

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ**  
**«СМІЛЯНСЬКИЙ ПРОМИСЛОВО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ**  
**КОЛЕДЖ ЧЕРКАСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО ТЕХНОЛОГІЧНОГО**  
**УНІВЕРСИТЕТУ»**



**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор коледжу

Григорій КОНДРАТЕНКО

«09» 09 2024

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ВЕДЕННЯ НАВЧАЛЬНИХ ЖУРНАЛІВ**

**АКАДЕМІЧНОЇ ГРУПИ**

**У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ**  
**«СМІЛЯНСЬКИЙ ПРОМИСЛОВО – ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**  
**ЧЕРКАСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО ТЕХНОЛОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

**РОЗГЛЯНУТО І СХВАЛЕНО**

Навчально-методичною радою  
коледжу протокол

від «09» 09 2024 р. № 1

# 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Дане Положення про ведення журналу навчальних занять академічної групи (надалі - Положення) встановлює порядок оформлення журналів академічних груп та здійснення контролю їх ведення у Відокремленому структурному підрозділі «Смілянський промислово – економічний фаховий коледж Черкаського державного технологічного університету» (надалі – Коледж).

1.2 Дане Положення розроблено на підставі Закону України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положення «Про організацію освітнього процесу в коледжі».

1.3 Журнал навчальних занять академічної групи (надалі-журнал) є основним нормативно-фінансовим документом, де фіксується облік навчальної роботи групи, відображено етапи і результати фактичного засвоєння навчальних програм здобувачами освіти. У журналі фіксуються поточні оцінки, відвідуваність занять студентами, тематика, вид і кількість проведених навчальних занять.

1.4 Записи в журналі ведуться державною мовою. З іноземних мов частково допускається запис змісту заняття та завдання додому мовою вивчення дисципліни. Записи проводяться лише ручкою пастою синього кольору, чітко й охайно.

1.5 На сторінках журналу не допускаються виправлення, в тому числі коректором, помітки олівцем. У разі помилкового або неправильного запису поряд робиться правильний, який засвідчується підписом заступника директора з навчальної роботи та скріплюється печаткою.

1.6 Викладач зобов'язаний дотримуватися правил ведення журналу у відповідності до даного Положення. Невиконання Положення може бути підставою для накладення стягнення на викладача та особу, відповідальну за здійснення контролю за його веденням.

## 2 ВИМОГИ ДО ВЕДЕННЯ ЖУРНАЛУ

2.1 Журнал складається з розділів: зміст, облік проведення занять: їх відвідування, успішність студентів; виконання лабораторно – практичних занять; виконання курсових проектів та робіт; інструктаж з безпеки життєдіяльності, зауваження до ведення журналу.

2.2 Розподіл кількості сторінок для навчальних дисциплін відповідно до навчального плану з урахуванням поділу групи на підгрупи при вивченні окремих предметів (наприклад англійської мови) здійснює завідуючий відділенням разом з секретарем-друкаркою навчальної частини.

2.3 Записи на своїй сторінці в журналі навчальних занять (дата, тема, достовірні відмітки про відсутніх студентів та їх успішність тощо) виконує

викладач, який після закінчення заняття всі записи засвідчує своїм підписом.

2.4 На сторінці журналу праворуч викладач виконує такі записи:

Перша колонка – записується номер заняття.

Друга колонка – фіксується дата проведення заняття (06.09), яка записується відповідно до розкладу занять та співпадає з датою, зазначеною ліворуч угорі;

Третя колонка – зазначається кількість годин згідно з робочою програмою навчальної дисципліни у навчальних годинах – 2 (зазвичай 2 години), 2п (2 години практичної роботи), 2л (2 години лабораторної роботи), 2з (2 години проводяться по заміні згідно графіку замін, до того ж знизу зазначається Прізвище викладача, якого замінюють), 2д (2 години додаткової пари, при виробничій необхідності згідно Наказу Коледжу), кожен семестр нумерація кількості годин оновлюється;

Четверта колонка – стисло записується зміст заняття відповідно до робочої програми навчальної дисципліни. Текст запису змісту заняття потрібен займати не більше 2 – х рядків. Для практичної та лабораторної роботи записуються лише назва та номер (Наприклад – Практична робота №1), тема записуються у кінці журналу на відведеній сторінці практичних чи лабораторних робіт з цього предмету.

П'ята колонка – стисло записується зміст домашнього завдання з посиланням на літературу за робочою програмою навчальної дисципліни (сторінки (параграфи) підручника, номери завдань, вправ тощо);

Шоста колонка – підпис викладача. У випадку відсутності викладача, педагогічний працівник, який його замінює, у графі «Підпис» записує прізвище, ініціали та засвідчує запис власним підписом.

2.5 Викладач зобов'язаний систематично перевіряти і оцінювати знання студентів на семінарських, практичних, лабораторних заняттях, відмічати в журналі відсутніх. Перевірка присутності студентів проводиться особисто викладачем на початку заняття за списком в алфавітному порядку. Відсутність студента на занятті позначається літерою **н** або **нб**. Спізнення студентів у журналі не позначаються.

2.6 Відмітки про відвідування та оцінки успішності студентів проставляються в одних і тих же колонках. Дата проведення занять записується дробом, чисельник якого є датою, а знаменник – місяцем поточного року. Наприклад, 04/09 означає, що заняття проведено «4 вересня».

2.7 На лекційних та семінарських заняттях оцінки можуть отримувати не всі студенти, в залежності від їх готовності, активності. На практичних та лабораторних заняттях оцінки за виконання робіт повинен отримати кожен студент. Оцінки за практичні та лабораторні дублюються, виставляються на сторінці предмету та вкінці журналу на сторінці практичних та лабораторних робіт. Якщо студент (студентка) був (була) відсутній(я), під час проведення лабораторної

роботи, у колонку, що засвідчує дату проведення цієї роботи, викладач записує дріб, у чисельнику якого виставляється **n**, а у знаменнику - оцінка за виконання роботи (після того, як практична або лабораторна робота буде виконана).

2.8 Оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти здійснюється:

- для дисциплін загальноосвітньої підготовки за 12-бальною системою (результати позначаються цифрами 1 – 12).
- для дисциплін освітньо – професійної програми за 4 – бальною системою (2 – 5 відповідно).

Для освітніх компонентів, які одночасно входять у загальноосвітній цикл та до освітньо – професійної програми, ведеться два журнали:

- журнал загальноосвітніх дисциплін. Оцінювання ведеться за 12 – бальною шкалою, підсумкова оцінка виставляється наприкінці семестру двома колонками, у першу колонку виставляється оцінка по 12 – бальній системі, рядом у другій колонці по 4 – бальній. Рядом у колонці за 100 шкалою, якщо освітній компонент входить до освітніх компонентів, які формують стипендіальний рейтинг.
- журнал дисциплін освітньо-професійного циклу. Оцінювання ведеться за 4 – бальною системою.

Підсумкова оцінка виставляється наприкінці семестру, окремими колонками:

- в балах за національною шкалою;
- за 100 шкалою;
- за шкалою ECTS (Додаток А).

2.9 Виставлення оцінки за ведення зошита (якщо це передбачено) здійснюється в колонку з надписом «Зошит» (у називному відмінку) без зазначення дати. З української та зарубіжної літератури в окрему колонку без зазначення дати виставляються оцінки «Напам'ять».

2.10 Усі записи щодо оцінювання різних видів діяльності та контролю роблять у формі називного відмінка: «зошит», а не «за зошит»; «I семестр», а не «за I семестр» тощо.

2.11 Критерії оцінювання навчальних досягнень реалізуються в нормах оцінок, які встановлюють чітке співвідношення між вимогами до знань, умінь і навичок та показником оцінки в балах. У разі не атестації студента робиться відповідний запис: **n/a** (не атестований(а)).

2.12 Семестрова оцінка виставляється до навчального журналу без зазначення дати в колонку з надписом **I семестр, II семестр, III семестр** і т.д. Семестрове оцінювання проводиться на основі поточних оцінок.

2.13 Річна оцінка для дисциплін загальноосвітньої підготовки виставляється до журналу в колонку **Річна** без зазначення дати. Річне оцінювання здійснюється на основі семестрових оцінок. При цьому мають враховуватися динаміка особистих навчальних досягнень студента з дисципліни та кількість годин в I та II семестрах.

2.14 Виставлення оцінки з державної підсумкової атестації здійснюється у колонку з надписом **ДПА** без зазначення дати.

2.15 Семестрова оцінка з дисциплін освітньо – професійної підготовки виставляється в колонку з надписом **I семестр, II семестр, III семестр і т. д.** Якщо дисципліна викладається більше одного семестру, по закінченні курсу після семестрової оцінки проставляється колонка з надписом **Підсумкова** без зазначення дати. Екзаменаційна оцінка з дисципліни виставляється в колонку з надписом **Екзамен** без зазначення дати. Дисципліни, вивчення яких закінчується заліком, у колонку з надписом **Залік** виставляється оцінка.

2.16 В кінці журналу кожен викладач оформляє сторінки для практичного навчання (для практичних чи лабораторних робіт). Зазначає у першій колонці – номер практичної чи лабораторної. У другій колонці – дату проведення. В третій – тема роботи згідно робочої програми навчальної дисципліни. У четвертій колонці – зазначається кількість годин. В п'ятій – підпис викладача.

### **3 КОНТРОЛЬ ЗА ВЕДЕННЯМ ЖУРНАЛУ**

3.1 Відповідальність за стан навчальних журналів та їх правильне оформлення покладається на завідувачів відділення та заступника директора з навчальної роботи, які повинні систематично (щомісяця) слідкувати і контролювати правильність ведення записів у журналі та робити відмітки на відповідній сторінці у журналі.

3.2 Контроль за станом ведення журналів та їх збереженням як архівних документів покладається на директора Коледжу. Перевірка директором (заступником директора) навчального закладу стану ведення журналу здійснюється протягом навчального року не менше 4 разів.

3.3 У розділі «Зауваження до ведення журналу» директор, його заступник або завідувачі відділення записують 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, за необхідності, - відмітку про усунення недоліків.

## Відповідність результатів контролю знань за різними шкалами і критерії оцінювання

Сума балів за 100-бальною шкалою	Оцінка в ECTS	Значення оцінки ECTS	12 – бальна система оцінювання	Критерії оцінювання	Рівень компетентності	Оцінка за національною шкалою	
						екзамен	залік
1	2	3	4	5	6	7	8
98-100	А	відмінно	12	Студент виявляє особливі творчі здібності, вміє самостійно здобувати знання, без допомоги викладача	Високий (творчий)	відмінно	
95-97			11	знаходить та опрацьовує необхідну інформацію, вміє використовувати набуті знання і вміння для ухвалення рішень у нестандартних			
90-94			10	ситуаціях, переконливо аргументує відповіді, самостійно розкриває власні обдарування і нахили			
82-89	В	дуже добре	9	Студент вільно володіє вивченим обсягом матеріалу, застосовує його на практиці, вільно розв'язує вправи і задачі у стандартних ситуаціях, самостійно виправляє допущені помилки, кількість яких незначна	Достатній (конструктивно варіативний)	добре	зараховано
78-81			8	Студент вміє зіставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача; в цілому самостійно застосовувати її на практиці;			
74-77			7	контролювати власну діяльність; виправляти помилки, серед яких є суттєві, добирати аргументи для			

				підтвердження думок			
69-73	D	задовільно	6	Студент відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень; з допомогою викладача може аналізувати	Середній (репродуктивний)	задовільно	
64-68			5	навчальний матеріал, виправляти помилки, серед яких є значна кількість суттєвих			
60-63	E	достатньо	4	Студент володіє навчальним матеріалом на рівні, вищому за початковий, значну частину його відтворює на репродуктивному рівні			
47-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання семестрового контролю	3	Студент володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу	Низький (рецептивно-продуктивний)	незадовільно	не зараховано
35-46			2				
1-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням залікового кредиту	1	Студент володіє матеріалом на рівні елементарного розпізнання і відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів	Низький (рецептивно-продуктивний)	незадовільно	не зараховано

За шкалою ECTS	За шкалою університету	За національною шкалою	
		Екзамен	Залік
A	90 – 100 (відмінно)	5 (відмінно)	Зараховано
B	85 – 89 (дуже добре)	4 (добре)	
C	75 – 84 (добре)		
D	70 – 74 (задовільно)		
E	60 – 69 (достатньо)	3 (задовільно)	
FX	35 – 59 (незадовільно – з можливістю повторного складання)	2	Не зараховано

F	1 – 34 (незадовільно – з обов’язковим повторним курсом)	(незадовільно)	
---	--	----------------	--

Відповідність підсумкових оцінок за національною шкалою оцінкам у балах за 12-бальною шкалою

Оцінка за національною шкалою	Оцінка в балах
Відмінно	10-12
Добре	7-9
Задовільно	4-6
Незадовільно	1-3