

## ІНСТРУКЦІЯ З ВЕДЕННЯ ЖУРНАЛУ ОБЛІКУ РОБОТИ АКАДЕМІЧНОЇ ГРУПИ (ДЛЯ ЗАГАЛЬНООСВІТНІХ ДИСЦИПЛІН)

П. І. Б.  Дата проведення	11	17	17		Модульна		03	20		Семестрова атестація		20	19		Модульна		I семестр	Скоригована	Річна	ДПА	
	09	09	09			10	10		11		12										
Прізвища та ініціали студентів	6	нб	8		7		7	8		8		7	8		8		8				
	4	5	7		5		5	5		5		7	7		7		6				
	11	12	9		10		10			10			9		9		9				
	нб	3	6		5		6	5		5		5			5		5	6			
	8	7	нб		7		4			6		8			8		8				
	9	8	9		9		8	8		8			9		9		9				
	нб	нб	нб		н/а		нб	нб		н/а		нб	нб		н/а		н/а	4			
	2	4	6		3		4			3		2	2		2		3	4			

### Примітки.

1. Поточна оцінка виставляється до журналу в колонку з надписом, що засвідчує дату проведення заняття.
2. Модульна оцінка виставляється до журналу в колонку з надписом **Модульна** без дати.
3. При виставленні модульної оцінки враховуються всі види навчальної діяльності, що підлягали оцінюванню протягом вивчення теми.
4. Якщо студент (студентка) був (була) відсутній (відсутня) на заняттях протягом вивчення теми, у колонку з надписом **Модульна** виставляється **н/а** (не атестований(а)). **Модульна оцінка не підлягає коригуванню.**
5. Атестація обов'язково виставляється протягом останнього тижня **жовтня та березня**.
6. Атестація виставляється з усіх дисциплін, з яких проведено не менше 16 годин занять.
7. **Семестрова** оцінка виставляється без дати до журналу в колонку з надписом **I семестр (II семестр)**.
8. Семестрове оцінювання здійснюється на підставі модульних оцінок. При цьому мають враховуватися динаміка особистих навчальних досягнень студентів з дисципліни протягом семестру, обсяг годин модуля, важливість теми, тривалість її вивчення, складність змісту тощо.
9. Якщо студент (студентка) був (була) відсутній (відсутня) на заняттях протягом семестру (більше 90% навчальних занять), у колонку з надписом **I семестр (II семестр)** виставляється **н/а** (не атестований(а)).
10. Студент не допускається до семестрового контролю з певної дисципліни, якщо він пропустив і не відпрацював більше 50% занять, не виконав обов'язковий перелік видів робіт, завдань (50% від загальної кількості), передбачених робочим

навчальним планом на семестр з цієї навчальної дисципліни. У цьому випадку викладач у відомості обліку успішності робить запис «недопущений» (н/д).

11. Семестрова оцінка може підлягати коригуванню **(з дотриманням вимог коригування!)**. Скоригована семестрова оцінка виставляється без дати у колонку з надписом **Скоригована** поруч із колонкою **I семестр**.

12. Колонки для виставлення скоригованих оцінок відводяться навіть за відсутності студентів, які виявили бажання їх коригувати.

13. **У триденний термін після виставлення семестрової оцінки** батьки (особи, які їх замінюють) студентів, які виявили бажання підвищити результати семестрового оцінювання або з певних причин не були атестовані, звертаються до директора інституту з заявою про проведення відповідного оцінювання, у якій мотивують причину та необхідність його проведення.

14. Студенти, які мають незадовільні семестрові оцінки **(1-3)**, зобов'язані у **обов'язковому порядку** пройти скориговане оцінювання. Заява на ім'я директора інституту у цьому випадку не потрібна.

15. Коригування семестрового оцінювання проводиться комісією, створеною наказом директора, не пізніше п'яти днів після подання заяви. Повторне складання екзаменів допускається не більше двох разів з кожного предмета: один раз викладачу, другий – комісії, яка створюється наказом директора інституту. Якщо студент під час складання екзамену комісії отримав незадовільну оцінку («1-3»), то він відраховується з навчального закладу.

16. У випадку, якщо студент виявив бажання підвищити семестрову оцінку, його батьки (особи, які їх замінюють) звернулися до директора інституту з заявою про проведення відповідного оцінювання (і директор цю заяву погодив), то студент виконує письмову роботу на коригування семестрової оцінки один раз – у присутності комісії. Коригування семестрової оцінки не є підставою для внесення скоригованої оцінки до стипендіальної відомості для нарахування академічної стипендії на наступний семестр.

17. Завдання для проведення коригування семестрового оцінювання готуються викладачами, розглядаються на засіданнях циклових комісій та затверджуються заступником директора з навчальної роботи.

18. Завдання мають охоплювати зміст усіх тем, що вивчалися протягом семестру.

19. Робота на коригування оцінки виконується виключно в письмовій формі. Письмові роботи зберігаються протягом року.

20. У разі, якщо студентові (студентці) не вдалося підвищити результати, запис у колонку **Скоригована** не робиться.

21. **Річна** оцінка виставляється до журналу в колонку з надписом **Річна** без зазначення дати. **Річна** оцінка виставляється на основі семестрової або скоригованої семестрової оцінки з загальноосвітніх дисциплін, вивчення яких повністю завершено.

22. **Річна** оцінка заноситься в додаток до атестату про повну загальну середню освіту.

23. Колонка **ДПА заповнюється тільки** викладачами предметів, з яких студенти проходять ДПА у формі ЗНО. Якщо державна підсумкова атестація з дисципліни не передбачена, то колонку **ДПА** виділяти не потрібно. Оцінка за державну підсумкову атестацію не впливає на виставлення **Річної** оцінки.

24. У журналі навчальних занять для оцінювання навчальних досягнень студентів із загальноосвітніх дисциплін дозволяється виставляти **лише** оцінки за дванадцятибальною шкалою оцінювання.

25. У стипендіальну відомість заносяться семестрові оцінки.