
ЖУРНАЛ

ОБЛІКУ ВІДВІДУВАННЯ ЗАНЯТЬ ТА

УСПІШНОСТІ

_____ навчального взводу/навчальної групи

20 _____ / 20 _____ навчальний рік

Розпочато _____

Закінчено _____

ІНСТРУКЦІЯ ПРО ВЕДЕННЯ ЖУРНАЛУ

Журнал обліку відвідування занять та успішності (далі – Журнал) є одним із основних документів освітнього процесу. В ньому обліковуються проведені з навчальним взводом/навчальною групою заняття, успішність та відвідування занять здобувачами вищої освіти, відпрацювання ними академічних заборгованостей і пропусків занять.

Науково-педагогічні працівники повинні виконувати наступні вимоги при веденні Журналу:

Усі записи в Журналі робить НПП особисто, пастою синього кольору, чітко та акуратно, без виправлень. У вертикальному (ліва сторінка Журналу) і у горизонтальному (права сторінка Журналу) рядку мають бути проставлені дата проведення заняття та його тривалість у навчальних годинах. Використання коректора в Журналі заборонено.

У вертикальних рядках лівої сторінки Журналу виставляють оцінки та відмітки про відсутність Здобувачів на заняттях. Перевірка наявності Здобувачів здійснюється на початку кожного заняття. Про причини відсутності на заняттях НПП доповідає заступник командира взводу/староста навчальної групи. НПП робить відмітки в Журналі, використовуючи такі скорочення: **НР** – відсутність Здобувача, який перебуває у добовому наряді; **ХВ** – відсутність Здобувача у зв'язку із хворобою; **В** – відсутність Здобувача, який перебуває у відрадженому; **СП** – відсутність Здобувача, який перебуває на спортивних змаганнях або спортивних зборах; **ВП** – відсутність Здобувача, який перебуває у відпустці; **НФ** – прибуття на заняття з фізичної підготовки спеціальної фізичної підготовки без спортивної форми; **Н** – причина відсутності Здобувача на занятті не відома. НПП несе відповідальність тільки за кількість відсутніх, відмічених у Журналі, а не за достовірність вказаних причин відсутності.

Також, у вертикальному рядку допускаються такі скорочення:

АР – для позначення кількості балів за семінарські та практичні заняття	КР – для позначення кількості балів за курсову роботу
--	--

СР – для позначення кількості балів за самостійну роботу	ПК Залік – для позначення кількості балів за підсумковий контроль – залік
---	--

ПО – для позначення підсумкової кількості балів за навчальну дисципліну	ПК Екзамен – для позначення кількості балів за підсумковий контроль – екзамен
--	--

У вертикальних рядках лівої сторінки Журналу: «дата» та «кількість годин» наприкінці навчального семестру НПП робить відмітки про кількість балів за семінарські заняття та практичні заняття, кількість балів за самостійну роботу, кількість балів за підсумковий контроль (залік, екзамен) та кількість балів за курсову роботу.

У горизонтальному рядку у відповідних строчках зазначаються: вид заняття (лекція, семінарське заняття, практичне заняття), номер та назва теми, прізвище та ініціали НПП, який проводив заняття, його особистий підпис. Для навчальних дисциплін (освітніх компонентів), викладання яких передбачено в аудиторіях мовного захисту, можливий запис лише номеру теми, без назви.

По закінченню навчального семестру в Журналі НПП виставляє підсумкову оцінку за 100 бальною шкалою, за національною шкалою та за шкалою ЄКТС.

Освітній компонент

Відведено годин

[illegible]

[illegible]