

**Міністерство освіти і науки України
Київський фаховий коледж електронних приладів**

Затверджено

казом № 107/к від 30.08.2021р.

директора

А.Похресник



ПОЛОЖЕННЯ

**про відпрацювання пропущених занять
здобувачами освіти
Київського фахового коледжу електронних приладів**

**Розглянуто та схвалено
на засіданні педагогічної ради
Протокол №1
від 30.08.2021 р.**

**Київ
2021**

1. Загальні положення

1.1. Положення про відпрацювання пропущених занять здобувачами освіти Київського фахового коледжу електронних приладів (далі – Положення) розроблене відповідно до Конституції України, закону України «Про вищу освіту», Положення про організацію освітнього процесу у Київському фаховому коледжі електронних приладів.

1.2. Навчальне заняття – форма здійснення освітнього процесу у коледжі, процес взаємодії між педагогічним працівником та групою здобувачів освіти, як правило, постійного складу, одного віку і рівня підготовки протягом певного часу (80 хв.). Навчальне заняття проводиться відповідно дорозкладу.

1.3. Здобувач освіти – особа, яка у встановленому порядку зарахована до коледжу і навчається за денною або заочною формами навчання, які навчаються за освітньо-кваліфікаційним рівнем – «Молодший спеціаліст» та освітньо-професійним ступенем «Фаховий молодший бакалавр».

1.4. Здобувачі освіти, які навчаються у коледжі зобов'язані виконувати графік освітнього процесу та вимоги навчального плану.

2. Види пропущених занять.

2.1. Розрізняють два види пропущених занять здобувачами освіти: наявністю поважної причини та без наявності поважної причини.

2.2. Підлягають обов'язковому відпрацюванню всі пропуски навчальних занять незалежно від причини.

3. Відпрацювання пропущених занять.

3.1. Здобувачі освіти, які пропустили більше 50% навчальних занять здають пропуски у присутності комісії, створеній наказом директора коледжу.

3.2. Склад комісії – не менше 3-х осіб.

3.3. Головою комісії є заступник директора з навчальної роботи або завідувач відділення.

3.4. До складу комісії можуть входити методист, голова циклової комісії, досвідчені викладачі коледжу, з дисципліни яких у студента є пропуски навчальних занять.

3.5. Інформацію про здобувачів, які мають більше 50% пропусків навчальних занять надають завідувачам відділення викладачі відразу після того, як здобувач з'явився на заняття після тривалої відсутності.

3.6. Терміни проведення засідання комісії визначає її голова, але не пізніше закінчення навчального семестру.

3.7. Результати відпрацювання навчальних занять заносяться до журналу встановленого зразка, підписуються членами комісії та здаються завідувачу відділенням.

3.8. Робота в складі комісії фіксується в індивідуальному плані роботи викладача.

3.9. Здобувачі, які пропустили від 15 до 50% навчальних занять з дисципліни зобов'язані виконати письмову роботу(реферат) на визначену тему. В окремих випадках викладач може застосовувати інші, попередньо визначені, затверджені на засіданні циклової комісії та доведені до відома студентів види відпрацювань пропущених занять.

3.10. Тематика робіт, обсяг та інші вимоги по її виконанню встановлюється викладачем, розглядається та затверджується на засіданні циклової комісії.

3.11. Перелік тем робіт доводиться на початку навчального семестру до відома здобувачів, є складовою частиною комплексу методичного забезпечення.

3.12. Терміни написання робіт – до закінчення навчального семестру.

3.13. Робота по перевірці робіт враховується при виконанні індивідуального плану викладача.

3.14. Здобувачі, які пропустили не більше 15% навчальних занять зобов'язані відпрацювати пропуски в індивідуальному порядку, під час проведення консультацій викладачами коледжу.

3.15. Облік проведених консультацій фіксується у журналі встановленого зразка.

4. Прикінцеві положення

4.1. Положення починає діяти після затвердження на засіданні педагогічної ради коледжу.

4.2. Фінансування можливих витрат, пов'язаних із відпрацюванням пропущених навчальних занять здійснюється відповідно до чинного законодавства.