

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Релігійна організація «Вищий духовний навчальний заклад
«Таврійський християнський інститут»



ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректор РО «ВДНЗ «ТХІ»

В.С. Синій

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок відпрацювання пропущених занять
студентами денної форми навчання

Розглянуто та схвалено

Вченою радою РО «ВДНЗ «ТХІ»

Протокол № 16/5-6 від 29.04.2019р.

Херсон, 2019

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про відпрацювання пропущених занять студентами денної форми навчання Таврійського християнського інституту (далі – Положення), розроблене відповідно до Конституції України, законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», нормативно-правових актів, прийнятих відповідно до цих законів, та Положення про «Освітній процес» Таврійського християнського інституту. Положення регулює порядок відпрацювання пропущених занять із поважних та без поважних причин студентами Таврійського християнського інституту (далі – Інститут).

1.2. Основним завданням Положення є встановлення єдиного порядку для надання можливості відпрацювання пропущених занять.

1.3. Основною метою Положення є покращення якості знань і умінь студентів за рахунок створення обґрунтованої системи контролю освітньої діяльності студента.

1.4. Навчальні заняття в Інституті проводяться за розкладом, який має забезпечити виконання навчального плану у повному обсязі. Студенти повинні оволодіти програмним матеріалом із кожної дисципліни навчального плану. Відвідування всіх навчальних занять за розкладом є обов'язковим для студента.

1.5. Студентам забороняється пропускати всі види занять без поважної причини та запізнюватися на заняття. У випадку запізнення на початок заняття студент повинен увійти до аудиторії тільки з дозволу викладача.

1.6. **Розрізняють два види пропущених занять студентами:**

- із поважної причини;
- без поважної причини.

До **поважних причин** належать такі:

- хвороба або медичне обстеження студента, хвороба найближчих родичів, що потребує догляду за ним. При погіршенні стану здоров'я студент зобов'язаний повідомити про це на 2-й день старосту академічної групи та адміністрацію інституту ;
- виклик студента до органів державної влади, місцевого самоврядування, правоохоронних органів та суду, військового комісаріату;
- відрядження, участь у конкурсах, конференціях, олімпіадах, спортивних змаганнях, оглядах художньої самодіяльності тощо;
- донорство;
- урочисті чи скорботні сімейні обставини студента (весілля, народження дитини, смерть близьких тощо);
- з інших поважних причин за погодженням з адміністрацією Інституту.

Поважні причини пропуску занять, запізнення на заняття повинні бути підтверджені документами:

- медична довідка про тимчасову непрацездатність студента. Медичну довідку студент зобов'язаний представити адміністрації факультету/інституту/коледжу не пізніше 3-х днів після завершення лікування;
- медична довідка, що підтверджує проходження медичного обстеження або

догляд за хворими родичами;

- довідка щодо надання донорам пільг (форма 435/о), яка засвідчує, що особа здала кров і за місцем роботи має право на пільги, які передбачені Законом України «Про донорство крові та її компонентів»;

- довідка про виклик до органів місцевого самоврядування, слідчих органів, суду або до військового комісаріату;

- наказ ректора про участь студента у громадських заходах, відрядженнях;

- заява студента про пропуск занять за сімейними обставинами (не більше ніж на три дні), завірена адміністрацією інституту у встановленому порядку.

Пропуски занять, які не мають документального підтвердження, вважаються **пропусками без поважних причин**.

1.7. Пропуски навчальних дисциплін реєструються викладачами інституту в навчальних журналах щоденно. Староста навчальної групи веде облік пропущених занять і подає відомості про це у письмовій формі адміністрації інституту 1 раз на місяць (не пізніше 5 числа наступного місяця). Адміністрація інституту веде моніторинг відвідування студентами всіх видів навчальних занять та проводить аналіз причин пропусків.

1.8. Наявність у студента 30 і більше годин пропусків занять без поважних причин є підставою для відрахування з Інституту.

Усі види навчальних занять, пропущених як з поважних, так і без поважних причин, повинні відпрацьовуватися у двотижневий термін. Невідпрацьовані пропуски із будь-яких причин і незадовільні оцінки розцінюються як академічна заборгованість із навчальної дисципліни (предмета), що не дозволяє студенту отримати підсумкову оцінку та бути допущеним до сесії (іспитів). У разі наявності у студента невідпрацьованих занять, пропущених до I модуля, до II модуля він не допускається.

II. ПОРЯДОК ВІДПРАЦЮВАННЯ ПРОПУЩЕНИХ ЗАНЯТЬ

2.1 Відпрацювання пропущених занять відбувається шляхом самостійного опанування студентами навчального матеріалу із наступною перевіркою отриманих знань у письмовій чи усній формі.

2.2. Відпрацювання пропущених занять студентами проводиться в індивідуальному порядку. Дозволяється відпрацьовувати пропущені заняття у час поза розкладом занять.

2.3. Результат відпрацювання студентами пропущених занять викладач фіксує у навчальному журналі.

2.4. У випадку тривалої відсутності студента (більше одного місяця) відпрацювання проходить за складеним адміністрацією інституту індивідуальним графіком.

2.5. Питання про несвоєчасне відпрацювання пропущених занять студентами за потреби розглядається на засіданнях органів студентського самоврядування, адміністрації інституту із винесенням відповідного рішення у

кожному конкретному випадку.

2.6. Відпрацювання пропущених практичних занять студентами є обов'язковим.

2.7. Відповідальність за організацію проведення відпрацювання заняття несе викладач.

2.8. Контроль за своєчасним відпрацюванням студентами пропущених занять покладається на Навчальний відділ.