

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КВНЗ «Ковельський медичний коледж»



ЗАТВЕРДЖУЮ
В.о. директора КВНЗ
«Ковельський медичний
коледж»

_____ Л.О.Музичук
«31» серпня 2018 року

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок ведення
навчальних журналів

Розглянуто і схвалено на засіданні
педагогічної ради
Протокол № 1 від 31.08.18р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Дане Положення про ведення журналу навчальних занять (надалі- Положення) встановлює порядок оформлення журналів навчальних груп та здійснення контролю їх ведення у КВНЗ «Ковельський медичний коледж»

1.2. Положення розроблено на підставі Закону України «Про вищу освіту», Закону України «Про загальну середню освіту», Наказу «Про затвердження Інструкції з ведення класного журналу учнів 5-11(12)-х класів загальноосвітніх навчальних закладів» №496 від 03.06.2008, Наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти» № 371 від 05.05.2008, Наказу «Про затвердження переліку предметів загальноосвітньої підготовки у вищих навчальних закладах I – II рівня акредитації, які здійснюють підготовку кадрів на основі базової загальної середньої освіти» № 587 від 17.06.2010, Положення «Про організацію навчального процесу в КВНЗ «Ковельський медичний коледж».

1.3. Журнал навчальних занять є основним документом обліку навчальної роботи групи.

1.4. Охайне і своєчасне ведення записів у журналі є обов'язковим для кожного викладача, який зобов'язаний систематично перевіряти і оцінювати знання студентів, відмічати у журналі відсутніх, а також записувати зміст проведеного заняття і домашнього завдання.

1.5. Розподіл кількості сторінок для навчальних дисциплін відповідно до робочого навчального плану з урахуванням поділу групи на підгрупи при вивченні окремих предметів здійснює завідуючий відділенням.

1.6. Секретар навчальної частини зобов'язаний оформити титульну сторінку, зміст журналу, назву дисципліни та прізвище, ім'я і по батькові викладача.

1.7. Ведення журналу здійснюється куратором групи та викладачем.

1.8. Внесення прізвищ студентів у списки журналів проводиться куратором групи. Список студентів виконується чітко і розбірливо. Прізвища, ініціали – у називному відмінку.

1.9. Позначка про відрахування виконується секретарем навчальної частини тільки після відповідного наказу директора з зазначенням проти прізвища студента номера і дати наказу.

1.10. Записи в журналі ведуться державною мовою. З іноземних мов частково допускається запис змісту заняття та завдання додому мовою вивчення дисципліни. Записи проводяться пастою кулькових ручок синього кольору, чітко й охайно.

1.11. На сторінках журналу не допускаються підтирання, закреслення, підрізування, виправлення, використання коректора. У разі помилкового або неправильного запису поряд робиться правильний, який засвідчується підписом заступника директора з навчальної роботи та скріплюється печаткою.

1.12. Викладач зобов'язаний дотримуватися правил ведення журналу відповідно до даного Положення. Невиконання Положення про ведення журналу може бути підставою для накладення стягнення на викладача та особу, відповідальну за здійснення контролю за його веденням.

1.13. Журнали зберігаються у навчальній частині навчального закладу. Журнали видаються тільки викладачам і здаються ними ж. Зберігання журналів в інших місцях без дозволу адміністрації навчального закладу заборонено.

2. ВИМОГИ ДО ВЕДЕННЯ ЖУРНАЛУ

2.1. Журнал складається з розділів: зміст; облік проведення занять: їх відвідування, успішність студентів; виконання лабораторно – практичних та графічних робіт; зведена відомість обліку відвідування студентами занять; короткі відомості про студента; зауваження до ведення журналу.

2.2. Записи на своїй сторінці в журналі навчальних занять (дата, тема, достовірні відмітки про відсутніх студентів та їх успішність тощо) виконує викладач, який після закінчення заняття всі записи засвідчує своїм підписом.

2.3. На сторінці журналу праворуч викладач виконує такі записи:

перша колонка – записується дата проведення заняття, яка фіксується відповідно до розкладу занять та співпадає з датою, зазначеною ліворуч угорі;

друга колонка – зазначається кількість годин згідно з робочою програмою у навчальних годинах (зазвичай **2**);

третя колонка – стисло записується зміст заняття відповідно до робочої програми. Перед записом теми обов'язково вказується вид навчального заняття: семінарське заняття, лабораторна робота та ін. Текст запису змісту заняття має займати не більше 2-х рядків;

четверта колонка – стисло записується зміст домашнього завдання з посиланням на літературу за робочою програмою (сторінки (параграфи) підручника, номери завдань, вправ тощо);

п'ята колонка – підпис викладача. У випадку відсутності викладача педагогічний працівник, який його замінює, у графі «Підпис» записує прізвище, ініціали та засвідчує запис власним підписом.

2.4. Теми, винесені на самостійне вивчення, записуються в журналі на сторінках, де фіксуються лекційні заняття (вказується кількість годин, їх теми, але без підпису викладача).

2.5. Викладач зобов'язаний систематично перевіряти і оцінювати знання студентів на семінарських, практичних, лабораторних заняттях, відмічати в журналі відсутніх. Перевірка присутності студентів проводиться особисто викладачем на початку заняття за списком в алфавітному порядку. Відсутність студента на занятті позначається літерою **н**. Спізнення студентів у журналі не позначаються.

2.6. Відмітки про відвідування та оцінки успішності студентів проставляються в одних і тих же колонках. Дата проведення занять записується дробом, чисельник якого є датою, а знаменник – місяцем поточного року. Наприклад, 04/09 означає, що заняття проведено четвертого вересня.

2.7. На лекційних заняттях оцінки не виставляються, на семінарських та практичних заняттях оцінки можуть отримувати не всі студенти, в залежності від їх готовності, активності. На лабораторних заняттях оцінки за виконання всіх лабораторних робіт повинен отримати кожен студент. Якщо студент(студентка) був (була) відсутній (я) під час проведення лабораторної роботи, у колонку, що засвідчує дату проведення цієї роботи, викладач записує дріб, у чисельнику якого виставляється **н**, а у знаменнику - оцінка за виконання роботи (після того, як лабораторна робота буде виконана).

2.8. Оцінювання навчальних досягнень студентів здійснюється за 12-бальною системою (шкалою) для перших- других курсів загальноосвітньої підготовки, а з дисциплін освітньо – професійної програми за 5 – бальною системою, результати позначаються цифрами 1 – 12, 1 – 5 відповідно.

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

2.10. Тематична оцінка виставляється в колонку з надписом **Тематична** без дати.

При виставленні тематичної оцінки враховуються всі види навчальної діяльності, що підлягали оцінюванню протягом вивчення теми. При цьому проведення окремої тематичної атестації при здійсненні відповідного оцінювання не передбачається.

Якщо студент (студентка) був(ла) відсутній(я) на заняттях протягом вивчення теми, не виконав(ла) вимоги навчальної програми, у колонку з надписом Тематична виставляється **н/а (не атестований(а))**.

Тематична оцінка не підлягає коригуванню.

2.11. Виставлення оцінки за ведення зошита (якщо це передбачено) здійснюється в колонку з надписом «Зошит» (у називному відмінку) без зазначення дати. З української та зарубіжної літератури в окрему колонку без зазначення дати виставляються оцінки «Напам'ять»

2.12. Усі записи щодо оцінювання різних видів діяльності та контролю роблять у формі називного відмінка: «**зошит**», а не «за зошит»; «**I семестр**», а не «за I семестр»тощо.

2.13. Критерії оцінювання навчальних досягнень реалізуються в нормах оцінок, які встановлюють чітке співвідношення між вимогами до знань, умінь і навичок та показником оцінки в балах. У разі неатестації студента робиться відповідний запис: **н/а (не атестований(а))**.

2.14. Семестрова оцінка виставляється до навчального журналу без зазначення дати в колонку з надписом **I семестр, II семестр**. Семестрове оцінювання здійснюється на підставі тематичних оцінок. При цьому мають враховуватися динаміка особистих навчальних досягнень студента (студентки) з предмета

протягом семестру, важливість теми, тривалість її вивчення, складність змісту тощо.

Якщо студент (студентка) був(ла) відсутній(я) на заняттях протягом семестру, у відповідну клітинку замість оцінки за **I семестр** чи **II семестр** виставляється **н/а (не атестований(а))**. Якщо студент був відсутній на заняттях, то він повинен його відпрацювати і це відпрацювання записується у журналі у вигляді дробу, чисельник – **н**, а знаменник – відпрацьована оцінка.

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.

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

Наказом керівника закладу створюється комісія у складі голови (керівник навчального закладу або його заступник) та членів комісії:завідувача відділення, голови циклової комісії, викладача, який викладає предмет у цій групі, а також затверджується графік проведення оцінювання. Коригування семестрового оцінювання проводиться не пізніше п'яти днів після подання заяви. У разі хвороби студента (студентки) чи інших поважних причин термін може бути подовжено.

Члени комісії готують завдання, що погоджуються на засіданні циклової комісії і затверджуються керівником закладу. Завдання мають охоплювати зміст усіх тем, які вивчалися протягом семестру. Оцінювання проводиться у письмовій формі. Письмові роботи зберігаються протягом року.

На голову комісії покладається відповідальність за об'єктивність оцінювання та дотримання порядку його проведення. Комісія приймає рішення

щодо його результатів та складає протокол. Рішення цієї комісії є остаточним, при цьому скоригована семестрова оцінка не може бути нижчою за семестрову.

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

За результатами оцінювання видається відповідний наказ керівника навчального закладу. Скоригована семестрова оцінка за I семестр виставляється до початку II семестру, за підсумками II семестру - не пізніше 10 червня поточного навчального року.

2.15. Річна оцінка для дисциплін загальноосвітньої підготовки виставляється до журналу в колонку **Річна** без зазначення дати. Річне оцінювання здійснюється на основі семестрових оцінок. При цьому мають враховуватися динаміка особистих навчальних досягнень студента з дисципліни та кількість годин в I та II семестрах. Річна оцінка коригуванню не підлягає.

2.16. Якщо предмет викладається у двох і більше семестрах, то залік виставляється після останньої семестрової оцінки у формі називного відмінка без зазначення дати (кожен семестр закінчується записом I семестр, II семестр і т.д. -дифзалік).

Якщо з предмета проводиться екзамен, наприклад у другому семестрі, а державна підсумкова атестація (ДПА) - у третьому семестрі, то після другого семестру виставляється екзаменаційна оцінка у колонку поруч з семестровою у формі називного відмінка без зазначення дати.

Якщо предмет закінчується ДПА, то ДПА виставляється у колонку з надписом **ДПА** у формі називного відмінка без зазначення дати після підсумкової оцінки, яка є середнім результатом семестрових оцінок.

Підсумкова оцінка коригуванню не підлягає.

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

Студентам, які звільнені від проходження державної підсумкової атестації, робиться запис (**звільнений**).

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

2.17. При проведенні підсумкового семестрового контролю із загальноосвітніх дисциплін на основі тематичних атестацій ставиться оцінка за семестр, тоді – екзамен.

2.18. Семестрова оцінка з дисциплін освітньо-професійної підготовки молодшого спеціаліста виставляється в колонку з надписом I семестр, II семестр.

2.19. По закінченню курсу:

Якщо на сторінці обліку роботи (справа) на останньому занятті (предмети ОПП молодшого спеціаліста) зроблено запис «Диференційований залік», то на сторінці обліку успішності (зліва) має бути записане попереднє число, виставлені з теми оцінки, далі окремою графою – оцінки за практику (без числа), тоді записується число останнього заняття і виставляються оцінки, отримані студентами за залік.

2.20. Якщо на сторінці обліку роботи на останньому занятті зроблено запис «Тема + диференційований залік», то на сторінці обліку успішності має бути записане число останнього заняття, виставлені оцінки за тему, далі окремою графою – за практику, тоді робиться запис «Диференційований залік» і виставляються оцінки.

2.21. Оцінки за практику та дифзалік переносяться автоматично на сторінку обліку успішності з теорії.

2.22. Після закінчення вивчення дисципліни у семестрі або його повного вивчення голова циклової комісії на правій сторінці після запису усіх проведених занять зазначає: Навчальний план і програму виконано.

2.23. Перевірка завідувачами відділеннями стану ведення навчального журналу здійснюється щомісяця протягом навчального року.

2.24. В кінці журналу записуються зауваження щодо ведення журналу з зазначенням дати перевірки та прізвища перевіряючого. Викладач ставить підпис і дату про ознайомлення із зауваженнями та усунення вказаних недоліків.

2.25. Контроль за станом ведення навчальних журналів, їх збереженням покладається на завідувачів відділеннями та заступника директора з навчальної роботи.

2.26. Навчальні журнали не видаються на руки студентам, їх батькам та іншим стороннім особам. Керівник групи, викладач, завідувач відділення сам повинен знайомити студентів та батьків з успішністю студента.

3. КОНТРОЛЬ ЗА ВЕДЕННЯМ ЖУРНАЛУ

3.1. Відповідальність за стан навчальних журналів, їх правильне оформлення покладається на завідувачів відділення, голів циклових комісій та заступника директора з навчальної роботи, які повинні систематично слідкувати і контролювати правильність ведення записів у журналі та робити відмітки.

По закінченні навчального року перевіряють наявність всіх необхідних записів у них і особисто здають журнали диспетчеру.

3.2. У навчальній частині журнали зберігаються три роки, а потім передаються до архіву навчального закладу.

3.3. Контроль за станом ведення журналів та їх збереженням як архівних документів покладається на керівника навчального закладу.

3.4. Перевірка керівником(заступником керівника) навчального закладу стану ведення журналу здійснюється протягом навчального року не менше 4 разів.

3.5. У розділі «Зауваження до ведення журналу» керівник навчального закладу, його заступник та завідувачі відділеннями записують зауваження до ведення журналу із зазначенням дати перевірки, та у разі необхідності, - термін усунення зауважень. Викладач ставить підпис, дату про ознайомлення із зауваженнями та за необхідності: (невідповідність змісту заняття тематичному плану; проставлення дат проведення занять наперед; виправлення, підтирання, перекреслення чи підрізування записів; невідповідність критеріїв оцінювання знань студентів (предмети загальноосвітньої підготовки – 1 – 12балів, предмети циклу ОПП молодшого спеціаліста – 1 – 5 балів) та інше - подає письмове пояснення та ставить відмітку про усунення недоліків.

3.6. Зауваження щодо ведення журналів, зроблені тими, хто перевіряв, доводяться до відома викладачів.

Прізвище та ініціали викладача

Дата проведення заняття	Кількість навчальних годин	Короткий зміст заняття	Що задано та до якого терміну <i>Авраменко О.М.</i> <i>Українська мова</i> <i>10-11 клас</i>	Підпис викладача
1	2	3	4	5
1. 01.10	2	Фонетика. Голосні й приголосні звуки. Приголосні тверді і м'які, дзвінки й глухі. Позначення звуків мовлення на письмі.	§ 1 Впр. 25	
2. 09.10	2	Співвідношення звуків і букв. Звукове значення букв я, ю, є, ї, щ. Орфоепія.	§ 2 Впр. 35	
3. 16.10	2	Основні випадки уподібнення приголосних звуків.	§ 3 Впр. 45	
4. 18.10	2	Спрощення груп приголосних.	§ 4 Впр. 55	
5. 23.10	2	Правила вживання м'якого знака.	§ 5 Впр. 65	
6. 25.10	2	Правила вживання апострофа.	§ 6 Впр. 75	
7. 30.10	2	Контрольна робота (тести) <i>Тематична атестація.</i>	§ 7 Впр. 85	
8. 08.11	2	Чергування голосних звуків.	§ 8 Впр. 95	
9. 13.11	2	Найпоширеніші випадки чергування приголосних звуків.	§ 9 Впр. 105	
10. 15.11	2	<i>Індивідуальне заняття.</i> Правопис префіксів.	§ 10 Впр. 115	
11. 20.11	2	Правопис суфіксів.	§ 11 Впр. 125	
12. 22.11	2	Написання складних слів разом і через дефіс.	§ 12 Впр. 135	
13. 27.11	2	Написання слів іншомовного походження.	§ 13 Впр. 145	
14. 29.11	2	Правопис великої літери. Лапки у власних назвах. <i>Тематична атестація.</i>	§ 14 Впр. 155	

Назва предмета

№ п / п	Прізвище, ініціали студентів	01/10	09/10	16/10	18/10	23/10	25/10	30/10	08/11	13/11	15/11	20/11	22/11	27/11	29/11	практика	Дифзалік		
1	Андросюк Альона																		
2	Барна Софія																		
3	Белецька Діана																		
4	Бобрик Катерина																		
5	Гуль Вікторія																		
6	Денисюк Валентина																		
7	Зуб Наталія																		
8	Іщик Марія																		
9	Каменська Вероніка																		
10	Нечипорук Юлія																		
11	Плешинець Боженка																		
12	Повх Наталія																		
13	Самчук Юлія																		

Прізвище та ініціали викладача

Дружинович О.Б.

Дата проведення заняття	Кількість навчальних годин	Короткий зміст заняття	Що задано та до якого терміну <i>Назва підручника (автор)</i>	Підпис викладача
1	2	3	4	5
1.01.10	2	Тема заняття	с. 5-9	
----	2	<i>Тема позааудиторного заняття</i>	-----	-----
2.09.10	2	Тема заняття	с. 15-19	
----		<i>Тема позааудиторного заняття</i>	-----	
3.16.10	2	Тема заняття	с. 25-29	
4.18.10	2	Тема заняття	с. 35-39	
5.23.10	2	Тема заняття	с. 45-49	
-----	2	<i>Тема позааудиторного заняття</i>	-----	-----
6.25.10	2	Тема заняття	с. 55-59	
7.30.10	2	Тема заняття	с. 65-69	
8.08.11	2	Тема заняття	с. 75-79	
9.13.11	2	Тема заняття	с. 85-89	
10.15.11	2	Тема заняття	с. 95-99	
-----	3	<i>Тема позааудиторного заняття</i>	-----	-----
11.20.11	2	Тема заняття	с. 105-109	
12.22.11	2	Тема заняття	с. 115-119	
13.27.11	2	Тема заняття	с. 125-129	
14.29.11	2	Тема заняття <i>Диференційований залік</i>	с. 135-139	

Назва предмета

№ п / п	Прізвище, ініціали студентів	01	09	16	18	23	25	30	08	13	15	20	22	27	практика	29			
		/02	/02	/02	/02	/02	/02	/02	/02	/03	/03	/03	/03	/03		/03	/03		
1	Андросюк Альона																		
2	Барна Софія																		
3	Белецька Діана																		
4	Бобрик Катерина																		
5	Гуль Вікторія																		
6	Денисюк Валентина																		
7	Зуб Наталія																		
8	Іщик Марія																		
9	Каменська Вероніка																		
10	Нечипорук Юлія																		
11	Плешинець Божена																		
12	Повх Наталія																		
13	Самчук Юлія																		
14	Сукач Марія																		
15	Тарадецький О.																		
16	Чуб Єлизавета																		

Прізвище та ініціали викладача

Дружиневич О.Б.

Дата проведення заняття	Кількість навчальних годин	Короткий зміст заняття	Що задано та до якого терміну <i>Назва підручника (автор)</i>	Підпис викладача
1	2	3	4	5
1.01.02	2	Тема заняття	с. 5-9	
----	2	<i>Тема позааудиторного заняття</i>	-----	-----
2.09.02	2	Тема заняття	с. 15-19	
----		<i>Тема позааудиторного заняття</i>	-----	
3.16.02	2	Тема заняття	с. 25-29	
4.18.02	2	Тема заняття	с. 35-39	
5.23.02	2	Тема заняття	с. 45-49	
-----	2	<i>Тема позааудиторного заняття</i>	-----	-----
6.25.02	2	Тема заняття	с. 55-59	
7.30.02	2	Тема заняття	с. 65-69	
8.08.03	2	Тема заняття	с. 75-79	
9.13.03	2	Тема заняття	с. 85-89	
10.15.03	2	Тема заняття	с. 95-99	
-----	3	<i>Тема позааудиторного заняття</i>	-----	-----
11.20.03	2	Тема заняття	с. 105-109	
12.22.03	2	Тема заняття	с. 115-119	
13.27.03	2	Тема заняття	с. 125-129	
14.29.03	2	Диференційований залік	с. 135-139	

Назва предмета

№ п / п	Прізвище, ініціали студентів	01	09	16	18	23	25	30	08	13	15	20	22	27	29	Дифзалік			
		/10	/10	/10	/10	/10	/10	/10	/11	/11	/11	/11	/11	/11	/11				
1	Андросюк Альона																		
2	Барна Софія																		
3	Белецька Діана																		
4	Бобрик Катерина																		
5	Гуль Вікторія																		
6	Денисюк Валентина																		
7	Зуб Наталія																		
8	Іщик Марія																		
9	Каменська Вероніка																		
10	Нечипорук Юлія																		
11	Плешинець Божена																		
12	Повх Наталія																		
13	Самчук Юлія																		
14	Сукач Марія																		

Прізвище та ініціали викладача

Рибак Л.В.

Дата проведення заняття	Кількість навчальних годин	Короткий зміст заняття	Що задано та до якого терміну <i>Назва підручника (автор)</i>	Підпис викладача
1	2	3	4	5
1.01.10	2	Тема заняття	с. 5-9	
----	2	<i>Тема позааудиторного заняття</i>	-----	-----
2.09.10	2	Тема заняття	с. 15-19	
----		<i>Тема позааудиторного заняття</i>	-----	
3.16.10	2	Тема заняття	с. 25-29	
4.18.10	2	<i>Семінарське заняття.</i> Тема заняття	с. 35-39	
5.23.10	2	Тема заняття	с. 45-49	
-----	2	<i>Тема позааудиторного заняття</i>	-----	-----
6.25.10	2	Тема заняття	с. 55-59	
7.30.10	2	<i>Семінарське заняття.</i> Тема заняття	с. 65-69	
8.08.11	2	Тема заняття	с. 75-79	
9.13.11	2	<i>Семінарське заняття.</i> Тема заняття	с. 85-89	
10.15.11	2	Тема заняття	с. 95-99	
-----	3	<i>Тема позааудиторного заняття</i>	-----	-----
11.20.11	2	Тема заняття	с. 105-109	
12.22.11	2	Тема заняття	с. 115-119	
13.27.11	2	Тема заняття	с. 125-129	
14.29.11	2	Тема заняття <i>Диференційований залік</i>	с. 135-139	

Назва предмета

№ п / п	Прізвище, ініціали студентів	01	09	16	18	23	25	30	08	13	15	20	22	27	практика	Дифзалік			
		/02	/02	/02	/02	/02	/02	/02	/03	/03	/03	/03	/03	/03					
1	Андросюк Альона	4	5	3	Н/4														
2	Барна Софія	5	4	3	4														
3	Белецька Діана	3	Н/3	3	3														
4	Бобрик Катерина	4	4	4	4														
5	Гуль Вікторія	5	4	4	Н/4														
6	Денисюк Валентина	4	5	4	4														
7	Зуб Наталія	4	5	5	4														
8	Щик Марія	4	4	4	4														
9	Каменська Вероніка	5	Н/4	4	4														
10	Нечипорук Юлія	3	4	4	4														
11	Плешинець Божена	4	4	4	4														
12	Повх Наталія	4	4	Н/4	4														
13	Самчук Юлія	5	3	4	4														
14	Сукач Марія	3	4	4	4														
15	Тарадецький О.	3	5	4	4														
16	Чуб Єлизавета	4	4	4	4														

Прізвище та ініціали викладача

Гульчук Ю.Б.

Дата проведення заняття	Кількість навчальних годин	Короткий зміст заняття	Що задано та до якого терміну Назва підручника (автор)	Підпис викладача
1	2	3	4	5
1.01.02	4	Тема заняття	с. 5-9	
----	3	<i>Тема позааудиторного заняття</i>	-----	-----
2.09.02	4	Тема заняття	с. 15-19	
----		<i>Тема позааудиторного заняття</i>	-----	
3.16.02	4	Тема заняття	с. 25-29	
4.18.02	4	Тема заняття	с. 35-39	
5.23.02	4	Тема заняття	с. 45-49	
-----	2	<i>Тема позааудиторного заняття</i>	-----	-----
6.25.02	4	Тема заняття	с. 55-59	
7.30.02	4	Тема заняття	с. 65-69	
8.08.03	4	Тема заняття	с. 75-79	
9.13.03	4	Тема заняття	с. 85-89	
10.15.03	4	Тема заняття	с. 95-99	
-----	3	<i>Тема позааудиторного заняття</i>	-----	-----
11.20.03	4	Тема заняття	с. 105-109	
12.22.03	1	<i>Тема позааудиторного заняття</i>	с. 115-119	
13.27.03	4	Тема заняття. Диференційований залік	с. 125-129	

Назва предмета

№ п / п	Прізвище, ініціали студентів	01	09	16	18	23	25	30	08	13	15	20	22	27	практика	II семестр	Екзаме-наційна		
		/02	/02	/02	/02	/02	/02	/02	/03	/03	/03	/03	/03	/03					
1	Андросюк Альона	4	5	3	Н/4														
2	Барна Софія	5	4	3	4														
3	Белецька Діана	3	Н/3	3	3														
4	Бобрик Катерина	4	4	4	4														
5	Гуль Вікторія	5	4	4	Н/4														
6	Денисюк Валентина	4	5	4	4														
7	Зуб Наталія	4	5	5	4														
8	Щик Марія	4	4	4	4														
9	Каменська Вероніка	5	Н/4	4	4														
10	Нечипорук Юлія	3	4	4	4														
11	Плешинець Божена	4	4	4	4														
12	Повх Наталія	4	4	Н/4	4														
13	Самчук Юлія	5	3	4	4														
14	Сукач Марія	3	4	4	4														
15	Тарадецький О.	3	5	4	4														
16	Чуб Єлизавета	4	4	4	4														

Прізвище та ініціали викладача

Гульчук Ю.Б.

Дата проведення заняття	Кількість навчальних годин	Короткий зміст заняття	Що задано та до якого терміну Назва підручника (автор)	Підпис викладача
1	2	3	4	5
1.01.02	4	Тема заняття	с. 5-9	
----	3	<i>Тема позааудиторного заняття</i>	-----	-----
2.09.02	4	Тема заняття	с. 15-19	
----		<i>Тема позааудиторного заняття</i>	-----	
3.16.02	4	Тема заняття	с. 25-29	
4.18.02	4	Тема заняття	с. 35-39	
5.23.02	4	Тема заняття	с. 45-49	
-----	2	<i>Тема позааудиторного заняття</i>	-----	-----
6.25.02	4	Тема заняття	с. 55-59	
7.30.02	4	Тема заняття	с. 65-69	
8.08.03	4	Тема заняття	с. 75-79	
9.13.03	4	Тема заняття	с. 85-89	
10.15.03	4	Тема заняття	с. 95-99	
-----	3	<i>Тема позааудиторного заняття</i>	-----	-----
11.20.03	4	Тема заняття	с. 105-109	
12.22.03	1	<i>Тема позааудиторного заняття</i>	с. 115-119	
13.27.03	4	Тема заняття.	с. 125-129	

Назва предмета (лекційні)

№ п / п	Прізвище, ініціали студентів	01	09	16	18	23	25	30	08	13	15	20	22	27	I семестр	Дифзалік	
		/10	/10	/10	/10	/10	/10	/10	/11	/11	/11	/11	/11	/11			
1	Андросюк Альона														3	3	
2	Барна Софія											н			3	3	
3	Белецька Діана					н									4	4	
4	Бобрик Катерина		н								н	н			5	5	
5	Гуль Вікторія														5	5	
6	Денисюк Валентина														4	4	
7	Зуб Наталія			н						н					3	3	
8	Іщик Марія														4	4	
9	Каменська Вероніка														5	5	
10	Нечипорук Юлія							н							3	3	
11	Плешинець Божена														4	4	
12	Повх Наталія		н						н						5	5	
13	Самчук Юлія												н		4	4	
14	Сукач Марія														3	3	

Назва предмета (лекційно -практичні)

№ п / п	Прізвище, ініціали студентів	01	09	16	18	23	25	30	08	13	15	20	22	27	I семестр	Дифзалік		
		/02	/02	/02	/02	/02	/02	/02	/03	/03	/03	/03	/03	/03				
1	Андросюк Альона	4	5	3	н/4	3	3	3	3	3	3	4	4	3	3	3	3	
2	Барна Софія	5	4	3	4	3	3	3	3	4	3	4	3	3	3	3	3	
3	Белецька Діана	3	н/3	3	3	4	4	3	4	5	4	4	3	4	4	4	4	
4	Бобрик Катерина	4	4	4	4	5	5	5	5	4	5	5	4	5	5	5	5	
5	Гуль Вікторія	5	4	4	н/4	4	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	
6	Денисюк Валентина	4	5	4	4	3	3	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	
7	Зуб Наталія	4	4	3	4	4	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	
8	Іщик Марія	4	4	4	4	5	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	
9	Каменська Вероніка	5	н/4	4	4	5	5	5	4	5	5	5	5	4	5	5	5	
10	Нечипорук Юлія	3	4	4	4	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	
11	Плешинець Божена	4	4	4	4	5	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	
12	Повх Наталія	4	4	н/4	4	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	
13	Самчук Юлія	5	3	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	3	4	4	4	
14	Сукач Марія	3	4	4	4	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	
15	Тарадецький О.	3	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	
16	Чуб Єлизавета	4	3	4	4	3	4	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	

Дата проведення заняття	Кількість навчальних годин	Короткий зміст заняття	Що задано та до якого терміну <i>Назва підручника (автор)</i>	Підпис викладача
1	2	3	4	5
1.01.02	4	Тема заняття	с. 5-9	
----	3	<i>Тема позааудиторного заняття</i>	-----	-----
2.09.02	4	Тема заняття	с. 15-19	
----		<i>Тема позааудиторного заняття</i>	-----	
3.16.02	4	Тема заняття	с. 25-29	
4.18.02	4	Тема заняття	с. 35-39	
5.23.02	4	Тема заняття	с. 45-49	
-----	2	<i>Тема позааудиторного заняття</i>	-----	-----
6.25.02	4	Тема заняття	с. 55-59	
7.30.02	4	Тема заняття	с. 65-69	
8.08.03	4	Тема заняття	с. 75-79	
9.13.03	4	Тема заняття	с. 85-89	
10.15.03	4	Тема заняття	с. 95-99	
-----	3	<i>Тема позааудиторного заняття</i>	-----	-----
11.20.03	4	Тема заняття	с. 105-109	
12.22.03	1	<i>Тема позааудиторного заняття</i>	с. 115-119	
13.27.03	4	Тема заняття. <i>Диференційований залік</i>	с. 125-129	