



ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом № 113 від 28.08.2024

В.о. директора

Оксана МЕЛЬНИЧУК

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок ведення журналів обліку роботи академічних груп та викладачів, оцінювання навчальних досягнень студентів у комунальному закладі «Прилуцький гуманітарно-педагогічний фаховий коледж імені Івана Франка» Чернігівської обласної ради у 2024/2025 навчальному році

1. Загальні вимоги до ведення журналу

1.1. Журнал академічної групи – це обов’язковий документ коледжу, в якому здійснюється облік результатів навчання здобувачів освіти, відвідування ними занять, стан виконання навчальних програм, виконання аудиторного навчального навантаження викладачами тощо.

1.2. Журнали груп одного курсу різних відділень позначаються арабськими цифрами, шифром групи з вказівкою відділення.

1.3. Зміст титульної сторінки, розподіл кількості сторінок для навчальних предметів та дисциплін відповідно до робочого навчального плану та поділу груп на підгрупи розробляють завідувачі відділень та доводять до відома керівників академічних груп.

1.4. Ведення журналу здійснюється керівником академічної групи та викладачами. Вони несуть особисту відповідальність за своєчасність, якість та достовірність записів у журналі.

1.5. Записи в журналі ведуться державною мовою, а з іноземних мов (англійської, німецької, польської) допускається запис змісту заняття та завдання додому мовою вивчення предмета (дисципліни).

Записи проводяться чорнилом (пастою) одного (фіолетового або синього) кольору, чітко й охайно. На сторінках журналу не допускаються будь-які виправлення. У разі помилкового або неправильного запису поряд робиться правильний, який засвідчується підписом директора й скріплюється печаткою.

1.6. Відсутність здобувачів освіти на заняттях позначається літерами **нб**.

1.7. Включення прізвищ здобувачів освіти у списки журналу, а також їх виключення проводиться керівником академічної групи тільки після відповідного наказу директора із зазначенням проти прізвища студента номера й дати наказу.

1.8. При зміні прізвища здобувача освіти вже зроблений запис попереднього прізвища охайно закреслюється прямою горизонтальною лінією. Зверху над ним записується нове прізвище. На кожній наступній сторінці і надалі у списку групи за алфавітом вказується нове прізвище здобувача освіти.

1.9. Дата проведення занять записується у верхньому рядку таблиці на лівій сторінці по вертикалі. Вона повинна відповідати даті проведення заняття згідно розкладу.

У випадках зміни в розкладі, взаємозаміни викладачів через виробничу необхідність, що здійснюються відповідно до наказів директора, вказується фактична дата проведення заняття.

1.10. Запис змісту занять здійснюється відповідно до робочих навчальних програм з вказівкою семінарських (СЗ), практичних (ПЗ) чи лабораторних (ЛЗ) занять у графі «Зміст занять», поряд у колонці стисло записується зміст домашнього завдання (прочитати, вивчити напам'ять, повторити), параграфи (сторінки) підручника, номери завдань, вправ тощо.

1.11. У разі проведення занять дистанційно (з використанням технологій дистанційного навчання) відповідно до вимог правового режиму воєнного стану чи у зв'язку з дією інших обставин, що унеможливають здійснення освітнього процесу безпосередньо на базі коледжу, облік успішності та навчальних занять здійснюється відповідно до цього Положення, при цьому, дата проведення заняття зазначається згідно пп. 1.9., у графі «Короткий зміст заняття» після запису змісту заняття ставити відмітку «дистанційно» і вказувати використані технології дистанційного навчання (Meet, Zoom, відео-лекція, відео-конференція, онлайн-консультування, онлайн-обговорення, електронне листування тощо), у графі «Що задано: назва підручника, параграф, стор.; завдання для самостійної роботи тощо» – додатково вказувати рекомендовані для опрацювання і використання електронні ресурси, онлайн-платформи, на яких розміщено матеріал тощо.

2. Оцінювання результатів навчання здобувачів освіти та облік успішності з предметів загальноосвітньої підготовки

2.1. Оцінки успішності здобувачів освіти виставляються за встановленою шкалою: з предметів загальноосвітньої підготовки – 12-бальна; з навчальних дисциплін освітньо-професійної підготовки – 100-бальна.

2.2. Оцінювання навчальних досягнень з предметів загальноосвітньої підготовки здійснюється відповідно до Положення про оцінювання навчальних досягнень з предметів загальноосвітньої підготовки.

Основними видами оцінювання навчальних досягнень є поточне та підсумкове (тематичне, семестрове), державна підсумкова атестація.

Виставлення оцінок в балах (за 12-бальною шкалою).

Поточна – виставляється в колонку, що засвідчує дата, коли проводилося оцінювання.

Тематична – виставляється в колонку з написом **ТО** (замість дати). При виставленні тематичної оцінки враховуються всі види навчальної діяльності, що підлягають оцінюванню протягом вивчення теми. При цьому проведення окремої тематичної атестації при здійсненні відповідного оцінювання не передбачається.

Тематична оцінка коригуванню не підлягає.

Семестрова оцінка виставляється без дати в журналі академічної групи в колонку з надписом **I семестр**. Семестрове оцінювання здійснюється на підставі тематичних оцінок з урахуванням динаміки особистих навчальних досягнень студентів.

Семестрова оцінка може підлягати коригуванню, якщо здобувач освіти виявив бажання підвищити результати семестрового оцінювання або з певних причин був не атестований. У такому випадку за заявою здобувача освіти чи його батьків готується наказ про склад комісії для проведення відповідного оцінювання у складі голови (директора чи заступника) та членів комісії: голови ЦК і викладача. Коригування проводиться не пізніше 5 днів з дня подання заяви. У разі тривалої хвороби чи інших поважних причин термін може бути продовжений. Якщо здобувачу освіти не вдалося підвищити результати, запис в колонці **Скоригована** не робиться. Оцінювання проводиться в письмовій формі; за результатами оцінювання складається протокол; рішення комісії є остаточним, при цьому скоригована семестрова оцінка не може бути нижчою за семестрову. Роботи зберігаються протягом року. Завдання готують члени комісії і погоджують на засіданні ЦК. **Скоригована семестрова оцінка** виставляється поруч із колонкою **I семестр** або **II семестр**. Колонки для виставлення скоригованих оцінок відводяться навіть за відсутності здобувачів освіти, які виявили бажання їх коригувати.

Після завершення вивчення навчального предмета окремою колонкою з відповідним надписом після семестрової оцінки виставляється *підсумкова оцінка* з предмета, яка на підставі запису в журналі заноситься в додаток до свідоцтва про повну загальну середню освіту.

2.3. Бали за державну підсумкову атестацію виставляються у колонку з написом ДПА без зазначення дати після підсумкової (річної) оцінки на підставі відомостей результатів державної підсумкової атестації за освітній рівень повної загальної середньої освіти, проведеної у формі та в порядку, визначеному Міністерство освіти і науки України.

3. Оцінювання результатів навчання здобувачів освіти та облік успішності з дисциплін освітньо-професійної підготовки

3.1. Оцінювання результатів навчання здобувачів освіти та облік успішності з дисциплін освітньо-професійної підготовки в журналах академічних груп здійснювати за 100-бальною шкалою таким чином:

Записи в журналі академічної групи ведуться відповідно до правил ведення журналу, викладених на його першій сторінці; окрім того на сторінках, відведених для навчальної дисципліни викладач записує:

рейтингові бали за кожен вид навчальної діяльності, що оцінюється на заняттях відповідно до робочої навчальної програми і Положення про рейтингове оцінювання з дисципліни на лівій сторінці в рядок відповідного заняття із зазначенням дати його проведення;

запис останнього заняття модуля на правій сторінці повинен містити вказівку на проведення модульного контролю на цьому занятті: «Модульний контроль»;

рейтингові бали за модульну контрольну роботу, які записуються на лівій сторінці в колонці останнього заняття модуля разом із рейтинговими балами за це заняття (якщо це передбачено Положенням про рейтингове оцінювання з дисципліни);

*рейтингові бали за кожен модуль (суму балів за всі види навчальної роботи протягом вивчення модуля), що записуються з назвою **МК1** або **МК2** без зазначення дати в колонку, наступну після колонки останнього заняття, де записані результати модульної контрольної роботи;*

*корекційні рейтингові бали, що отримують після виконання додаткових завдань окремі здобувачі освіти, які були допущені до підсумкової атестації з дисципліни, але при цьому мають рейтинговий бал в межах 50% - 59% від максимально можливої суми балів, для одержання допуску до підсумкової атестації з дисципліни; а також здобувачі освіти, які бажать підвищити свою позитивну рейтингову оцінку за семестр, якщо навчальним планом не передбачено підсумкової атестації з дисципліни в цьому семестрі, або рейтингову оцінку при складанні заліку з навчальної дисципліни. Для запису цих балів відводиться одна колонка (*rkor*), наступна після останнього в семестрі МК, дата не вказується.*

*рейтингову оцінку з дисципліни за семестр (з урахуванням результатів корекції рейтингових балів для здобувачів освіти, зазначених у попередньому абзаці), яка проставляється в колонку «Рейтингова оцінка» – **R**, наступне після колонки *rkor*, без вказування дати;*

підсумкова оцінка з дисципліни за національною шкалою («відмінно» – 5, «добре» – 4, «задовільно» – 3, «незадовільно» – 2) визначається відповідно до шкали, представленої в додатку до цього положення і записується в колонку, наступну після запису рейтингової оцінки з дисципліни за семестр без зазначення дати.

3.2. Виставлена в журналі обліку роботи академічної групи та викладачів підсумкова оцінка з дисципліни, підсумковий контроль з якої проводиться у формі заліку, диференційованого заліку, має відповідати оцінці, яка занесена у відомість обліку успішності з відповідної форми підсумкового контролю з урахуванням системи переведення оцінок, представленої в Додатку до цього положення.

3.3. Сума рейтингових балів семестрової оцінки, виставленої в журналі обліку роботи академічної групи та викладачів, рейтингових балів, отриманих під час складання екзамену з дисципліни, підсумковий контроль з якої проводиться у формі екзамену, є підсумковою оцінкою з цієї дисципліни, що занесена у відомість обліку успішності з відповідної форми підсумкового контролю з урахуванням системи переведення оцінок, представленої в Додатку 1 до цього Положення.

3.4. При зарахуванні результатів навчання за освітньою програмою профільної середньої освіти у результатах навчання за освітньо-професійною програмою фахового молодшого бакалавра з визначенням підсумкової оцінки за результати завершення вивчення певних компонентів освітньо-професійної програми з проведенням передбаченої навчальним планом форми підсумкового контролю з цієї компоненти, або зарахування з визначенням модульної чи семестрової оцінки за результати вивчення певних модулів, розділів компоненти освітньо-професійної програми, відбувається переведення оцінки за ці результати, виставленої за 12-бальною шкалою в оцінку за 100-бальною шкалою з використанням Таблиці відповідності оцінок результатів навчання студентів за 12-бальною шкалою, 100-бальною шкалою навчального закладу та традиційною шкалою (Додаток 2 до Положення).

У разі зарахування результатів навчання оцінки за 100-бальною шкалою виставляються в журналі в окрему колонку після колонки з семестровими/підсумковими оцінками, виставленими за 12-бальною шкалою.

4. Контроль за веденням журналів обліку роботи академічних груп та викладачів

4.1. Заступник директора з навчально-методичної роботи, завідувачі відділень здійснюють перевірку якості ведення журналів коледжу щомісяця.

4.2. Результати перевірки заносяться на відведену сторінку журналу та у разі необхідності термін усунення зауважень.

Викладач ставить підпис і дату ознайомлення із зауваженнями та відмітку про усунення недоліків.

4.3. Результати перевірок стану ведення журналів академічних груп узагальнюються наказом по коледжу.

Додаток 1 до
ПОЛОЖЕННЯ про порядок ведення
журналів обліку роботи
академічних груп та викладачів,
оцінювання навчальних досягнень
студентів у комунальному закладі
«Прилуцький гуманітарно-
педагогічний фаховий коледж
імені Івана Франка» Чернігівської
обласної ради у 2024/2025
навчальному році

**Система переведення оцінок за 100-бальною шкалою закладу освіти
в оцінки за національною шкалою та за шкалою ECTS
у комунальному закладі «Прилуцький гуманітарно-педагогічний фаховий
коледж імені Івана Франка» Чернігівської обласної ради**

СУМА РЕЙТИНГОВИХ БАЛІВ	ОЦІНК A ECTS	ОЦІНКА ЗА НАЦІОНАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ	
90-100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно	не зараховано
1-34	F		

Додаток 1 до
ПОЛОЖЕННЯ про порядок ведення
журналів обліку роботи
академічних груп та викладачів,
оцінювання навчальних досягнень
студентів у комунальному закладі
«Прилуцький гуманітарно-
педагогічний фаховий коледж
імені Івана Франка» Чернігівської
обласної ради у 2024/2025
навчальному році

**Таблиця відповідності
оцінок результатів навчання студентів
за 12-бальною шкалою, 100-бальною шкалою навчального закладу та
традиційною шкалою**

1-2 (незадовільно)	1	1,00	3 (задовільно)	4	60,00	4 (добре)	7	74,00	5 (відмінно)	10	90,00
	1,1	3,00		4,1	60,47		7,1	74,53		10,1	90,50
	1,2	5,00		4,2	60,93		7,2	75,06		10,2	91,00
	1,3	7,00		4,3	61,40		7,3	75,59		10,3	91,50
	1,4	9,00		4,4	61,86		7,4	76,12		10,4	92,00
	1,5	11,00		4,5	62,33		7,5	76,65		10,5	92,50
	1,6	13,00		4,6	62,80		7,6	77,18		10,6	93,00
	1,7	15,00		4,7	63,26		7,7	77,71		10,7	93,50
	1,8	17,00		4,8	63,73		7,8	78,24		10,8	94,00
	1,9	19,00		4,9	64,19		7,9	78,77		10,9	94,50
	2	21,00		5	64,66		8	79,30		11	95,00
	2,1	23,00		5,1	65,13		8,1	79,83		11,1	95,50
	2,2	25,00		5,2	65,59		8,2	80,36		11,2	96,00
	2,3	27,00		5,3	66,06		8,3	80,89		11,3	96,50
	2,4	29,00		5,4	66,52		8,4	81,42		11,4	97,00
	2,5	31,00		5,5	66,99		8,5	81,95		11,5	97,50
	2,6	33,00		5,6	67,46		8,6	82,48		11,6	98,00
	2,7	35,00		5,7	67,92		8,7	83,01		11,7	98,50
	2,8	37,00		5,8	68,39		8,8	83,54		11,8	99,00
	2,9	39,00		5,9	68,85		8,9	84,07		11,9	99,50
	3	41,00		6	69,32		9	84,60		12	100,00
	3,1	43,00		6,1	69,79		9,1	85,13			
	3,2	45,00		6,2	70,25		9,2	85,66			
	3,3	47,00		6,3	70,72		9,3	86,19			
	3,4	49,00		6,4	71,18		9,4	86,72			
	3,5	51,00		6,5	71,65		9,5	87,25			
	3,6	53,00		6,6	72,12		9,6	87,78			
	3,7	55,00		6,7	72,58		9,7	88,31			
	3,8	57,00		6,8	73,05		9,8	88,84			
	3,9	59,00		6,9	73,51		9,9	89,37			