


ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА  
ШЕПЕТІВСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Педагогічною радою  
Шепетівського медичного фахового коледжу  
протокол № 1 від «30» серпня 2023р.  
Голова педагогічної ради,  
т. в. о. директора Шепетівського медичного  
фахового коледжу



  
Марія СЮСЬКО  
2023р.

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ВЕДЕННЯ ЖУРНАЛУ ОБЛІКУ РОБОТИ  
АКАДЕМІЧНОЇ ГРУПИ ТА ВИКЛАДАЧІВ**

## **1. Загальні положення**

1.1. Положення про ведення журналу обліку роботи академічної групи та викладачів (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положення про організацію освітнього процесу в Шепетівському медичному фаховому коледжі та інших нормативних документів.

1.2. Дане Положення визначає та встановлює порядок оформлення журналів обліку роботи академічної групи та викладачів (далі – Журнал), ведення записів та здійснення контролю їх ведення у Шепетівському медичному фаховому коледжі (далі – Коледж).

1.3. Журнал є обов'язковим нормативно-фінансовим документом, в якому фіксується облік освітньої роботи, відображаються етапи і результати фактичного засвоєння навчальних програм здобувачами освіти.

1.4. Наявність Журналу на заняттях є обов'язковою. У позанавчальний час Журнал знаходиться у методичному кабінеті.

1.5. Зберігання журналів в інших місцях Коледжу без дозволу адміністрації заборонено.

1.6. Ведення Журналу здійснюється куратором академічної групи здобувачів освіти та викладачами, які несуть особисту відповідальність за своєчасність, стан та достовірність записів.

1.7. Невиконання Положення про ведення Журналу може бути підставою для накладення дисциплінарного стягнення на викладача.

## **2. Порядок ведення журналу обліку роботи академічної групи та викладачів**

2.1. Журнал оформляється на один навчальний рік куратором для кожної академічної групи до початку навчального року.

2.2. При оформленні (заповненні) Журналу куратор виконує наступні дії:

- вписує на титульному листі курс, групу, шифр і спеціальність, назву освітньо-професійної програми, навчальний рік, прізвище та ініціали куратора групи;
- нумерує сторінки в Журналі;
- розподіляє кількість сторінок для навчальних предметів/освітніх компонент (далі – ОК) відповідно до навчального плану з урахуванням поділу групи на підгрупи;
- вписує у розділ «Зміст» перелік навчальних предметів/ОК (без скорочень і аббревіатур), які передбачені на вивчення у поточному навчальному році у відповідності до навчального плану, вказує прізвища та ініціали викладачів, сторінки, відведені на навчальний предмет/ОК;
- записує на сторінці «Дати проведення занять та КЗ. Облік відвідування та успішності студентів» з великої літери назву навчального предмета/ОК згідно з навчальним планом без скорочень і аббревіатур;
- вносить прізвища та ініціали здобувачів освіти до списку Журналу у називному відмінку чітко і розбірливо;
- виконує на сторінці праворуч запис прізвища та ініціалів викладача у називному відмінку;

- виключає/включає здобувачів освіти із/в списків/списки після відповідного наказу директора (прикл.: відрахований(а), академічна відпустка, зарахований(на), 09.10.23 р. наказ №...);
  - вносить у розділ «Короткі відомості про студента» загальні відомості про здобувачів освіти;
  - фіксує у розділі «Облік відвідування (пропусків занять)» Журналу відсутність здобувачів освіти на навчальних заняттях протягом навчального року. Записує у вигляді дроби, чисельник якого вказує на причину відсутності (*n* – відсутність без поважної причини або *nn* – відсутність з поважної причини), а знаменник – на кількість пропущених годин. [прикл.:  $n/8$ ;  $mn/10$ ]. В кінці кожного семестру та навчального року вказує загальну кількість пропущених занять;
  - вносить у розділ «Зведена відомість обліку успішності студентів» академічні досягнення здобувачів освіти за кожен семестр поточного навчального року;
  - заповнює розділ «Зведена таблиця руху студентів групи».
- 2.3. Усі інші записи у Журналі виконує викладач.

### **3. Вимоги до ведення журналу обліку роботи академічної групи та викладачів**

#### **3.1. Загальні вимоги щодо записів в журналі:**

3.1.1. Записи в Журналі ведуться українською мовою. З іноземних мов частково допускається запис змісту заняття та завдання додому мовою вивчення предмета (англійська, латинська мови).

3.1.2. Усі записи в Журналі мають здійснюватися охайно, пастою кулькової ручки синього кольору.

3.1.3. Викладач зобов'язаний систематично перевіряти і оцінювати знання здобувачів освіти, фіксувати у Журналі результати навчальних досягнень студентів та відвідування ними занять, а також записувати зміст проведеного заняття і домашнього завдання.

3.1.4. У графі «Дата» вказується фактична дата проведення заняття, яка записується у вигляді дроби арабськими цифрами, чисельник якого є числом, а знаменник – місяцем поточного року (прикл.: 01/09).

3.1.5. У графі «Години» вказується кількість годин, відведених на заняття.

3.1.6. У графі «Короткий зміст (тема) заняття» відповідно до робочої програми навчального предмета/ОК стисло записується тема заняття, контрольної або практичної роботи тощо.

3.1.7. У графі «Що задано» стисло записується зміст домашнього завдання (прочитати, вивчити напам'ять, повторити, опрацювати параграфи (сторінки) підручника, виконати завдання, вправи тощо).

3.1.8. У графі «Підпис викладача» викладач ставить підпис, який засвідчує фактичне проведення заняття і є підставою для формування табеля обліку робочого часу викладача.

3.1.9. На сторінках Журналу не допускаються будь-які виправлення. У разі помилкового або неправильного запису поряд робиться правильний, який засвідчується підписом заступника директора з навчальної роботи та печаткою.

3.1.10. У випадку відсутності викладача педагогічний працівник, який його замінює, у графі «Що задано» після запису домашнього завдання вносить запис: *заміна*, прізвище, ініціали та засвідчує запис власним підписом.

### 3.2. Особливості записів оцінювання навчальних досягнень:

3.2.1. Оцінки успішності здобувачів освіти проставляються за 12-бальною шкалою з навчальних предметів загальноосвітньої підготовки, з ОК освітньо-професійної програми освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра (далі ОППОПСФМБ) – за національною (4-бальною) шкалою.

3.2.2. Поточна оцінка вноситься в колонку Журналу з надписом відповідної дати проведення заняття.

3.2.3. Незадовільна оцінка записується дробом (прикл.: у чисельник  $\frac{2}{4}$ , а у знаменник відпрацьована оцінка  $\frac{2}{4}$ ).

3.2.4. Оцінки успішності здобувача освіти за семестр виставляються після дати проведення останнього заняття з навчального предмета/ОК.

3.2.5. При неатестації здобувача освіти робиться відповідний запис:  $\frac{n}{a}$  (неатестований(а)).

3.2.6. У випадках, коли здобувачі освіти звільнені за станом здоров'я від занять із фізичної культури/фізичного виховання, під час виставлення підсумкових оцінок робиться відповідний запис: *зв.* (звільнений (а)) або *зр.* (зараховано).

3.2.7. Відсутність студента (незалежно від причини) фіксується у Журналі на сторінці «Дати проведення занять та КЗ. Облік відвідування та успішності студентів» та відмічається позначкою у вигляді дроби  $\frac{нб}{/}$ .

3.2.8. Відпрацьовані теоретичні заняття (лекції), позначаються літерою «л» (ліквідовано) у знаменнику [прикл.:  $\frac{нб}{л}$ ].

3.2.9. Відпрацьовані лабораторні, практичні, семінарські, індивідуальні заняття та навчальна практика під керівництвом викладача позначаються оцінкою у знаменнику [прикл.:  $\frac{нб}{3}$ ;  $\frac{нб}{10}$ ].

## 4. Виставлення оцінок до журналу обліку роботи академічної групи та викладачів

4.1. Оцінювання навчальних досягнень з навчальних предметів загальноосвітньої підготовки:

4.1.1. Оцінки успішності здобувачів освіти з навчальних предметів загальноосвітньої підготовки проставляються за 12-бальною шкалою.

4.1.2. Оцінки за ведення зошитів в Журналі проставляються під записом *Зошит* без дати.

4.1.3. Тематична оцінка виставляється у Журнал в колонку з надписом *Тематична* без дати. При виставленні тематичної оцінки враховуються всі види навчальної діяльності, що підлягали оцінюванню протягом вивчення теми.

Проведення окремої тематичної атестації здобувача освіти при здійсненні тематичного оцінювання не передбачається.

Якщо студент був відсутній на заняттях протягом вивчення теми та/або не виконав вимоги навчальної програми, у колонку з надписом *Тематична* виставляється  $\frac{n}{a}$  (неатестований (а)).

Тематична оцінка не підлягає коригуванню.

4.1.4. Семестрова оцінка вноситься в колонку з надписом *I семестр*, *II семестр* без вказування дати. Семестрова оцінка визначається як середньоарифметична всіх тематичних оцінок з округленням до цілого значення.

Якщо студент був відсутній на заняттях протягом семестру, замість оцінки за семестр вноситься позначка  $n/a$  (неатестований(а)).

Семестрова оцінка з навчальних предметів загальноосвітньої підготовки може коригуватися. Скоригована семестрова оцінка вноситься у колонку з надписом *Скоригована* поруч із колонкою за семестр без вказування дати. Якщо здобувач освіти не підвищив результат успішності шляхом коригування, запис у колонку *Скоригована* не робиться.

4.1.5. Річна оцінка вноситься в колонку з надписом *Річна*.

*Річне оцінювання* здійснюється на основі семестрових або скоригованих семестрових оцінок.

У випадку неатестації здобувача освіти за підсумками двох семестрів у колонку *Річна* робиться запис  $n/a$  (неатестований (а)).

Річна оцінка коригуванню не підлягає.

4.1.6. Результат ЗНО Українського центру оцінювання якості освіти перезараховується як державна підсумкова атестація та вноситься у колонку з написом *ДПА* без зазначення дати.

4.1.7. Здобувачі освіти, які мають академічні заборгованості (менше двох оцінок за 12-бальною шкалою) вважаються такими, що не виконали/не повністю виконали вимоги Програм та визнаються неатестованими (н/а).

Зразок заповнення Журналу, якщо навчальний предмет вивчається здобувачами освіти два семестри.

ДАТИ ПРОВЕДЕННЯ ЗАНЯТЬ ТА КЗ, ОБЛІК ВІДВІДУВАННЯ ТА УСПІШНОСТІ СТУДЕНТІВ																		
Назва навчального предмета/ОК _____																		
№ з/п	Прізвище та ініціали студентів	Число, місяць																
		01/09	08/09	...	Тематична	01/12	08/12	...	Тематична	I семестр	Скоригована	08/01	15/01	...	Тематична	II семестр	Скоригована	Річна
1	Прізвище І.С.	9	нб/8		9	7	9		8	9		9	8		9	9		9

Зразок заповнення Журналу, якщо навчальний предмет вивчається здобувачами освіти два семестри і має теоретичну і практичну складові.

Сторінка теоретичних занять:

ДАТИ ПРОВЕДЕННЯ ЗАНЯТЬ ТА КЗ, ОБЛІК ВІДВІДУВАННЯ ТА УСПІШНОСТІ СТУДЕНТІВ																						
Назва навчального предмета/ОК _____																						
№ з/п	Прізвище та ініціали студентів	Число, місяць																				
		01/09	08/09	...	Тематична	01/12	08/12	...	Тематична	За I семестр	За I семестр (практика)	I семестр	Скоригована	08/01	15/01	...	Тематична	За II семестр	За II семестр (практика)	II семестр	Скоригована	Річна
1	Прізвище І.С.	9	нб/8		9	7	9		8	9	7	8		9	8		9	9	10	10		9

Сторінка практичних занять:

ДАТИ ПРОВЕДЕННЯ ЗАНЯТЬ ТА КЗ, ОБЛІК ВІДВІДУВАННЯ ТА УСПІШНОСТІ СТУДЕНТІВ														
Назва навчального предмета/ОК _____														
№ з/п	Прізвище та ініціали студентів	Число, місяць												
		01 09	08 09	...	Тематична	01 12	08 12	...	Тематична	За I семестр	08 01	15 01	Тематична	За II семестр
1	Прізвище І.С.	7	нб 7		7	6	7		7	7	9	10	10	10

Зразок заповнення Журналу, якщо навчальний предмет вивчається здобувачами освіти більше двох семестрів.

ДАТИ ПРОВЕДЕННЯ ЗАНЯТЬ ТА КЗ, ОБЛІК ВІДВІДУВАННЯ ТА УСПІШНОСТІ СТУДЕНТІВ																								
Назва навчального предмета/ОК _____																								
№ з/п	Прізвище та ініціали студентів	Число, місяць																						
		01 09	08 09	...	Тематична	01 12	08 12	...	Тематична	III семестр	Скоригована	08 01	15 01	...	Тематична	IV семестр	Скоригована	Річна	I семестр	II семестр	III семестр	IV семестр	Підсумкова	ДПА
1	Прізвище І.С.	9	нб 8	9	7	9		8	9		9	8		9	9		9	8	10	9	9	9		

Зразок заповнення Журналу, якщо освітня компонента, яка закінчується контрольним заходом (диференційований залік, екзамен) інтегрується в навчальний предмет для здобувачів освіти, які здобувають повну загальну середню освіту і вивчається здобувачами освіти два семестри.

Сторінка теоретичних занять освітньої компоненти:

ДАТИ ПРОВЕДЕННЯ ЗАНЯТЬ ТА КЗ, ОБЛІК ВІДВІДУВАННЯ ТА УСПІШНОСТІ СТУДЕНТІВ										
Назва навчального предмета/ОК _____										
№ з/п	Прізвище та ініціали студентів	Число, місяць								
		01 09	08 09	...	За III семестр (12-бальна шкала)	За IV семестр (12-бальна шкала)	Підсумкова			Диференційований залік
1	Прізвище І.С.		нб л		9	12	11	одинацять	5	відмінно

ДАТИ ПРОВЕДЕННЯ ЗАНЯТЬ ТА КЗ, ОБЛІК ВІДВІДУВАННЯ ТА УСПІШНОСТІ СТУДЕНТІВ										
Назва навчального предмета/ОК _____										
№ з/п	Прізвище та ініціали студентів	Число, місяць								
		01 09	08 09	...	За III семестр (12-бальна шкала)	За IV семестр (12-бальна шкала)	Підсумкова			23 05
1	Прізвище І.С.		нб л		9	12	11	одинацять	5	відмінно

Сторінка практичних занять освітньої компоненти:

ДАТИ ПРОВЕДЕННЯ ЗАНЯТЬ ТА КЗ, ОБЛІК ВІДВІДУВАННЯ ТА УСПІШНОСТІ СТУДЕНТІВ											
Назва навчального предмета/ОК _____											
№ з/п	Прізвище та ініціали студентів	Число, місяць									
		01 09	08 09	...	За семестр	За 12-бальною шкалою	08 01	15 01	...	За семестр	За 12-бальною шкалою
1	Прізвище І.С.	4	нб 4		4	9	5	4		5	12

Зразок заповнення Журналу, якщо освітня компонента, яка закінчується контрольним заходом (диференційований залік) інтегрується в навчальний предмет для здобувачів освіти, які здобувають повну загальну середню освіту та не має теоретичної складової.

Сторінка практичних занять освітньої компоненти:

ДАТИ ПРОВЕДЕННЯ ЗАНЯТЬ ТА КЗ, ОБЛІК ВІДВІДУВАННЯ ТА УСПІШНОСТІ СТУДЕНТІВ															
Назва навчального предмета/ОК _____															
№ з/п	Прізвище та ініціали студентів	Число, місяць													
		01 09	08 09	...	За семестр	За 12-бальною шкалою	08 01	15 01	...	За семестр	За 12-бальною шкалою	Підсумкова		Диференційований залік	
1	Прізвище І.С.	4	нб 4		4	9	5	4		5	12	11	одинадцять	5	відмінно

4.2. Семестрове та річне оцінювання, заліки, диференційовані заліки та екзамени з освітніх компонент:

4.2.1. Оцінки успішності здобувачів освіти з ОК ОППОПСФМБ проставляються за національною 4-бальною шкалою.

4.2.2. Визначений підсумковий результат успішності (оцінка) вноситься викладачем на сторінку обліку проведення практичних, лабораторних та семінарських занять відповідної групи/підгрупи у Журналі в окрему колонку з надписом *За семестр* після дати проведення останнього заняття.

4.2.3. Визначення результату диференційованого заліку проводиться лектором. Визначена ним оцінка цифрою та прописом вноситься в Журнал на сторінку обліку проведення теоретичних занять (лекцій) без дати в окрему колонку з надписом *Диференційований залік*.

4.2.4. Результат складання, перескладання, повторного складання екзаменів вноситься на лекційну сторінку Журналу в колонку із зазначенням дати та надписом *Екзамен/Перескладання* цифрою та прописом.

Перед проведенням екзамену на правій сторінці розгорнутого Журналу після запису останнього заняття робиться запис про проведення консультації. В день проведення/перескладання екзамену робиться запис про його проведення з датою та обсягом годин.

4.2.5. Здобувачі освіти, які мають академічні заборгованості (середньозважену підсумкову оцінку нижчу 3,0) вважаються такими, що не виконали/не повністю виконали вимоги Програм та визнаються неатестованими (н/а).

Зразок заповнення Журналу, якщо освітня компонента закінчується контрольним заходом (диференційований залік/залік, екзамен).

Сторінка теоретичних занять освітньої компоненти:

ДАТИ ПРОВЕДЕННЯ ЗАНЯТЬ ТА КЗ, ОБЛІК ВІДВІДУВАННЯ ТА УСПІШНОСТІ СТУДЕНТІВ						
Назва навчального предмета/ОК _____						
№ з/п	Прізвище та ініціали студентів	Число, місяць				
		01 09	08 09	...	Диференційований залік	
1	Прізвище І.С.		нб л		5	відмінно

ДАТИ ПРОВЕДЕННЯ ЗАНЯТЬ ТА КЗ, ОБЛІК ВІДВІДУВАННЯ ТА УСПІШНОСТІ СТУДЕНТІВ						
Назва навчального предмета/ОК _____						
№ з/п	Прізвище та ініціали студентів	Число, місяць				
		01 09	08 09	...	Залік	
1	Прізвище І.С.		нб л			зараховано

ДАТИ ПРОВЕДЕННЯ ЗАНЯТЬ ТА КЗ, ОБЛІК ВІДВІДУВАННЯ ТА УСПІШНОСТІ СТУДЕНТІВ						
Назва навчального предмета/ОК _____						
№ з/п	Прізвище та ініціали студентів	Число, місяць				
		01 09	08 09	...	23 05	Екзамен
1	Прізвище І.С.		нб л		5	відмінно

Сторінка практичних занять освітньої компоненти:

ДАТИ ПРОВЕДЕННЯ ЗАНЯТЬ ТА КЗ, ОБЛІК ВІДВІДУВАННЯ ТА УСПІШНОСТІ СТУДЕНТІВ									
Назва навчального предмета/ОК _____									
№ з/п	Прізвище та ініціали студентів	Число, місяць							
		01 09	08 09	...	За семестр	08 01	15 01	...	За семестр
1	Прізвище І.С.	4	нб 4		4	5	4		5



## **5. Контроль та відповідальність за веденням журналу обліку роботи академічної групи та викладачів**

5.1. Контроль за правильністю ведення Журналу здійснюють завідувач відділення, заступник директора з навчальної роботи, директор Коледжу.

5.2. У розділі «Зауваження до ведення журналу» завідувачем відділення, заступником директора з навчальної роботи, директором Коледжу записуються зауваження до ведення Журналу із зазначенням дати перевірки та, у разі необхідності, термін усунення недоліків. Викладач ставить підпис та дату про ознайомлення із зауваженнями та відмітку про усунення недоліків.

5.3. Контроль за станом ведення Журналів та їх збереженням, як архівних документів, покладається на директора Коледжу.

## **6. Прикінцеві положення**

6.1. Положення про ведення журналу обліку роботи академічної групи та викладачів та зміни до нього затверджуються педагогічною радою Шепетівського медичного фахового коледжу.