

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ВИШНЯНСЬКИЙ КОЛЕДЖ

ЛЬВІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

Розглянуто і схвалено
на засіданні Педагогічної Ради
Вишнянського коледжу ЛНАУ
Протокол № 4
Від «10» січня 2017р.



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор

Вишнянського коледжу ЛНАУ

А.Є. Вантух

«10» січня 2017р.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЖУРНАЛ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ Вишнянського коледжу Львівського НАУ

1. Загальні положення

Журнал навчальних занять є основним документом обліку навчальної групи.

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.

На кожену дисципліну в журналі виділяється потрібна кількість сторінок відповідно до навчального плану.

За оформлення титульного аркуша та змісту журналу несе відповідальність методист коледжу. Секретарі відділень 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.

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.

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

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

Наявність журналу на занятті обов'язкова. У позанавчальний час журнал зберігається на відділенні.

Журнал складається з розділів: «Зміст», «Облік проведення занять, їх відвідування та успішність студентів», «Виконання курсових робіт (проектів), лабораторно-практичних та графічних робіт», «Зведена відомість обліку успішності студентів та відвідування занять», «Зауваження до ведення журналу».

Записи в журналі ведуться українською мовою. Частково допускається запис змісту заняття та самостійної роботи студентів мовою вивчення предмета (навчальної дисципліни).

Записи проводяться стержем чорного кольору, чітко й охайно.

На сторінках журналу не допускаються будь-які виправлення. У разі помилкового або неправильного запису виправлення погоджуються із завідувачем відділення (заступником директора з навчальної роботи).

Оцінки успішності студентів проставляються за 12-бальною шкалою з предметів загальноосвітньої підготовки, з дисциплін освітньо-професійної програми - за національною шкалою (4 бальною) або шкалою ЄКТС.

Після вивчення теми (розділу) предмета виставляється оцінка (бал) за тематичну роботу у графі «Тематична» без дати. Тематична оцінка виставляється як середнє арифметичне оцінок при вивченні теми та контрольної роботи разом узяті.

У кінці семестру виставляється оцінка (бал) за семестр у графу «Семестрова» без дати. Семестрова оцінка виставляється як середнє арифметичне всіх тематичних оцінок семестру.

У кінці року у графі «Річна» без дати виставляється оцінка як середнє арифметичне семестрових оцінок.

У разі неатестації студента робиться відповідний запис: н/а (не атестований(а)). У випадках, коли студенти звільнені за станом здоров'я від занять із фізичної культури (фізичного виховання), під час виставлення підсумкових оцінок робиться відповідний запис: зв. (звільнений(а)).

У графі «зміст заняття» відповідно до робочої навчальної програми (календарно-тематичного плану) стисло записується тема заняття, практичної, лабораторної робіт тощо.

У графі «Самостійна робота» стисло записується зміст домашнього завдання (прочитати, вивчити напам'ять, повторити тощо), параграфи (сторінки) підручника, номери завдань, вправ тощо.

У розділі «Облік виконання курсових проектів, лабораторно-практичних та графічних робіт» ведеться облік виконання студентами передбачених навчальним планом і чинними програмами лабораторних, практичних,

графічних робіт та курсових проектів. Лівий бік сторінок цього розділу: ведеться облік виконання робіт студентами; після завершення курсу всіх передбачених робіт викладач пише слово «зараховано». Правий бік сторінок цього розділу: ведеться запис робіт із зазначенням дати видачі і фактичного їх виконання. Оцінка за лабораторно-практичні роботи переноситься на основну сторінку предмета (дисципліни) (розділ «Облік проведення занять, їх відвідування та успішності студентів»).

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

Контроль за веденням журналу здійснює завідувач відділення. У розділі «Зауваження до ведення журналу» записуються зауваження до ведення журналу із зазначенням дати перевірки та в разі необхідності термін усунення зауважень. Викладач ставить підпис та дату ознайомлення із зауваженнями та відмітку про усунення недоліків.

3. Контроль і відповідальність за ведення журналу

Керівник навчального закладу і його заступник з навчальної роботи, а також завідувачі відділень та голови циклових (предметних) комісій здійснюють контроль правильності ведення записів у журналі навчальних занять. Контроль за веденням журналу здійснюють згідно з планом внутрішнього контролю. Зауваження щодо ведення журналу зроблені тими, хто перевіряв, доводять до відома викладачів. Завідувачі відділень несуть відповідальність за фізичний стан журналів. По закінченні року перевіряють наявність всіх необхідних записів і особисто здають журнали диспетчеру. У навчальній частині журнали зберігають три роки, а потім передають до архіву навчального закладу.

Зразок титульного аркуша навчального журналу:

_____ (повне найменування органу управління) _____

_____ (повне найменування вищого навчального закладу _____

_____ (відділення) _____

ЖУРНАЛ ОБЛІКУ РОБОТИ АКАДЕМІЧНОЇ ГРУПИ ТА ВИКЛАДАЧІВ

вищих навчальних закладів I-II рівнів акредитації

на _____ семестр 20__ - 20__ навчального року

гр. _____