

# ЖУРНАЛ

## класного керівника навчальної групи

Почато \_\_\_\_\_ рік

Закінчено \_\_\_\_\_ рік

Групи \_\_\_\_\_

Відділення \_\_\_\_\_

Набір \_\_\_\_\_ року

Випуск \_\_\_\_\_ року

**Класний керівник групи**

**Староста**

на 1 курсі \_\_\_\_\_

на 1 курсі \_\_\_\_\_

на 2 курсі \_\_\_\_\_

на 2 курсі \_\_\_\_\_

на 3 курсі \_\_\_\_\_

на 3 курсі \_\_\_\_\_

на 4 курсі \_\_\_\_\_

на 4 курсі \_\_\_\_\_

### ЗМІСТ

Назва	Сторінка
1. Нормативна документація	
2. Загальні відомості про здобувачів освіти (заповнюється на 1 курсі, зміни доповнюються)	
3. Відвідування та успішність за семестр	
4. Участь у громадській і гуртковій роботі (заповнюється протягом року)	
5. Індивідуальна робота із здобувачами освіти (заповнюється не рідше як раз на тиждень)	
6. Заохочення і стягнення	
7. Плани виховної роботи (складається на початку кожного нового навчального року)	

## 1. ВИПИСКА З ПОСАДОВОЇ ІНСТРУКЦІЇ КЛАСНОГО КЕРІВНИКА ГРУПИ

Затверджено директором навчального закладу \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р. Провідна роль в організації і керівництві виховною роботою в групі належить класному керівнику групи, безпосередньо відповідальному за організацію і виховання студентів.

### КЛАСНИЙ КЕРІВНИК ГРУПИ МАЄ ПРАВО:

бути присутнім на навчальних заняттях, іспитах, захисті курсових і дипломних проектів; подавати директорові і педагогічній раді пропозиції щодо заохочення студентів та оголошення стягнення; брати участь у роботі стипендіальної комісії, Раді профілактики правопорушень; вносити пропозиції щодо вдосконалення виховної роботи.

### КЛАСНИЙ КЕРІВНИК ГРУПИ ЗОБОВ'ЯЗАНИЙ:

всебічно і глибоко вивчати запити та нахили, побутові умови життя здобувачів освіти групи; вести цілеспрямовану роботу з удосконалення підготовки спеціалістів для галузі; виховувати свідоме ставлення до навчання, праці, обраної професії, бережливе ставлення до матеріальних цінностей; свідому дисципліну; повагу до законів України;

формувати демократичний світогляд, національну свідомість, громадську позицію, патріотизм, високі моральні якості;

організувати проведення виховних, інформаційних годин, зборів, інших виховних заходів; сприяти організації роботи ради самоврядування в групі;

сприяти участі здобувачів освіти в олімпіадах, конкурсах за спеціальністю, конкурсах аматорського мистецтва, спортивних змаганнях;

заохочувати здобувачів освіти групи до занять у гуртках аматорського мистецтва, клубів за інтересами, предметних гуртках, заняттях творчістю, дослідницькою і конструкторською роботою;

організувати роботу з підвищення культурного рівня здобувачів освіти, розширення світогляду; вести облік та аналіз успішності і відвідування здобувачів освіти групи, організувати надання допомоги здобувачам освіти з низькою успішністю і своєчасно інформувати батьків;

підтримувати постійний зв'язок з батьками, планувати і організувати спільну виховну роботу; вести встановлену навчальним закладом документацію класного керівника групи.

## ПЛАНУВАННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КЛАСНОГО КЕРІВНИКА ГРУПИ

1. Робота класного керівника групи повинна носити цілеспрямований характер, він складає план виховної роботи групи спільно з радою студентського самоврядування.
2. Класний керівник групи бере участь у роботі методичного об'єднання класних керівників студентських груп.
3. План виховної роботи в групі в кінці року здається заступнику директора з виховної роботи.
4. Основні напрями виховної роботи в навчальному закладі:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТУДЕНТІВ

### Витяг із Закону України «Про фахову передвищу освіту»

---

**Стаття 54.** Права осіб, які здобувають освіту в закладах фахової передвищої освіти

1. Особи, які навчаються в закладах фахової передвищої освіти, мають право на:

- 1) вибір закладу, освітньо-професійної програми та форми здобуття освіти під час вступу до закладу фахової передвищої освіти та/або навчання;
- 2) безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту;
- 3) якісні освітні послуги;
- 4) справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- 5) трудову діяльність у позанавчальний час;
- 6) безоплатне користування бібліотеками, інформаційними фондами, навчальною, дослідницькою та спортивною базами закладу фахової передвищої освіти, доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі у встановленому законодавством порядку;
- 7) безоплатне забезпечення інформацією для навчання у доступних форматах з використанням технологій, що враховують обмеження життєдіяльності, зумовлені станом здоров'я (для осіб з особливими освітніми потребами);
- 8) забезпечення гуртожитком (інтернатом) на строк здобуття освіти в порядку, встановленому законодавством;
- 9) користування виробничою, культурно-освітньою, побутовою, спортивною, оздоровчою інфраструктурою закладу фахової передвищої освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, визначеному законодавством;
- 10) свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, дослідницької, науково-технічної та іншої діяльності;
- 11) участь у заходах з освітньої, дослідницької, науково-дослідної, спортивної, мистецької, громадської діяльності, що проводяться в Україні та за кордоном, у встановленому законодавством порядку;
- 12) участь у громадських об'єднаннях;
- 13) участь у діяльності органів громадського самоврядування закладу фахової передвищої освіти, філій, відділень, педагогічної ради закладу фахової передвищої освіти, органів студентського самоврядування;
- 14) здобуття освіти одночасно за декількома освітньо-професійними програмами у закладі фахової передвищої освіти, а також у декількох закладах фахової передвищої (вищої) освіти за різними формами здобуття освіти, за умови отримання тільки однієї фахової передвищої освіти за кошти державного та/або місцевого бюджету;
- 15) участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту, оздоровлення;
- 16) внесення пропозицій щодо умов і розміру плати за навчання;
- 17) участь у формуванні індивідуального навчального плану, вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньо-професійною програмою та навчальним планом, в обсязі, що становить не менше 10 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти. При цьому здобувачі фахової передвищої освіти мають право обирати навчальні дисципліни, що пропонуються для здобувачів вищої освіти, за погодженням з керівником закладу фахової передвищої освіти;
- 18) самостійне (у разі навчання за власні кошти) чи за згодою відповідної фізичної або юридичної особи (у разі навчання за кошти фізичних або юридичних осіб) збільшення тривалості виконання освітньо-професійної програми за погодженням із закладом фахової передвищої освіти, що має бути відображено в договорі про надання освітніх послуг;
- 19) навчання впродовж життя та академічну мобільність, у тому числі міжнародну, на визнання результатів навчання та кредитів, отриманих під час мобільності;
- 20) забезпечення стипендіями у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;
- 21) отримання соціальної допомоги у випадках, встановлених законодавством;

22) збереження місця навчання на період проходження строкової військової служби або військової служби за призовом під час мобілізації, на особливий період, або військової служби за призовом осіб із числа резервістів в особливий період;

*{Пункт 22 частини першої статті 54 із змінами, внесеними згідно із Законом № 1357-IX від 30.03.2021}*

23) зарахування до страхового стажу відповідно до Закону України "Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування" періодів навчання за денною формою здобуття освіти у закладах фахової передвищої освіти, за умови добровільної сплати страхових внесків;

24) академічну відпустку або перерву в навчанні із збереженням окремих прав здобувача фахової передвищої освіти, а також на поновлення навчання у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки;

25) моральне та/або матеріальне заохочення за успіхи у навчанні і громадській роботі, за мистецькі та спортивні досягнення тощо;

26) повагу до людської гідності, захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;

27) безоплатне проходження практики на підприємствах, в установах, закладах та організаціях, а також на оплату праці під час виконання виробничих функцій згідно із законодавством;

28) канікулярну відпустку тривалістю не менш як вісім календарних тижнів на навчальний рік, а для осіб, які здобувають фахову передвищу освіту за дуальною формою здобуття освіти та на робочому місці (на виробництві), - перерву в теоретичному навчанні не менш як вісім календарних тижнів на навчальний рік;

29) отримання цільових пільгових державних кредитів для здобуття фахової передвищої освіти у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України;

30) оскарження дій органів управління закладу фахової передвищої освіти та їх посадових осіб, педагогічних та інших працівників;

31) спеціальний навчально-реабілітаційний супровід та вільний доступ до інфраструктури закладу фахової передвищої освіти відповідно до медико-соціальних показань за наявності обмежень життєдіяльності, зумовлених станом здоров'я;

32) інші необхідні умови для навчання, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально вразливих верств населення;

33) додаткову оплачувану відпустку у зв'язку з навчанням за основним місцем роботи, скорочений робочий час та інші пільги, передбачені законодавством для осіб, які поєднують роботу з навчанням (крім дуальної форми здобуття освіти та навчання на робочому місці (на виробництві)).

2. Особи, які навчаються в закладах фахової передвищої освіти за денною або дуальною формою здобуття освіти за державним (регіональним) замовленням або за рахунок видатків на оплату послуг з підготовки фахівців у державних та комунальних закладах фахової передвищої та вищої освіти з бюджетів міст республіканського Автономної Республіки Крим та обласного значення, районних бюджетів, бюджетів об'єднаних територіальних громад, мають право на отримання академічних та соціальних стипендій у встановленому законодавством порядку.

Особи, які навчаються в закладах фахової передвищої освіти, можуть отримувати інші стипендії, призначені фізичними або юридичними особами.

Соціальні стипендії призначаються студентам (курсантам невійськових) закладів фахової передвищої освіти денної та дуальної форм здобуття освіти незалежно від форми власності закладу та джерел фінансування навчання у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Студенти (курсанти невійськового) закладу фахової передвищої освіти з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, особи з їх числа, а також студенти (курсанти невійськового) закладу фахової передвищої освіти, які в період навчання у віці від 18 до 23 років залишилися без батьків, мають гарантоване право на отримання соціальної стипендії, у тому числі у разі отримання академічної стипендії.

Іншим студентам (курсантам невійськових) закладів фахової передвищої освіти, які мають право на отримання соціальної стипендії і набувають право на отримання академічної стипендії, надається один вид стипендії за їхнім вибором.

3. Розмір академічної та соціальної стипендій, порядок їх призначення і виплати встановлюються Кабінетом Міністрів України.

4. Здобувачі фахової передвищої освіти, які здобувають освіту у закладах фахової передвищої освіти за денною або дуальною формою здобуття освіти, мають право на пільговий проїзд у транспорті у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

5. Академічні стипендії призначаються студентам (курсантам невійськових) закладів фахової передвищої освіти, які навчаються за денною або дуальною формою здобуття освіти у державних та комунальних закладах фахової передвищої освіти за державним (регіональним) замовленням або за рахунок видатків на оплату послуг з підготовки фахівців у державних та комунальних закладах фахової передвищої та вищої освіти з бюджетів міст республіканського Автономної Республіки Крим та обласного значення, районних бюджетів, бюджетів об'єднаних територіальних громад та успішно навчаються згідно з критеріями, встановленими Кабінетом Міністрів України. Частка студентів (курсантів невійськових) закладів фахової передвищої освіти, які мають право на отримання академічних стипендій, встановлюється педагогічною радою закладу фахової передвищої освіти у межах визначеної Кабінетом Міністрів України загальної частки студентів (курсантів невійськових) закладів фахової передвищої освіти, які мають право на отримання академічних стипендій, та з урахуванням обсягу коштів, затверджених у кошторисі закладу на виплату академічних стипендій. Кількість осіб, які отримують академічну стипендію, не може становити менше 50 відсотків фактичної чисельності студентів (курсантів невійськових) закладів фахової передвищої освіти, які навчаються за денною та дуальною формами здобуття освіти у певному закладі фахової передвищої освіти.

6. Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньо-професійної програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

7. Здобувачі освіти мають також інші права, передбачені законодавством та установчими документами закладу фахової передвищої освіти.

8. Для студентів (курсантів невійськових) закладів фахової передвищої освіти, які навчаються за спеціальностями (спеціалізаціями), яким надається особлива підтримка держави, встановлюється підвищений розмір академічної стипендії. Перелік таких спеціальностей (спеціалізацій) та розмір підвищення визначаються Кабінетом Міністрів України.

9. Студенти (курсанти невійськових) закладів фахової передвищої освіти мають право на отримання студентського квитка, зразок якого затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

10. Курсанти військових закладів фахової передвищої освіти отримують грошове, медичне, харчове та інше забезпечення відповідно до законодавства.

#### **Стаття 55.** Обов'язки осіб, які здобувають освіту у закладах фахової передвищої освіти

1. Особи, які здобувають освіту у закладах фахової передвищої освіти, зобов'язані:

1) виконувати вимоги освітньо-професійної програми та індивідуального навчального плану, дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом фахової освіти та освітньо-професійною програмою;

2) поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

3) відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;

4) виконувати вимоги з охорони праці, безпеки життєдіяльності, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;

5) дотримуватися вимог законодавства, установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу фахової передвищої освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг.

2. Здобувачі фахової передвищої освіти мають також інші обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу фахової передвищої освіти відповідно до закону.

#### **Стаття 44.** Відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів фахової передвищої освіти

1. Підставою для відрахування здобувача фахової передвищої освіти є:

1) завершення навчання за відповідною освітньо-професійною програмою;

2) власне бажання;

3) переведення до іншого закладу фахової передвищої освіти або до закладу професійної (професійно-технічної) освіти, загальної середньої освіти (для здобувачів фахової передвищої освіти, які зараховані на основі базової середньої освіти, протягом першого і другого років навчання);

4) невиконання індивідуального навчального плану;

5) порушення умов договору про надання освітніх послуг, який є підставою для зарахування;

6) порушення академічної доброчесності;

7) стан здоров'я (за наявності відповідного висновку);

8) інші випадки, визначені законом.

Особа, відрахована із закладу фахової передвищої освіти до завершення навчання, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін (предметів), отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС. Форма академічної довідки затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2. Здобувач фахової передвищої освіти має право на перерву у навчанні у зв'язку з обставинами, що унеможливають виконання освітньої, освітньо-професійної програми (стан здоров'я, призов на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку від неї, сімейні обставини тощо). Таким особам надається академічна відпустка в установленому порядку. Навчання чи стажування в освітніх установах (у тому числі іноземних держав) може бути підставою для перерви у навчанні, якщо інше не передбачено міжнародними актами чи договорами між закладами освіти.

Здобувачам фахової передвищої освіти, призваним на військову службу у зв'язку з оголошенням мобілізації, призовом на військову службу за призовом осіб із числа резервістів в особливий період, гарантується збереження місця навчання та стипендії.

*{Абзац другий частини другої статті 44 із змінами, внесеними згідно із Законом № 1357-IX від 30.03.2021}*

Здобувачам фахової передвищої освіти, які реалізують право на академічну мобільність, протягом навчання в іншому закладі освіти на території України чи поза її межами гарантуються збереження попереднього місця навчання та виплата стипендії відповідно до законодавства. Такі особи не відраховуються із закладу фахової передвищої освіти.

3. Особа, відрахована із закладу фахової передвищої освіти до завершення навчання за відповідною освітньою, освітньо-професійною програмою, має право на поновлення на навчання в межах ліцензованого обсягу закладу фахової передвищої освіти.

4. Поновлення на навчання осіб, відрахованих із закладів фахової передвищої освіти або яким надано академічну відпустку, а також переведення здобувачів фахової передвищої освіти здійснюються, як правило, під час канікул.

5. Положення про відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах фахової передвищої освіти, а також порядок надання їм академічної відпустки затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

6. У разі позбавлення ліцензії, закінчення строку дії сертифіката (рішення) про акредитацію освітньо-професійної програми, виданого центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти, неотримання закладом фахової передвищої освіти рішення (сертифіката) про акредитацію від центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти здобувачі фахової передвищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного або місцевого бюджету, мають право на переведення у цьому або іншому закладі фахової передвищої освіти на аналогічну акредитовану центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти освітньо-професійну програму в межах тієї самої спеціальності для завершення навчання за кошти державного або місцевого бюджету в порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України.

## СХЕМА ХАРАКТЕРИСТИКИ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ

У характеристиці вказується прізвище, ім'я, по батькові, дата і рік народження, з якого року і за якою спеціальністю навчається.

1. Загальні відомості про здобувача освіти (які громадські доручення виконує; стан здоров'я, фізичний розвиток).
2. Загальний розвиток здобувача освіти (його інтереси, нахили, кругозір, начитаність).
3. Успішність (схильність до вивчення окремих дисциплін, пізнавальна активність, розвиток мови, старанність).
4. Трудова і громадська активність (участь у громадському житті навчального закладу, відділення, групи, характер виконуваної роботи, ініціативність, самостійність, ставлення до фізичної праці, до роботи з самообслуговування і чергування в навчальному закладі).
5. Основні риси характеру і морально-вольові якості (цілеспрямованість, наполегливість, організованість, самокритичність, почуття колективізму, правдивість, чесність, принциповість, скромність, культура поведінки).
6. Професійна спрямованість.
7. Які заходи виховного впливу застосовувалися, їх результати.

М.П.

Класний керівник групи \_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

## ПЛАН СКЛАДАННЯ ХАРАКТЕРИСТИКИ НА ПРИЗОВНИКА

### 1. Загальні відомості

Прізвище, ім'я та по батькові. Число, місяць, рік народження. Освіта, спеціальність. Склад сім'ї. Відомості про батьків (освіта, де і на якій посаді працюють, наявність у них психічних захворювань, шкідливих звичок). Відносини в сім'ї.

### 2. Суспільна активність, моральні якості та військово-професійна спрямованість

Знання і розуміння політики держави. Робота в складі активу навчального закладу. Ставлення до громадських доручень. Моральні якості, інтереси, зв'язані з військовою службою. В якому виді, роді військ бажає служити.

### 3. Навчальна діяльність

Успішність з основних дисциплін. Любов до праці, сумлінність. Прагнення до підвищення кваліфікації і освітнього рівня. Оцінки з фізичної і допризовної підготовки.

### 4. Поведінка в колективі, ставлення до товаришів

Авторитет у колективі (самостійність, здатність вести за собою, підпадати під чужий вплив, товариський чи тримається відокремлено). Ставлення до товаришів. Культура поведінки (тактовність, ввічливість, розв'язність, грубість). Реакція на критику товаришів і старших (байдужа, агресивна, адекватна).

### 5. Індивідуально-психологічні якості

Спостережливість, зосередженість, уважність. Особливості пам'яті. Цілеспрямованість, рішучість та ін. Вольові якості. Упевненість у собі. Переважаючий настрій. Поведінка в складних конфліктних ситуаціях. Сила і розбірливість голосу. Особливості почерку. Координація і спритність рухів. Стійкість до закачування.

### 6. Шкідливі звички і відхилення поведінки

Куріння, вживання алкоголю, наркотиків. Тенденція до протиправної антисуспільної поведінки (приводи в поліцію, участь у бійках, інші вчинки). Дивні, незвичайні вчинки і нахили. Нещирість, брехливість.

### 7. Висновки

Основні, найбільш характерні позитивні і негативні якості й властивості особистості. Переважаючі здібності і нахили, риси характеру, настроїв. Соціальна зрілість, готовність до проходження військової служби.

М.П.

Директор \_\_\_\_\_

Керівник допризовної підготовки \_\_\_\_\_

Класний керівник групи \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

## ОСНОВНИЙ ЗМІСТ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ В ГРУПІ. КОНТРОЛЬ

### 1. Організаційно-навчальні питання

- 1.1. Знайомство з особовими справами студентів.
- 1.2. Проведення зборів групи з питань відвідування і успішності.
- 1.3. Сприяння в проведенні засідань студради групи з різних питань навчально - виховної роботи.
- 1.4. Сприяння в проведенні профспілкових зборів.
- 1.5. Залучення здобувачів освіти в гуртки технічної творчості та предметні гуртки.
- 1.6. Залучення здобувачів освіти в гуртки аматорського мистецтва і спортивні секції.
- 1.7. Організація допомоги здобувачам освіти з низьким рівнем успішності.
- 1.8. Проведення підписки на періодичну пресу.
- 1.9. Організація чергування і самообслуговування.
- 1.10. Ознайомлення здобувачів освіти з навчальним планом обраної спеціальності.
- 1.11. Ознайомлення здобувачів освіти з правилами внутрішнього розпорядку і традиціями навчального закладу.

### 2. Питання контролю

- 2.1. Контроль за ліквідацією академічної заборгованості.
- 2.2. Контроль за успішністю і відвідуванням.
- 2.3. Відвідування занять у групі.
- 2.4. Проведення виховної роботи в гуртожитку.
- 2.5. Відвідування приватних квартир, де живуть вихованці групи.
- 2.6. Контроль за роботою здобувачів освіти:
  - у предметних гуртках технічної творчості; у спортивних секціях; у гуртках аматорського мистецтва.
- 2.7. Контроль за веденням конспектів, виконанням домашніх завдань.
- 2.8. Контроль за відвідуванням здобувачами освіти консультацій і додаткових занять.
- 2.9. Контроль за ходом самообслуговування в навчальному корпусі і гуртожитку.
- 2.10. Звіт здобувачів освіти про виконання громадських доручень.
- 2.11. Контроль за проходженням здобувачами освіти навчальної, виробничої, переддипломної практик, виконанням курсового і дипломного проєктів.











--	--	--	--

## ВІДОМОСТІ

пізніше відповідно до курсу вносяться зміни)

Служба в Збройних Силах України	Робота на виробництві до моменту вступу в заклад, стаж, місце, посада	Місце роботи, посада і домашня адреса батьків	Домашня адреса	Відмітки про вибуття з навчального закладу, причини: зміни в складі сім'ї, домашній адресі


**2. ЗАГАЛЬНІ**  
(заповнюється на 1 курсі)

Прізвище, ім'я, по батькові	Рік народження	Коли і яку школу закінчив, скільки класів і середній бал	Наслідки вступних іспитів


### **ВІДОМОСТІ**

Пізніше відповідно до курсу вносяться зміни)

Служба в Збройних Силах України	Робота на виробництві до моменту вступу в заклад, стаж, місце, посада	Місце роботи, посада і домашня адреса батьків	Домашня адреса	Відмітки про вибуття з навчального закладу, причини: зміни в складі сім'ї, домашній адресі


Прізвище, ім'я, по батькові	Рік народження	Коли і яку школу закінчив, скільки класів і середній бал	Наслідки вступних іспитів


Служба в Збройних Силах України	Робота на виробництві до моменту вступу в заклад, стаж, місце, посада	Місце роботи, посада і домашня адреса батьків	Адреса студента	Відмітки про вибуття з навчального закладу, причини: зміни в складі сім'ї, домашній адресі















































## 8. Звіт класного керівника групи за \_\_\_\_\_ семестр

1. Було здобувачів освіти на початку семестру \_\_\_\_\_

2. Залишилось на кінець семестру \_\_\_\_\_

3. Вибули (прізвище і причина вибуття) \_\_\_\_\_

4. Прибули (прізвище, звідки, причина) \_\_\_\_\_

5. Вчать за рахунок підприємства ( прізвище, ім'я) \_\_\_\_\_

6. Вчать за власний рахунок \_\_\_\_\_

7. Одержують державну стипендію \_\_\_\_\_ (чоловік)

8. Додатково видано стипендію по наказу \_\_\_\_\_ (прізвища)

9. Знято стипендію по наказу \_\_\_\_\_ (прізвища)

10. Пропущено годин (всього) \_\_\_\_\_

11. Прогулів (всього) \_\_\_\_\_

12. Прізвища студентів, які пропустили найбільше годин (причина) \_\_\_\_\_

13. Успішність 1) Встигають на «5» \_\_\_\_\_ чол.

2) Встигають на «4» і «5» \_\_\_\_\_ чол.

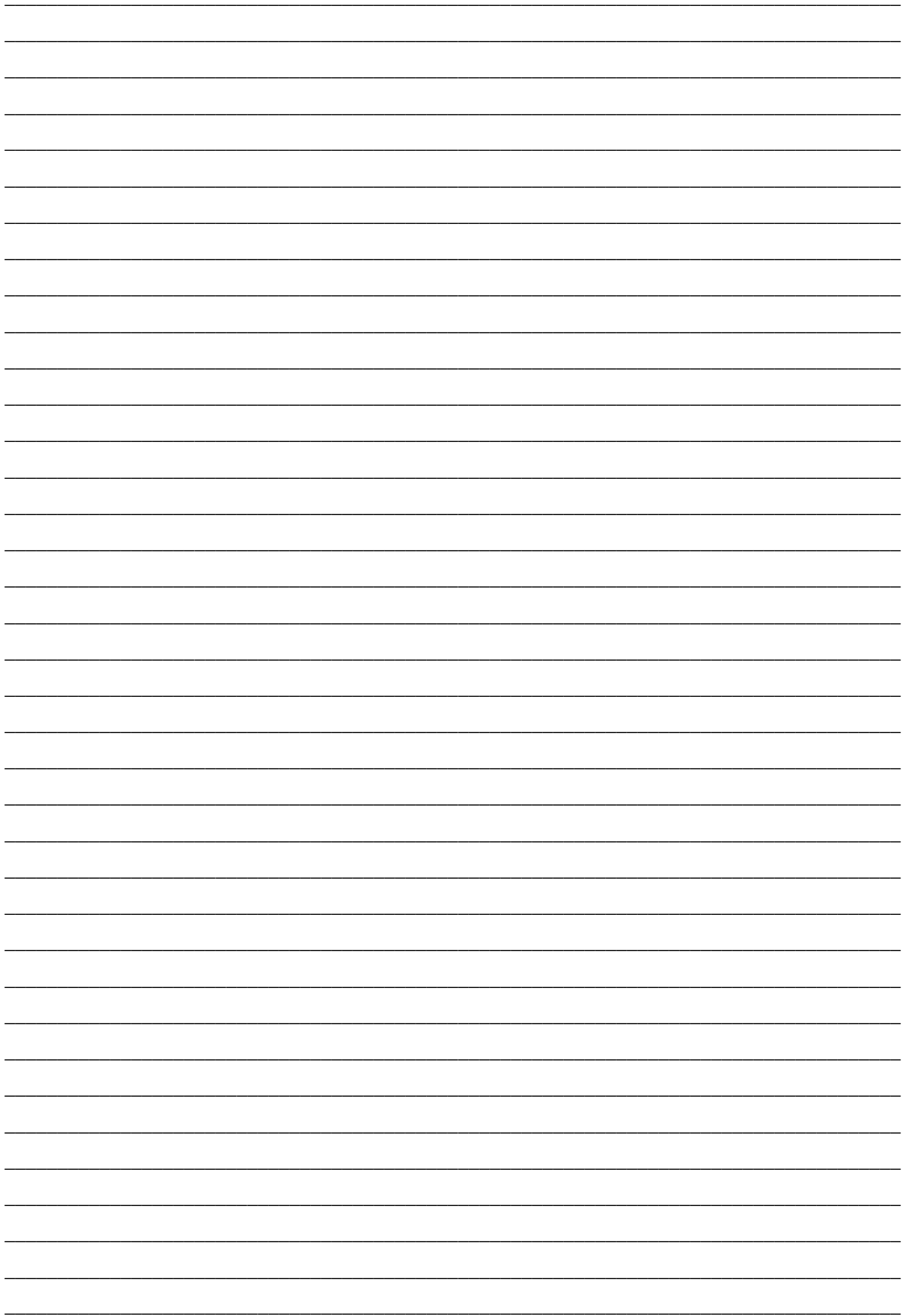
3) Не встигають \_\_\_\_\_ чол.

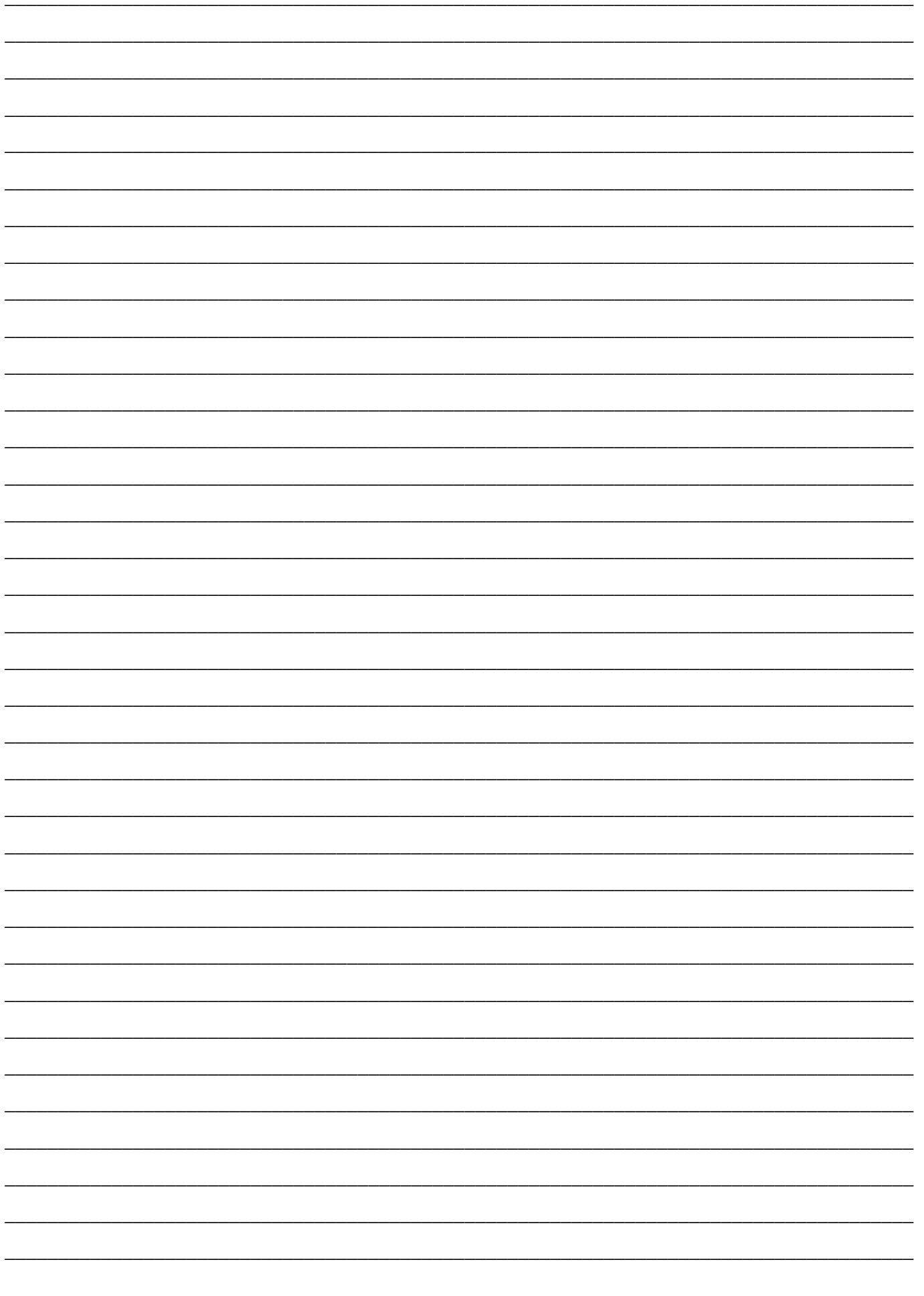
Прізвища відмінників \_\_\_\_\_

Прізвища здобувачів освіти з низькою успішністю \_\_\_\_\_

14. Інші відомості про роботу в групі \_\_\_\_\_







**ЖУ**

**РН**

**АЛ**

**КЛ**

**АС**

**НО**

**ГО**

**КЕ**

**РІВ**

**НИ**

**КА**

