

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
ДОНЕЦЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

**ЖУРНАЛ
ОБЛІКУ ВІДВІДУВАННЯ ЗАНЯТЬ
ТА УСПІШНОСТІ**

_____ навчального взводу/навчальної групи

20 _____ / 20 _____ навчальний рік

ЗАВЕДЕНО: _____

ЗАКІНЧЕНО: _____

на _____ аркушах

ТЕРМІН ЗБЕРІГАННЯ: _____

Інв. № _____

ІНСТРУКЦІЯ ПРО ВЕДЕННЯ ЖУРНАЛУ

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

Науково-педагогічні (педагогічні) працівники (далі – НПП/ПП) повинні виконувати такі вимоги при веденні Журналу:

Усі записи в Журналі робить НПП/ПП пастою синього кольору, чітко та акуратно, без виправлень. У вертикальному (ліва сторінка Журналу) і в горизонтальному (права сторінка Журналу) рядках 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/ПП доповідає командир взводу/староста навчальної групи або інший Здобувач у разі їх відсутності. НПП/ПП 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 відрядженні; **СП** – відсутність Здобувача, який перебуває на спортивних змаганнях або спортивних зборах; **ВП** – відсутність Здобувача, який перебуває у відпустці; **ТЗ** – відсутність Здобувача, який перебуває на табірних зборах; **НФ** – прибуття на заняття з фізичної підготовки, спеціальної фізичної підготовки без спортивної форми; **Н** – причина відсутності Здобувача на занятті не відома. НПП/ПП несе відповідальність тільки за кількість відсутніх, відмічених у Журналі, а не за достовірність вказаних причин відсутності.

Також, у вертикальному рядку допускаються такі скорочення:

РАР – для позначення кількості балів (результату) за аудиторну роботу	КР – для позначення кількості балів за курсову роботу
РСР – для позначення кількості балів (результату) за самостійну роботу	ПК Залік – для позначення кількості балів за підсумковий контроль – залік
ПО – для позначення підсумкової кількості балів за навчальну дисципліну (освітній компонент)	ПК Екзамен – для позначення кількості балів за підсумковий контроль – екзамен

У вертикальному рядку лівої сторінки Журналу: «дата» та «кількість годин» наприкінці навчального семестру НПП/ПП робить відмітки про кількість балів за аудиторну роботу (семінарські 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/ПП, який проводив заняття, його особистий підпис. Для навчальних дисциплін (освітніх компонентів), викладання яких передбачено в аудиторіях мовного захисту, можливий запис лише номер теми, без назви.

Після закінчення навчального семестру в Журналі НПП/ПП виставляє підсумкову оцінку за 100-бальною шкалою, за національною шкалою та за шкалою ЄКТС.

Освітній компонент

Відведено годин

[illegible]

HIII/III

[illegible]