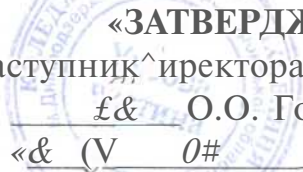


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ
ДНІПРОДЗЕРЖИНСЬКИЙ КОЛЕДЖ ФІЗІЧНОГО ВИХОВАННЯ



«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Заступник ^иректора з НМР
£& О.О. Говоруха
«& (V 0# 2012р.

Розглянуто та ухвалено на
засіданні методичної ради
Протокол № 2 від 12 вересня 2012р.

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок ведення навчальних журналів та
оцінювання навчальних досягнень студентів

м. Дніпродзержинськ - 2012

1. Загальні положення

Цим положенням визначається порядок ведення навчального журналу та оцінювання навчальних досягнень студентів Дніпродзержинського коледжу фізичного виховання, надалі (коледж).

2. Порядок ведення навчального журналу

2.1. Загальні вимоги до ведення навчального журналу

Навчальний журнал - це обов'язковий документ навчального закладу, в якому фіксуються результати навчальних досягнень студентів, відвідування ними занять, стан виконання навчальних програм тощо.

Розподіл кількості сторінок для навчальних предметів відповідно до робочого навчального плану з урахуванням поділу груп на підгрупи при вивченні окремих предметів здійснює завідувач відділення.

Ведення журналу здійснюється викладачами коледжу. Вони несуть особисту відповідальність за своєчасність, стан та достовірність записів.

Записи в журналах ведуться державною мовою, з іноземних мов частково допускається запис змісту уроку та завдання додому мовою вивчення дисципліни.

Записи проводяться синьою пастою чітко і охайно. На сторінках журналу не допускаються будь-які виправлення, у разі помилкового або неправильного запису поряд робиться правильний, який засвідчується підписом заступника директора з навчально - методичної роботи і скріплюється печаткою.

Відсутність студента на занятті позначається літерами нб. Дата проведення занять записується дробом (арабськими числами). Чисельник якого буде датою, а знаменник - місяцем поточного року. У разі проведення здвоєних занять дата і тема кожного заняття записується окремо. Усі записи, щодо оцінювання різних видів діяльності та контролю роблять у формі називного відмінку: "зошит", а не „за зошит", „І семестр", а не „за І семестр".

Оцінювання навчальних досягнень студентів здійснюється за 12-бальною для перших курсів загальноосвітньої підготовки та 5-бальною системою для старших курсів і його результати позначаються цифрами відповідно 1-12, 1-5. Критерії оцінювання навчальних досягнень реалізуються в нормах оцінок, які встановлюють чітке співвідношення між вимогами до знань, умінь і навичок та показником оцінки в балах. Викладачі української мови і літератури та світової літератури виконують вимоги щодо виконання письмових робіт студентів перших курсів загальноосвітньої підготовки і перевірки зошитів згідно з методичним листом МОН України №1/9-301 від 28.04.2006р.

У разі не атестації студента робиться відповідний запис н/а.

При оцінюванні кожного з видів мовленнєвої діяльності (українська мова, іноземна мова) оцінки виставляється та враховуються як поточні.

На правому боці журналу помічається дата проведення заняття кількість годин, короткий зміст навчального матеріалу, що вивчається на занятті згідно з робочою програмою, домашнє завдання (стисло записується його зміст,

параграфи, сторінки підручника, номери завдань тощо), підпис викладача, що підтверджує наявність проведення заняття. Всі години в навчальних журналах нумеруються.

Теми та години, винесені на самостійне вивчення, записуються в журналі без підпису викладача.

В разі виконання студентами встановлених навчальним планом і програмами лабораторних, практичних, графічних робіт на правому боці журналу ведеться облік виконання цих робіт, відповідна клітинка проти прізвищ студентів. У разі виконання роботи ставиться оцінка за роботу - зараховано.

У випадку відсутності викладача педагогічний працівник, який його заміняє, у графі „завдання додому” після запису домашнього завдання записує „заміна”, прізвище, ініціали та засвідчує запис власним підписом.

2.2 Контроль за веденням класного журналу

Перевірка завідувачем відділення, головами предметних (циклових) комісій навчального закладу стану ведення навчального журналу здійснюється протягом навчального року не менше 4 разів. На відповідній сторінці журналу записується зауваження до ведення журналу з зазначенням дати перевірки. Викладач ставить підпис та дату про ознайомлення із зауваженням. Контроль за станом ведення навчальних журналів та їх збереженням покладається на заступника директора з навчально - методичної роботи.

3. Оцінювання навчальних досягнень студентів

3.1. Загальні поняття

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

Оцінювання навчальних досягнень студентів здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень студентів у системі загальної середньої освіти, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 05.05.2008 №371.

З метою якісного оцінювання навчальних досягнень студентів та для забезпечення оптимальної організації виконання обов'язкових письмових контрольних робіт методистом коледжу складається графік проведення окремо на I та II семестри. Графік передбачає проведення, як правило, не більше однієї письмової контрольної роботи протягом навчального дня.

3.2 Виставлення оцінок до журналу

Поточна оцінка виставляється до журналу в колонку з надписом, що засвідчує дату проведення заняття, коли здійснювалося оцінювання студента.

Модульна оцінка виставляється до навчального журналу в колонку з надписом **модульна** без дати.

При виставленні модульної оцінки враховуються всі види навчальної діяльності, що підлягали оцінюванню протягом вивчення модуля. Якщо студент був відсутній протягом вивчення модуля, не виконав вимоги навчальної програми, у колонку з надписом **модульна** виставляється **н/а** (не атестований). Модульна оцінка може бути скоригована.

Семестрова оцінка виставляється без дати до навчального журналу в колонку з надписом **I семестр, II семестр**. Семестрове оцінювання здійснюється на підставі модульних оцінок. При цьому мають враховуватися динаміка особистих навчальних досягнень студента з предмета протягом семестру, важливість тем модулю, тривалість її вивчення, складність змісту тощо.

Якщо студент був відсутній на заняттях протягом семестру, у відповідну клітинку замість оцінки за **I семестр** чи **II семестр** виставляється **н/а** (не атестований).

Семестрова оцінка може підлягати коригуванню. Скоригована семестрова оцінка виставляється без дати у колонку з надписом Скоригована поруч із колонкою I семестр або II семестр. Колонки для виставлення скоригованих оцінок відводяться навіть за відсутності студентів, які виявили бажання їх коригувати.

Річна оцінка для перших курсів загальноосвітньої підготовки, підсумкова для старших курсів виставляється до журналу в колонку з надписом **підсумкова** без зазначення дати не раніше, ніж через три дні після виставлення оцінки за II семестр.

Річне оцінювання здійснюється на основі семестрових або скоригованих семестрових оцінок.

У випадку не атестації студента за підсумками двох семестрів у колонку **річна** робиться запис **н/а** (не атестований).

Виставлення оцінки з державної підсумкової атестації здійснюється у колонку з надписом ДПА без зазначення дати для I- II курсів загальноосвітньої підготовки.

Для старших курсів екзаменаційна оцінка з дисципліни виставляється у колонку з надписом **екзаменаційна** без зазначення дати.

Студентам* які не пройшли державну підсумкову атестацію, у колонку з надписом ДПА робиться запис **н/а** (не атестований).

Студентам, яким оцінка з державної підсумкової атестації переглядалася апеляційною комісією, за її результатами виставляється оцінка у колонку з надписом **апеляційні** без дати.

Лист ознайомлення

1.	Ананьїна Ю.Ф.	<i>Handwritten signature</i>	21	Наволочко С.Т.	<i>Handwritten signature</i>
2.	Блюдо В.Г.	<i>Handwritten signature</i>	22	Підберезний А.В.	<i>Handwritten signature</i>
3.	Борисов М.А.	<i>Handwritten signature</i>	23	Проненко Л.С.	<i>Handwritten signature</i>
4.	Братанова Л.І.	<i>Handwritten signature</i>	24	Протасюк Н.В.	<i>Handwritten signature</i>
5.	Валенок О.І.	<i>Handwritten signature</i>	25	Протасюк О.О.	<i>Handwritten signature</i>
6.	Говоруха О.О.	<i>Handwritten signature</i>	26	Рейдерман Ю.І.	<i>Handwritten signature</i>
7.	Дерун В.І.	<i>Handwritten signature</i>	27	Романюк Ю.О.	<i>Handwritten signature</i>
8.	Добрікова С.П.	<i>Handwritten signature</i>	28	Савічева В.Л.	<i>Handwritten signature</i>
9.	Єрінова С.Є.	<i>Handwritten signature</i>	29	Стрельніков Г.В.	<i>Handwritten signature</i>
10.	Іваницька Л.І.	<i>Handwritten signature</i>	30	Субочев І.В.	<i>Handwritten signature</i>
11.	Кальга В.М.	<i>Handwritten signature</i>	31	Федько О.Л.	<i>Handwritten signature</i>
	Кісельова Н.Д.	<i>Handwritten signature</i>	32	Ханусяк Л.Г.	<i>Handwritten signature</i>
13.	Клячковська Р.В.	<i>Handwritten signature</i>	33	Хасамутдінов Т.Х.	<i>Handwritten signature</i>
14.	Ковжижина Н.М.	<i>Handwritten signature</i>	34	Хасамутдінова О.Т.	<i>Handwritten signature</i>
15.	Кононенко Г.Л.	<i>Handwritten signature</i>	35	Хасамутдінова Т.Т.	<i>Handwritten signature</i>
16.	Кучеренко Н.В.	<i>Handwritten signature</i>	36	Худолєєв Є.Л.	<i>Handwritten signature</i>
17.	Лютий Б.В.	<i>Handwritten signature</i>	37	Чередниченко Т.І.	<i>Handwritten signature</i>
18.	Масенцов С.С.	<i>Handwritten signature</i>	38	Шаповал М.П.	<i>Handwritten signature</i>
19.	Мітяшова О.В.	<i>Handwritten signature</i>	39	Янченко Ю.В.	<i>Handwritten signature</i>
20.	Мосьпан Ю.В.	<i>Handwritten signature</i>	40	Ярмачок В.А.	<i>Handwritten signature</i>