

## **Вступ**

При переведенні чи поновленні на навчання здобувача освіти часто виявляються розбіжності між навчальним планом, за яким він планує навчатись, і навчальним планом, за яким він навчався раніше. Ці розходження складають академічну різницю студента.

Крім того, має місце ситуація, коли студент у попередньому навчальному закладі атестований з деяких дисциплін, які вивчаються в поточному семестрі в КЗ «Херсонський фаховий коледж культури і мистецтв» Херсонської обласної ради, до якого він перевівся чи поновився. У цьому разі виникає необхідність перезарахування раніше вивчених дисциплін.

### **1. Загальні положення**

1.1. «Положення про порядок перезарахування навчальних дисциплін та визначення академічної різниці» (далі Положення), розроблено відповідно до нормативних документів МОН України, а саме:

- Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII
- Закону України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019. № 2745-VIII
- розпорядження Кабінету Міністрів України від 05.12.2014 № 1210-р «Деякі питання організації освітнього процесу у вищих навчальних закладах» (далі - розпорядження № 1210), на роз'яснення положень якого спрямований лист Міністерства освіти від 16.12.2014 № 1/9-639;
- «Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, а також надання їм академічної відпустки» (наказ МОН України від 18.01.2018 р. №54);

1.2. Положення визначає порядок перезарахування навчальних дисциплін та визначення академічної різниці для вступників усіх форм навчання, які:

- переводяться з інших ЗФПО;
- бажають паралельно (одночасно) навчатися на двох спеціальностях;
- продовжують навчання після академічної відпустки або повторного навчання;
- поновлюються на навчання після відрахування.

1.3 Дія Положення поширюється на всі навчальні підрозділи КЗ «Херсонський фаховий коледж культури і мистецтв» Херсонської обласної ради.

### **2. Порядок перезарахування навчальних дисциплін**

2.1. Перезарахування навчальних дисциплін здійснюється за заявою студента на підставі академічної довідки, виданої фаховим передвищим навчальним закладом, чи витягу з навчальної картки студента, завіреної в установленому порядку.

Заява про перезарахування дисциплін подається студентом заступнику директора з навчально-виховної роботи на початку семестру з тим, щоб у випадку невідповідності програмних вимог та відмови в перезарахуванні, студент міг пройти підготовку з відповідної дисципліни зі своєю групою в повному обсязі.

2.2. Перезарахування результатів раніше складених студентом дисциплін (модулів) згідно з індивідуальним навчальним планом здійснюється заступником директора з навчально-виховної роботи, шляхом їх порівняння (відповідність змісту дисципліни, загальний обсяг у годинах та кредитах ЄКТС, форми підсумкового контролю).

2.3. Perezарахування дисциплін може здійснюватися за такими варіантами:

- одноосібне рішення заступника директора з навчально-виховної роботи;
- рішення заступника директора з навчально-виховної роботи на підставі висновку експертної комісії відповідної циклової комісії.

2.3.1. Одноосібне рішення заступника директора з навчально-виховної роботи про Perezарахування навчальних дисциплін може бути прийняте за таких умов:

- при порівнянні навчального плану за освітньо-професійною програмою та академічної довідки, назви навчальних дисциплін ідентичні або мають незначну стилістичну розбіжність;
- якщо в навчальних планах співпадають загальний обсяг годин (кредитів ЄКТС) та форми підсумкового контролю з цієї дисципліни.

2.3.2. Експертна комісія формується у випадках, коли є підстави для Perezарахування дисципліни, але одноосібне рішення заступником директора з навчально-виховної роботи не прийнято:

- назви навчальних дисциплін мають значні розбіжності, але при порівнянні навчальних програм дисциплін співпадають змістова частина та вимоги до знань, умінь та навичок студента;
- загальний обсяг годин (кредитів ЄКТС), відведений на вивчення дисципліни у попередньому навчальному закладі, відрізняється, але не менший 70% обсягу дисципліни, передбаченої навчальним планом коледжу.

Експертна комісія формується у складі двох осіб: завідувача цикловою комісією, до сфери відповідальності якої відноситься дисципліна, та одного з викладачів, який викладає ту саму або споріднену дисципліну.

Експертна комісія розглядає заяву студента, вивчає його документи про раніше здобуту освіту, при необхідності проводить співбесіду зі студентом з метою уточнення змісту вивченої в попередньому навчальному закладі дисципліни, яку потрібно Perezарахувати.

Експертна комісія робить висновок про можливість (неможливість) Perezарахування дисципліни.

Висновок експертної комісії відмічається у заяві.

Остаточне рішення на підставі висновку експертної комісії приймає заступник директора з навчально-виховної роботи.

При Perezарахуванні дисципліни зберігається раніше здобута позитивна оцінка навчальних досягнень студента.

Якщо оцінка з дисципліни складається з декількох оцінок за окремі семестри або оцінок із декількох дисциплін, то виставляється середня зважувальна оцінка успішності з урахуванням обсягів відповідних складових навчальної дисципліни.

2.4. Вступник має право відмовитися від Perezарахування дисципліни, якщо його не влаштовує отримана раніше оцінка, та складати її як академічну різницю або вивчати повторно.

2.5. Студентам, які залишені на повторне навчання, можуть бути Perezараховані дисципліни, з яких за результатами підсумкового контролю вони мали оцінку не нижче «задовільно».

2.6. Студентам, які поновлюються або переводяться на навчання до КЗ

«Херсонський фаховий коледж культури і мистецтв» Херсонської обласної ради академічну розбіжність з дисциплін ліквідувати наступним чином:

- академічну розбіжність до 100 годин з дисциплін, які були вивчені і відповідно з навчальними планами коледжу, складені екзамени, диференційовані заліки, зараховувати у вигляді самостійної роботи;
- академічну розбіжність до 100 годин з дисциплін, які були вивчені, але форма контролю нижча за рангом, перескласти дисципліну;
- академічну розбіжність більше 100 годин з дисциплін, які вивчались і форма контролю співпадає, ліквідувати наступним чином - 30 % годин (20% для студентів заочної форми навчання) відпрацьовувати як аудиторні заняття, 70 % годин (80% для студентів заочної форми навчання) зараховувати у вигляді самостійної роботи;
- академічну розбіжність більше 100 годин з дисциплін, які вивчались, але форма контролю нижча за рангом, ліквідувати наступним чином - 30 % > годин (20% для студентів заочної форми навчання) відпрацьовувати як аудиторні заняття, 70 % годин (80% для студентів заочної форми навчання) зараховувати у вигляді самостійної роботи, перескласти дисципліну;
- академічну розбіжність більше 100 годин з дисциплін, які не вивчались, ліквідувати відповідно до навчальних планів;
- академічну розбіжність ліквідувати за індивідуальним графіком, узгодженим з заступником директора з навчально-виховної роботи.

### **3. Порядок визначення академічної різниці**

3.1. Дисципліни, які на момент переведення (поновлення) студента не вивчались ним повністю або загальний обсяг годин (кредитів ЄКТС), відведений на вивчення дисципліни у попередньому навчальному закладі, менший 70% обсягу дисципліни, передбаченої навчальним планом коледжу, становлять академічну різницю.

*Академічною різницею не вважаються дисципліни вільного вибору студента.*

3.2. Визначення академічної різниці з навчальних дисциплін здійснюється навчальною частиною і має тривати не більше одного робочого тижня. Навчальна частина вивіряє кількість кредитів, опанованих студентом. Недостатній обсяг кредитів студент повинен ліквідувати.

3.3. Кількість підсумкових форм контролю, які складають академічну різницю, як правило, не повинна перевищувати 10 контрольних одиниць (диференційованих заліків, екзаменів). Якщо навчальним планом передбачено складання заліку та екзамену з дисципліни, то до академічної різниці виноситься екзамен.

3.4. Порядок та термін ліквідації академічної різниці визначається заступником директора з навчально-виховної роботи.

### **4. Порядок складання академічної різниці**

4.1. Вступники, яким визначена академічна різниця, мають скласти її в терміни, визначені графіком складання академічної різниці, як правило, до початку заліково-екзаменаційної сесії. У разі поновлення на навчання чи

переведення з іншого ЗФПО академічна різниця, як правило, ліквідується до початку семестру.

4.2. Основною формою оволодіння навчальним матеріалом при ліквідації академічної різниці є самостійна робота.

4.3. З метою сприяння успішному складанню академічної різниці, циклові комісії, за якими закріплені 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 абітурієнтів.

## **5. Оформлення документів**

5.1. Підготовка матеріалів щодо перезарахування дисциплін та визначення академічної різниці покладається на навчальну частину, до якої подано заяву на навчання.

5.2. Академічна довідка, заява про перезарахування навчальних дисциплін, погоджена заступником директора з навчально-виховної роботи, підшиваються до навчальної картки студента.

5.3. До залікової книжки студента вносяться записи про перезарахування результатів заліків та екзаменів, які засвідчуються підписом заступником директора з навчально-виховної роботи.

В навчальній картці зазначається назва документа, на підставі якого проведено перезарахування, серія, номер, дата видачі та назва навчального закладу, що його видав.

Оцінки проставляються за чинною в коледжі шкалою.

5.4. Результати складання академічної різниці фіксуються у відомості обліку успішності, навчальній картці студента та заліковій книжці.

5.6. Особи, які мають іноземні документи про освіту, повинні здійснити процедуру їх визнання (ностріфікації) та отримати свідоцтво, яким підтверджується право на продовження освіти в Україні.

## **6. Прикінцеві положення**

6.1. Положення набирає чинності з моменту його затвердження.

6.2. Контроль за виконанням Положення здійснюють посадові особи КЗ «Херсонський фаховий коледж культури і мистецтв» Херсонської обласної ради в межах своїх повноважень, що встановлені функціональними обов'язками.

Положення розглянуте, схвалене  
Методичною радою коледжу та  
рекомендоване до затвердження  
протокол №1 від 28.08.2020 р.

Голова методичної ради  
\_\_\_\_\_ В.В.Новицька