

ІНСТРУКТИВНІ ПОЛОЖЕННЯ ДО ЗАПОВНЕННЯ ЖУРНАЛІВ

- ✓ Розбивку журналу робить секретар навчальної частини до 31.08.
- ✓ Поточні заповнення журналу ведуться викладачами на початку занять чисто, акуратно одним чорнилом (фіолетовим або синім).
- ✓ В журналі не допускається жодних виправлень.
- ✓ Відсутність студентів на занятті відмічаємо літерами "нб".
- ✓ Дата проведення занять записується дробом, в чисельнику - дата дня, а в знаменнику - порядковий номер місяця.
- ✓ В графі "зміст завдання" коротко записується тема заняття (лекції, лабораторної чи практичної роботи).
- ✓ В графі "домашнє завдання" стисло записується його зміст і характер, параграфи чи сторінки підручника, номери задач, тощо.
- ✓ Після виставлення атестаційних оцінок викладач залишає одну графу для передачі незадовільних оцінок (протягом десяти днів).
- ✓ Якщо при проведенні лабораторних робіт група ділиться на підгрупи, то списки підгруп робляться на окремих сторінках і лабораторні роботи нумеруються по порядку. При відсутності поділу на підгрупи для лабораторних робіт окремих сторінок не відводиться.
- ✓ Семестрові оцінки в журналі виставляються цифрами.
- ✓ Іспитові оцінки теж виставляються цифрами (в день проведення іспитів).
- ✓ Передача семестрових та іспитових оцінок здійснюється при наявності заяви на передачу і результат передачі не записується в журналі.

Після закінчення семестру викладач записує під вичитаними годинами в журналі кількість годин передбачених планом і кількість годин вичитаних фактично.