

ЗАТВЕРДЖЕНО

ухвалою вченої ради КНЛУ
від "31" серпня 2026 р. (протокол № 1)

Введено в дію наказом
від "31" серпня 2026 р. № 332-о

В. о. ректора Сергій СОРОКІН

Порядок відпрацювання пропущених занять у Київському національному лінгвістичному університеті

1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок відпрацювання пропущених занять у Київському національному лінгвістичному університеті (далі – Порядок) укладено відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в Київському національному лінгвістичному університеті (перший (бакалаврський) і другий (магістерський) рівні вищої освіти), затвердженого вченою радою КНЛУ 31 січня 2023 р., протокол № 12, Положення про семестровий контроль для студентів денної форми здобуття освіти Київського національного лінгвістичного університету в умовах дії кредитно-модульної системи організації освітнього процесу (перший (бакалаврський) і другий (магістерський) рівні вищої освіти), затвердженого вченою радою КНЛУ 25 листопада 2019 р., протокол № 9, з урахуванням Закону України "Про введення воєнного стану в Україні".

1.2. Цей Порядок регламентує форми відпрацювання навчальних занять (лекцій, практичних / семінарських занять):

пропущених студентами з поважних причин;
непроведених через оголошення владою України повітряної тривоги або через інші причини непереборного характеру (повідомлення про замінування навчальних приміщень тощо).

2. Відпрацювання в індивідуальному порядку навчальних занять, пропущених з поважних причин

2.1. Відпрацювання навчальних занять в індивідуальному порядку студентами, які навчаються за першим (бакалаврським) і другим (магістерським) рівнями вищої освіти, відбувається лише у випадку, якщо ці заняття пропущені з поважних причин:

хвороба студента;
об'єктивні сімейні обставини;
інші обставини непереборної сили, які завадили студентові взяти участь у навчальному занятті.

2.2. Підставою для відпрацювання пропущеного заняття в індивідуальному порядку є:

у випадку хвороби – медичний документ (довідка) із зазначенням дати (періоду), коли студент не відвідував заняття;

у випадку об'єктивних сімейних або інших обставин непереборної сили – документ, який підтверджує ці обставини. У випадку відсутності такого документа підстави для відпрацювання пропущених занять встановлюються деканом факультету.

2.3. Студент, який бажає відпрацювати пропущене заняття, звертається із заявою до деканату факультету. У заяві студент зазначає назву навчальної дисципліни, прізвище та ініціали викладача і причину пропуску навчального заняття та додає підтверджувальний документ (медичну довідку або інший документ, що засвідчує наявність об'єктивної причини). Форму заяви визначає деканат факультету. Декан факультету або призначений ним працівник деканату після розгляду заяви надає дозвіл на відпрацювання пропущеного заняття або обґрунтовану відмову в такому відпрацюванні. Електронна копія (фотокопія) заяви зберігається в деканаті до завершення поточного семестру.

2.4. Подання заяви про відпрацювання навчального заняття в індивідуальному порядку можливе лише протягом 10 днів після завершення хвороби або припинення об'єктивних обставин, що унеможливили відвідування занять. Після завершення десятиденного терміну подання заяви про відпрацювання пропущених занять заборонено.

2.5. Після отримання дозволу на відпрацювання студент із заявою, завізованою деканом або відповідальним працівником деканату, звертається до викладача для отримання індивідуального завдання. Викладач дає студентові завдання для відпрацювання пропущеного заняття в індивідуальному порядку і визначає термін такого відпрацювання. Після перевірки виконаного студентом завдання викладач оцінює це завдання відповідно до встановленої в університеті (на кафедрі) системи оцінювання і враховує виставлений бал (оцінку) у семестровому рейтинговому балі студента.

Якщо студент не виконує індивідуальне завдання в установлений викладачем термін, він вважається таким, що не відпрацював пропущене заняття.

2.6. Навчальні заняття, пропущені без поважної причини, відпрацюванню в індивідуальному порядку не підлягають.

2.7. Відпрацювання пропущеного заняття є правом, а не обов'язком студента.

Пропущені навчальні заняття, не відпрацьовані в установленому вище порядку, або навчальні заняття, пропущені без поважних причин, оцінюються викладачем відповідної дисципліни як нуль балів, що враховується у семестровому рейтинговому балі студента.

2.8. Виконання модульних контрольних робіт в індивідуальному порядку можливе лише з причин, зазначених в п. 2.1, за письмовим дозволом декана

факультету. Формат виконання модульних контрольних робіт в індивідуальному порядку визначає відповідна кафедра.

3. Відпрацювання (повторне проведення) / компенсація навчальних занять, які не були проведені через об'єктивні обставини

3.1. Відпрацюванню (повторному проведенню) або компенсації у форматі академічної групи (семінарської групи / лекційного потоку) підлягають навчальні заняття, які не були проведені через обставини непереборної сили (оголошення повітряної тривоги, повідомлення про замінування навчальних корпусів тощо).

3.2. Відпрацювання (повторне проведення) пропущеного навчального заняття за рішенням декана факультету, завідувача кафедри або викладача за погодженням із завідувачем кафедри може проводитися:

в очному (аудиторному) форматі;

у форматі онлайн – у випадку якщо аудиторний (очний) формат відпрацювання виявляється неможливим (завелика щільність аудиторних занять протягом навчального тижня, безпекова ситуація тощо);

у форматі компенсації – асинхронного завдання з подальшим контролем, запису заняття (наприклад, лекції) з подальшим наданням до нею доступу студентам відповідної групи / потоку тощо.

3.3. Відпрацювання (повторне проведення) навчальних занять в очному форматі відбувається шляхом їхнього додавання до розкладу аудиторних занять, а у форматі онлайн – у вечірній час, день (дні) роботи у форматі онлайн або в суботу. Порядок додавання навчальних занять, що підлягають відпрацюванню, до розкладу аудиторних занять визначає декан факультету.

3.4. Компенсація заняття відбувається за рішенням викладача за погодженням із завідувачем кафедри у випадку об'єктивної неможливості відпрацювання (повторного проведення) заняття у синхронному форматі. Основною вимогою до компенсації є досягнення програмних результатів навчання, передбачених для відповідного заняття згідно з робочою програмою навчальної дисципліни.

3.5. Заняття вибіркового циклу можуть відпрацьовуватися (компенсуватися) шляхом ущільнення навчального матеріалу з огляду на те, що вони не формують програмних результатів навчання.

3.6. Заняття, які не були проведені з об'єктивних причин, фіксуються викладачем у журналі обліку роботи викладача із зазначенням дати, часу й формату відпрацювання. Контроль за відпрацюванням пропущених занять здійснює завідувач відповідної кафедри. Заняття вважається відпрацьованим (повністю компенсованим) у випадку повного досягнення програмних результатів навчання, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни.

3.7. Старости академічних груп ведуть облік занять, не проведених через обставини непереборної сили, які були відпрацьовані (повторно проведені), із

зазначенням формату відпрацювання (очно / онлайн / компенсація / ущільнення) в електронному журналі обліку роботи академічної групи. Декани факультетів покладають на одного із своїх заступників або працівників деканату функцію регулярної перевірки електронних журналів академічних груп.

4. Прикінцеві положення

4.1. Цей Порядок набуває чинності 01 вересня 2026 року й триває до завершення правового режиму воєнного стану на території України або до прийняття вченою радою Університету іншого нормативного документа про відпрацювання пропущених занять.

4.2. Призупинити дію п. 4 Положення про семестровий контроль для студентів денної форми здобуття освіти Київського національного лінгвістичного університету в умовах дії кредитно-модульної системи організації освітнього процесу (перший (бакалаврський) і другий (магістерський) рівні вищої освіти), затвердженого вченою радою КНЛУ 25 листопада 2019 р., протокол № 9.



Документ підписано у сервісі Вчасно (продовження)

Порядок відпрацювання пропущених занять.pdf

Номер документу: 336-о від 31.08.2026

Документ відправлено: 13:48 31.08.2026

Відправник документу

Електронний підпис

13:48 31.08.2026

ЄДРПОУ/ІПН: 02125289

Юр. назва: КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЛІНГВІСТИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

В.о. ректора: Сорокін Сергій Володимирович

Час перевірки КЕП/ЕЦП: 13:48 31.08.2026

Статус перевірки сертифікату: Сертифікат діє

Серійний номер: 2DBD5940D955E12A04000000402D0800F4D02E00

Тип підпису: кваліфікований

Тип сертифікату: кваліфікований