів здійснюється за 12-бальною системою для предметів загальноосвітньої підготовки та 4-бальною для старших курсів і його результати позначаються цифрами відповідно 1-12,2-5.

На заняттях з предметів циклу профільної середньої освіти, оцінювання студентів здійснюється з урахуванням рекомендацій наведених в навчальних програмах відповідних предметів, рекомендованих для використання Міністерством освіти і науки України.

Викладачі української мови і літератури та світової літератури виконують вимоги щодо виконання письмових робіт студентів з загальноосвітньої підготовки і перевірки зошитів згідно з методичним листом МОН України №1/9-301 від 28.04.2006р.

При необхідності внесення оцінок за ведення зошитів (загальноосвітні предмети –математика, українська мова, українська література, іноземна мова, зарубіжна література) в журналі робиться запис «зошит» без вказівки дати, оцінки проставляються у стовпчик під написом.

Заняття з англійської та німецької мови є заняттями практичного спрямування, оцінювання студентів проводиться на кожному занятті.

На заняттях з дисциплін освітньо-професійної програми, оцінювання здійснюється відповідно до робочих програм навчальних дисциплін (оцінюванню підлягають практичні, лабораторні та семінарські заняття).

На спеціально виділених сторінках, якщо група поділяється на підгрупи, викладачами проводиться облік виконання студентами встановлених навчальним планом і програмами лабораторних, практичних робіт, курсових робіт та проєктів. З окремих дисциплін навчального плану передбачено проведення лекційних та семінарських занять основним викладачем для всієї навчальної групи. Такі пари записуються на основній сторінці, де є список всієї групи студентів. При проведенні лабораторних робіт для цієї ж групи – друга підгрупа записується на окремо відведеній сторінці журналу і облік проведених лабораторних занять в даній підгрупі здійснює другий викладач, з яким основний поділяє години педагогічного навантаження з лабораторних робіт.

Лабораторне заняття включає проведення поточного контролю підготовленості студентів до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання завдань теми заняття, оформлення індивідуального звіту з виконаної роботи та його захист перед викладачем. Виконання лабораторної роботи оцінюється викладачем. Підсумкова оцінка виставляється в журналі. Підсумкові оцінки, отримані студентом за виконання лабораторних робіт, враховуються при виставленні семестрової підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

Лабораторні заняття записуються в журналі навчальних занять на сторінці, яка виділена на навчальну дисципліну. У правій її частині робиться відмітка про лабораторну роботу, її номер та назва, повний запис проведеної лабораторної роботи, коли видане завдання та її виконання, ставиться підпис викладача. У лівій частині сторінки проставляється дата проведення лабораторної роботи, робиться відмітка відсутніх та виставляються оцінки за лабораторну роботу.

Практичне заняття включає проведення попереднього контролю, умінь і навичок студентів, постановку загальної проблеми викладачем та її обговорення за участю студентів, розв'язування завдань з їх обговоренням, розв'язування контрольних завдань, їх перевірку, оцінювання. Оцінки, отримані студентом на практичних заняттях, враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

Практичні заняття записуються в журналі навчальних занять на сторінці, яка виділена на дану навчальну дисципліну. На правій частині сторінки записується номер роботи, її назва та робиться відмітка викладача (підпис), який провів дану роботу.

У лівій частині журналу записується дата проведення даної практичної роботи, відмічаються відсутні та виставляються оцінки за виконану практичну роботу.

***Примітка:** якщо студент відсутній на практичній роботі і в його графі стоїть "в" і кількість пропущених практичних робіт з навчальної дисципліни не більше восьми, відмітку про виконання студентом робіт можна ставити у вільній клітинці після того, як студент її відпрацював. Якщо кількість практичних робіт більше восьми, в такому разі нижче списку студентів записуються прізвища студентів, що були відсутні на практичних заняттях і після того, як вони відпрацювали роботу - виставляється оцінка.*

У випадку відсутності викладача педагогічний працівник, який його заміняє, засвідчує запис власним підписом, під яким вказує своє прізвище та ініціали.

Оцінки за письмові контрольні роботи виставляються датою виконання роботи. Кожне пропущене студентом практичне, лабораторне або семінарське заняття підлягає обов'язковому відпрацюванню.

У разі неатестації студента робиться відповідний запис: «н/а» (не

атестований(а)), а при відсутності студента на заняттях у відповідній клітинці виставляється буква «в».

Перед початком навчального заняття з фізичного виховання та фізичної культури викладач шляхом усного опитування зобов'язаний виявити можливість виконання фізичного навантаження, передбаченого планом заняття, кожним студентом з огляду на стан його здоров'я та самопочуття. У випадку надходження скарг від студентів, останні звільняються від фізичних навантажень. При цьому в журналі обліку навчальних занять необхідно зробити відмітку «зв» (звільнений). Присутність звільненого студента на занятті є обов'язковою, окрім випадків, підтверджених медичними довідками, виданими органами МОЗ (лікарні, поліклініки, лікарські амбулаторії, фельдшерсько-акушерські пункти).

*** У графі «Зміст заняття» відповідно до робочої навчальної програми стисло записується тема заняття, практичної, лабораторної роботи тощо.**

*** У графі «Самостійна робота» стисло записується зміст домашнього завдання (прочитати, вивчити напам'ять, повторити тощо), параграфи (сторінки) підручника, номери завдань, вправ, а також завдання самостійної роботи студентів та кількість годин на її вивчення. Оцінка за виконання самостійної роботи фіксується у журналі в окремій графі.**

Оцінки з місячного модульного контролю відмічаються зверху на лівій сторінці лекційних занять поряд з назвою місяця (M1, M2...).

Місячний модульний контроль успішності студента виставляється викладачем за умови проведення не менше восьми аудиторних годин даної навчальної дисципліни та на основі не менше двох поточних оцінок із різних видів навчальних робіт (лабораторних, практичних, самостійних, контрольних, тестових завдань, творчих робіт), отриманих учнем/студентом, з урахуванням специфіки викладання навчальної дисципліни.

Бали за **державну підсумкову атестацію** виставляються у колонку з надписом ДПА без зазначення дати після підсумкової оцінки.

3. Контроль за веденням журналу

Контроль за веденням журналу здійснює завідувач відділення.

У розділі «Зауваження до ведення журналу» записуються зауваження до ведення журналу із зазначенням дати перевірки та, у разі необхідності, термін усунення зауважень. Викладач ставить підпис та дату про ознайомлення із зауваженнями та відмітку про усунення недоліків.