

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ

Комунальний заклад фахової передвищої освіти
«Івано-Франківський медичний фаховий коледж»
Івано-Франківської обласної ради

РОЗГЛЯНУТО та УХВАЛЕНО
На засіданні педагогічної ради
Протокол № 4 від «29» квітня 2021р.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор КЗ ФПО «Івано-
Франківський медичний
фаховий коледж» ІФОР
В.В. Стасюк
«30» квітня 2021р.



Положення
про відпрацювання
пропущених занять студентами

1. Загальні положення

1. Дане Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту» «Про фахову передвищу освіту» та «Положення про організацію освітнього процесу у Комунальному закладі фахової передвищої освіти «Івано-Франківський медичний фаховий коледж» Івано-Франківської обласної ради».

2. Дане Положення визначає порядок відпрацювання пропущених занять студентами Комунального закладу фахової передвищої освіти «Івано-Франківський фаховий медичний коледж» Івано-Франківської обласної ради (далі – Коледж) регулює терміни, кількість та процес відробок пропущених занять, регламентує їх строки у відповідності з освітніми та освітньо-професійними програмами, навчальними програмами та робочим часом і тижневим навантаженням студента.

2.1. Дане Положення визначає порядок ведення журналу обліку роботи викладачів та академічної групи та оцінювання знань та умінь студентів коледжу.

2.2. Журнал обліку роботи викладачів та академічної групи (далі - журнал) є державним, фінансовим документом.

3. Дотримання Положення є обов'язковим для студентів і викладачів Коледжу. Відхилення від його норм з боку суб'єктів взаємодії є порушенням планової позааудиторної роботи, правил внутрішнього розпорядку для здобувачів освіти і може служити підставою для притягнення до відповідальності за порушення академічної доброчесності.

4. Освітній процес у коледжі здійснюється у таких формах:

- навчальні заняття (лекції, лабораторні, практичні, семінарські заняття, консультації);
- самостійна (позааудиторна) робота студента;
- практична підготовка (виробнича практика, переддипломна практика);
- контрольні заходи.

Здобувач освіти як повноправний учасник освітнього процесу має право:

- під час відпрацювання отримати консультацію даного викладача з окремих питань теми.
- навчання впродовж життя та академічну мобільність;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;

- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової діяльності тощо;

- безпечні та нешкідливі умови навчання;

- 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;

- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;

- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

- забезпечення стипендіями у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;

- трудова діяльність у позанавчальний час;

- збереження місця навчання на період проходження військової служби за призовом та/або під час мобілізації на особливий період;

- особисту, або через своїх законних представників, участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти;

- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення;

- на час виробничого навчання і практики здобувачем освіти забезпечуються робочі місця, безпечні та нешкідливі умови праці відповідно до освітніх програм і угод між закладами освіти та закладами, установами, організаціями, що надають місця для проходження виробничого навчання і практики. Під час проходження виробничого навчання і практики забороняється використовувати працю здобувачів освіти для цілей, не передбачених освітньою програмою;

- академічну відпустку, поновлення, переведення в інший заклад освіти у порядку, встановленому Положенням, затвердженим Міністерством освіти і науки України;

- участь у формуванні індивідуального робочого плану;

- отримання інших прав, передбачених законодавством.

Здобувачі освіти Коледжу зобов'язані:

- виконувати графік освітнього процесу, вимоги освітньої програми, навчального плану, дотримуючись принципу академічної доброчесності та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;

- вчасно інформувати керівництво закладу у разі неможливості з поважних причин відвідувати заняття, складання (перескладання) заліків та екзаменів, виконання контрольних робіт;

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

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

- дотримуватися умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності).

Питання працевлаштування випускників Коледжу, які навчалися за регіональним замовленням, вирішуються в установленому законодавством порядку.

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

За невиконання обов'язків і порушення Правил внутрішнього розпорядку для здобувачів освіти у Коледжі, студенти можуть бути притягнуті до відповідальності за порушення академічної доброчесності.

Студент може бути відрахований з числа студентів Коледжу:

- за власним бажанням;
- за невиконання навчального плану;
- за академічну неуспішність;
- за порушення умов контракту;
- за появу на заняттях у навчальному корпусі, бібліотеці в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння;
- за рішенням суду, що вступає в законну силу, чи постановою органу, до компетенції якої належить накладення адміністративного стягнення або застосування заходів громадського впливу;
- за одноразове грубе порушення навчальної дисципліни або Правил внутрішнього розпорядку для здобувачів освіти у Коледжі;
- в інших випадках, передбачених законодавством України.

Особи, які навчаються у Коледжі, можуть переривати навчання у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання навчального плану, саме:

- за станом здоров'я;
- участь у програмах академічної мобільності;
- призовом на строкову військову службу (у разі втрати права на відстрочку від неї), вступу на військову службу за призовом офіцерського складу, вступу на військову службу за контрактом;
- відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами, відпустка па догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, а у разі, коли дитина хворіє та

потребує домашнього догляду, -- до досягнення дитиною шестирічного віку тощо.

Особам, які перервали навчання у Коледжі, надається академічна відпустка.

Порядок переведення осіб, які навчаються у Коледжі, визначаються відповідним Положенням.

5. Навчальні заняття у Коледжі проводяться згідно **Розкладу навчальних занять**, який складається на один семестр, на підставі робочого навчального плану, та затверджується директором Коледжу. Відвідування всіх навчальних занять за розкладом, окрім консультацій, є обов'язковим для студента.

6. Відсутність студента на занятті, не залежно від причин пропуску, фіксується у журналі обліку роботи навчальної групи, звіті про відвідування та успішності студентів (рапортичка).

7. Відпрацювання пропущеного заняття (відробка) - це відпрацювання студентом у викладача пропущеного теоретичного або практичного заняття. Відпрацюванню підлягають всі заняття, які пропущені здобувачем освіти з будь-яких причин, а саме: по хворобі, з інших поважних обставин, згідно внутрішньоколеджних наказів, без поважних причин. Всі пропущені теоретичні та практичні заняття, у тому числі з предметів загальноосвітнього циклу, студент зобов'язаний відпрацьовувати в позаурочний час, у двотижневий термін після виходу на навчання. У випадку, якщо студент тривалий час був відсутній на заняттях по хворобі або з іншої поважної причини, завідувачем відділення може бути продовжений термін для відпрацювання пропусків.

8. Право на відробки має кожний студент, якщо він, у межах дозволених цим «Положенням» денної і тижневої кількості годин, зможе їх завершити до закінчення семестру або початку екзаменаційної сесії; студент випускної групи - до початку переддипломної практики. При наявності пропусків з поважних причин цей термін може бути продовжений директором (заступником директора з навчально-методичної роботи) згідно з графіком навчального процесу, а для студентів випускних груп на 1 тиждень.

9. Відробки з поважних причин, у тому числі їхня щоденна кількість, у разі продовження термінів заліково-екзаменаційної сесії, регулюються заступником директора з навчально-методичної роботи.

10. Навчальний заклад надає студентам можливість користування навчальними приміщеннями, бібліотекою, навчальною, навчально-методичною і науковою літературою (у т.ч. електронною базою), обладнанням, устаткуванням та іншими засобами навчання тренажерного кабінету, кабінетів та лабораторій Коледжу на умовах, визначених Правилами внутрішнього розпорядку для здобувачів освіти.

2. Основні вимоги щодо відпрацювання пропущених навчальних занять

1. Студент, який допустив пропуски занять без поважних причин, зобов'язаний **наступного дня**, після виходу на навчання, зробити записи у «Картці обліку відпрацювання пропущених занять (зошит)» (згідно поданого зразка) та зразу після його заповнення отримати дозвіл на відпрацювання пропущених занять у завідувача відділенням (штамп навчальної частини, термін, відпрацювання, дата та підпис в день оформлення зошита).

Дозвіл на відпрацювання занять, пропущених з поважних причин (по хворобі чи з інших поважних причин) видає класний керівник групи.

Зразок «Зошита відробок»

№ п/п	Дата пропуску	Причина пропуску	Навчальна дисципліна	ПІБ викладача	Тема заняття	Вид заняття (теоретичне, практичне)	К-сть пропущених годин	Дата відробки	ПІБ викладача, який приймав відробку	Отриманий бал (оцінка)	Підпис викладача	Контроль
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												

2. При заповненні «Зошита відробок» студент користується «Потижневим звітом про відвідування та успішність» (для уточнення розкладу пропущених занять), тематичними розподілами годин з навчальних дисциплін.

3. Викладач навчальної дисципліни та керівник групи стимулюють відпрацювання пропущених занять студентом засобами індивідуального впливу.

4. Керівник групи здійснює потижневий контроль за станом відробок пропущених занять студентами (їх облік в «Зошиті відробок пропущених занять» із відміткою у графі «Контроль», академічному журналі). Зав. відділенням контролює облік відробок пропущених занять у «Журналі обліку відробок пропущених занять, консультацій, КСРС».

5. У разі недотримання студентом терміну відпрацювання пропущених занять завідувачі відділеннями подають пропозиції на засідання адміністративної ради щодо притягнення до академічної відповідальності: оголошення зауваження, повідомлення батькам, законним представникам

6. Відробки проводяться згідно з «Розкладом відробок пропущених занять, консультацій, КСРС». Студент має право відпрацьовувати пропущені заняття згідно з графіком відробок у викладача (за вибором), який викладає відповідну навчальну дисципліну. Викладач приймає відробку пропуску у студента тільки при наявності правильно оформленого «Зошита відробок».

7. Студенти, які пропустили заняття відповідно до наказу про відрядження (участь у конкурсах художньої самодіяльності, спортивних змаганнях тощо),

відпрацьовують їх згідно індивідуального графіка під час проведення практичних занять по 4 години в день.

8. Не відпрацьовуються заняття з фізичного виховання, пропущені студентом по хворобі і підтверджені медичною довідкою встановленого зразка, виданого сестрою медичною Коледжу (над пропуском у журналі ставиться позначка «з» - зараховано).

8.1. Сестра медична в кінці дня інформує завідувачів відділеннями (зав. навчальною частиною) про кількість виданих медичних довідок та кількість хворих студентів. Довідки видані студентам по хворобі, перевіряються завідувачем відділення (не рідше одного разу на тиждень).

9. Якщо студент хворів та має довідку з медичного закладу (складену за встановленою формою), яка підтверджує термін хвороби, то таку довідку він зобов'язаний здати у медичний пункт Коледжу. Дана довідка зберігається у амбулаторній картці студента. Лікар або сестра медична Коледжу видає студенту довідку з медпункту (встановленого зразка), яку студент надалі здає класному керівнику групи для пред'явлення в навчальну частину.

10. Дозвіл на відпрацювання пропусків без поважних причин підписує завідувач відділенням.

11. У випадку тривалої хвороби студента та стаціонарного лікування йому може надаватися право на індивідуальний графік відробок. Індивідуальний графік відробок складає керівник групи, підписує завідувач відділенням та погоджує заступник директора з навчально-методичної роботи.

12. Під час відпрацювання студентом пропущених занять викладач визначає теоретичний рівень знань, практичну підготовку студента, оцінює їх та облікує у:

- «Журналі обліку відробок пропущених занять, консультацій, КСРС»;
- «Картці обліку відпрацювання пропущених занять».

12.1. Відпрацьоване пропущене заняття в навчальному журналі облікує викладач, який приймав відробку у студента або викладач відповідної навчальної дисципліни у групі (підгрупі) при поданні студентом «Зошита відробок...».

12.2. За виставлення оцінок (протягом 10 днів) в навчальному журналі несуть відповідальність викладачі.

13. З метою недопущення перевантаження студента дозволяється відпрацювати:

- протягом дня – 4 години пропущених занять (при пропусках з поважних причин), коли тема лекційного і практичних занять співпадають, дозволяється, як виняток, відпрацювати 6 годин за день, а без поважних причин – 2 години.

14. Студент, який зволікає з відробками пропущених занять, безпричинно їх пропускає, запрошується на засідання старостату, «Ради з правового виховання профілактики правопорушень і запобігання поширення наркоманії, вживання алкоголю», притягується до відповідальності за порушення академічної

добросовісності. У разі несвоєчасного, без поважної причини, не відпрацювання пропущених занять здобувачем освіти (протягом двох тижнів), викладач в журналі навчальної групи виставляє негативну оцінку. При ігноруванні вимог даного Положення - відраховується з числа студентів Коледжу.

15. Студент може бути відрахований із коледжу:

- за порушення навчальної дисципліни і Правил внутрішнього розпорядку для здобувачів освіти;
- за академічну заборгованість (більше 2-х незадовільних оцінок за семестр);
- за невиконання індивідуального навчального плану студента;
- за порушення умов контракту.

Заступниця директора
з навч.-метод. роботи



О. Воєвода

Завідувачі відділення

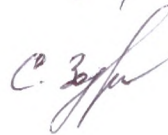


А. Валовіна

О. Сухоручко

М. Вацеба

Юристконсультантка



С. Зозуляк