

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «КІЦМАНСЬКИЙ ФАХОВИЙ
КОЛЕДЖ ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ
«ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням педагогічної ради

ВСП «КФК ЗВО «ПДУ»

від «26» 04 2024 р. протокол № 7

Введено в дію наказом в.о. директора

ВСП «КФК ЗВО «ПДУ»

від «29» 04 2024 р. № 57-з

В.о. директора

Іван БІЛЯР



**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОРЯДОК ВИЗНАЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ
ТА ЗАРАХУВАННЯ ТА/АБО ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ ОСВІТНІХ
КОМПОНЕНТІВ
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ «КІЦМАНСЬКИЙ
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ
«ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

2. ПОРЯДОК ВИЗНАЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ

2.1. Академічна різниця – це перелік навчальних дисциплін чинного навчального плану освітньо-професійної програми Коледжу за попередні семестри, які здобувач освіти раніше не вивчав або вивчав в обсязі менше 70% нормативного обсягу предмета/дисципліни чинного навчального плану Коледжу.

2.2. Академічною різницею не вважаються вибірккові дисципліни навчального плану; форма підсумкового контролю; якщо назви навчальних предметів/дисциплін мають незначну стилістичну різницю; якщо назви навчальних предметів/дисциплін мають значні розбіжності, але при порівнянні навчальних програм предмету/дисципліни співпадають змістовна частина та вимоги до знань, умінь і навичок здобувача освіти.

2.3. Академічна різниця не повинна перевищувати 10 предметів/дисциплін. Якщо академічна різниця становить більше 10 навчальних предметів/дисциплін, виноситься рішення про рекомендацію на навчання на попередній курс, враховуючи, що переведення та поновлення здобувачів освіти на перший курс забороняється, за умови виключних обставин, які можуть розглядатись Міністерством освіти і науки України.

2.4. Визначення академічної різниці з навчальних предметів/дисциплін здійснюється завідувачем відділення і має тривати не більше одного робочого тижня.

2.5. Порядок та термін ліквідації академічної різниці затверджується директором коледжу відповідно до діючого Положення.

2.6. Порядок визначення академічної різниці з навчальних предметів/дисциплін:

– завідувач відділення на підставі заяви здобувача освіти на ім'я директора Коледжу про поновлення або переведення до Коледжу та академічної довідки та/або індивідуального навчального плану здобувача освіти готує порівняльну таблицю відповідно до діючих навчальних планів;

– заступник директора Коледжу з навчальної роботи на підставі порівняльної таблиці робить висновки із визначенням академічної різниці;

– завідувач відділення на підставі висновків про академічну різницю готує проєкт наказу про допуск здобувача освіти до складання академічної різниці. У наказі зазначаються назви навчальних предметів/дисциплін академічної різниці, кількість годин, форма підсумкового контролю і графік ліквідації академічної різниці. Графік ліквідації академічної різниці встановлюється, як правило, до початку навчальних занять;

– на підставі наказу директора Коледжу про допуск до складання академічної різниці, завідувач відділення доводить до відома здобувача освіти графік ліквідації академічної різниці;

– здобувачу освіти видається індивідуальний навчальний план, в якому проставляються відмітки про оцінки з навчальних предметів/дисциплін, що отримані особою під час ліквідації академічної різниці. Індивідуальний навчальний план заповнюється та засвідчується особистим підписом завідувача відділення;

– якщо здобувач освіти не ліквідує академічну різницю у визначені терміни, видається наказ директора Коледжу про його відрахування.

2.7. Порядок складання академічної різниці:

– особи, яким визначена академічна різниця, мають скласти її в терміни, визначені графіком ліквідації академічної різниці, як правило, до початку заліково-екзаменаційної сесії;

– основною формою оволодіння навчальним матеріалом при ліквідації академічної різниці є самостійна робота здобувача освіти;

– викладачі циклових комісій, за якими закріплені навчальні предмети/дисципліни, що складають академічну різницю, надають необхідні навчально-методичні вказівки та рекомендації для самостійної роботи, забезпечують достатній рівень консультативної допомоги та об'єктивний підсумковий контроль знань здобувачів освіти.

3. ПОРЯДОК ЗАРАХУВАННЯ ТА/АБО ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ ОСВІТНІХ КОМПОНЕНТІВ

3.1. Зарахування та/або перезарахування навчальних предметів/дисциплін здійснюється за заявою здобувача освіти на підставі академічної довідки або додатку до документу про освіту, виданих ліцензованим (акредитованим) закладом освіти України.

3.2. Заява про зарахування та/або перезарахування предметів/дисциплін подається здобувачем освіти на початку семестру з тим, щоб у випадку невідповідності програмних вимог та відмови в зарахуванні/перезарахуванні, здобувач освіти міг пройти підготовку з відповідного предмета/дисципліни зі своєю групою в повному обсязі.

3.3. Зарахування та/або перезарахування результатів раніше вивчених здобувачем освіти навчальних предметів/дисциплін здійснює завідувач відділення шляхом їх порівняння з вимогами діючого навчального плану (відповідність змісту предмета/дисципліни, загальний обсяг у годинах та кредитах ЄКТС, форми підсумкового контролю).

3.4. Зарахування та/або перезарахування предмета/дисциплін може здійснюватися за таких умов:

– якщо при порівнянні навчального плану освітньо-професійної програми та поданих документів назви навчальних предметів/дисциплін ідентичні або мають незначну стилістичну різницю;

– якщо назви навчальних предметів/ дисциплін мають значні

розбіжності, але при порівнянні навчальних програм предметів/дисциплін співпадають змістовна частина та вимоги до знань, умінь і навичок здобувача освіти;

– якщо загальний обсяг годин (кредитів ЄКТС), відведених на вивчення предмета/дисципліни у попередньому навчальному закладі, відрізняється, але не менше 70% обсягу предмета/дисципліни, передбаченого затвердженою у встановленому порядку освітньо-професійною програмою відповідної спеціальності.

3.5. У випадках, коли є підстави для перезарахування предмета/дисципліни, але одноосібне рішення завідувачем відділення не прийнято, до розгляду питання про перезарахування залучають заступника директора коледжу з начальної роботи, викладача, який викладає предмет/дисципліну. Заяву здобувача освіти розглядають, вивчають його документи про раніше здобуту освіту, при необхідності проводять співбесіду зі здобувачем освіти з метою уточнення змісту вивченої в попередньому навчальному закладі предмета/дисципліни, яку потрібно перезарахувати. Висновок про можливість (неможливість) зарахування/перезарахування предмета/дисципліни зазначається у заяві. Остаточне рішення на підставі висновку приймає директор коледжу.

3.6. При зарахуванні та/або перезарахуванні предмета/дисципліни зберігається раніше здобута позитивна оцінка навчальних досягнень здобувача освіти. За необхідністю оцінка приводиться до діючої в коледжі системи оцінювання. Якщо оцінка з предмета/дисципліни складається з декількох оцінок за окремі семестри або оцінок з декількох предметів/дисциплін, то вступнику виставляється середня зважена оцінка успішності з урахуванням обсягів відповідних складових навчального предмета/ дисципліни.

3.7. Здобувач освіти має право відмовитися від перезарахування предмета/дисципліни, якщо його не влаштовує отримана раніше оцінка, та скласти її як академічну різницю або вивчати повторно.

3.8. При зарахуванні та/або перезарахуванні предмета/дисципліни зберігається раніше здобута позитивна оцінка навчальних досягнень здобувача освіти.

3.9. Завідувач відділення засвідчує особистим підписом в індивідуальному плані здобувача освіти зараховані та/або перезараховані предмети/дисципліни.

4. ОФОРМЛЕННЯ ДОКУМЕНТІВ

4.1. Для зарахування та/або перезарахування навчального предмета/ дисципліни до особової справи здобувача освіти додається академічна довідка (копія додатку до документа про освіту), заява здобувача освіти про зарахування та/або перезарахування навчальних предметів/дисциплін,⁶

погоджені директором Коледжу.

4.2. Результати складання академічної різниці фіксуються в індивідуальному навчальному плані здобувача освіти та затверджуються підписом завідувача відділення.

4.3. У додаток до диплома вносяться усі освітні компоненти навчального плану відповідної освітньо-професійної програми. Освітні компоненти вільного вибору здобувача освіти можуть відрізнятися.

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Положення розглядається і схвалюється на засіданні Педагогічної ради Коледжу, затверджується директором Коледжу.

5.2. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і ухвалюються Педагогічною радою Коледжу за поданням заступника директора з навчальної роботи та затверджується директором.

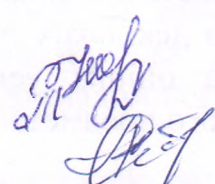
Проект Положення вносить

Заступник директора з навчальної роботи  Світлана СЛОБОДЯН

ПОГОДЖЕНО

Юрисконсульт

В.о. голови профкому



Тетяна ДРУЦУЛ

Анатолій КОСМЕНКО