

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок перезарахування навчальних дисциплін та визначення академічної різниці у Комунальному закладі вищої освіти «Вінницький гуманітарно-педагогічний коледж» (далі – Положення), (далі – Коледж) визначає порядок перезарахування навчальних дисциплін та визначення академічної різниці для здобувачів вищої освіти усіх форм навчання, які:

- переводяться з інших закладів вищої освіти до Коледжу;
- навчаються у Коледжі за рівнем вищої освіти бакалавр і бажають перевестися з однієї спеціальності на іншу в рамках однієї галузі знань;
- переводяться з однієї форми навчання на іншу;
- бажають паралельно (одночасно) навчатися на декількох спеціальностях, освітніх програмах, напрямках підготовки;
- продовжують навчання після академічної відпустки або повторного навчання;
- поновлюються на навчання після відрахування.

1.2. Це Положення розроблене відповідно до:

- Закону України «Про освіту» від 23.05.1991 № 1060-ХІІ;
- Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII;
- Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12.08.2015 № 579;
- Положення про академічні відпустки та повторне навчання у вищих закладах освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти України та Міністерства охорони здоров'я України від 06.06.1996 №191/153;
- Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 15.07.1996 №245;
- Методичних рекомендацій щодо запровадження Європейської кредитно-трансферної системи та її ключових документів у вищих навчальних

зкладах, викладених у листі Міністерства освіти і науки України від 26.02.2010 № 1/9-119;

– Положення про організацію освітнього процесу в Коледжі, затвердженого рішенням Вченої ради Коледжу від 29.09.2015 Протокол № 3;

– Правил прийому на навчання до Коледжу на відповідний рік.

1.3. Дія Положення поширюється на всі структурні підрозділи Коледжу.

II. ПОРЯДОК ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН

2.1 Перезарахування дисциплін здійснюється на підставі академічної довідки, завіреної в установленому порядку або додатку до документа про спеціальну (вищу) освіту, виданого акредитованим закладом освіти.

2.2 Перезарахування дисциплін здійснюється деканом факультету за результатами порівняння навчального плану, за яким студент буде навчатися в Коледжі та академічної довідки або додатку до документа про спеціальну (вищу) освіту.

Дисципліни вільного вибору студента, курсова робота, практика не включаються в академічну різницю, а вносяться до індивідуального плану студента на наступний навчальний рік.

2.3 Перезарахування дисциплін може здійснюватися на основі :

– одноосібного рішення декана факультету;

– рішення декана факультету на підставі висновку Комісії з ліквідації академічної різниці (далі – Комісія) відповідної кафедри;

– рішення декана факультету на підставі додаткової атестації студента відповідною кафедрою за окремими темами дисципліни.

2.3.1 Одноосібне рішення декана факультету про перезарахування дисциплін приймається у разі, якщо:

– збігаються назва і кількість годин дисциплін;

– назви дисциплін близькі за змістом або мають несуттєву стилістичну відмінність;

– збігаються назви дисциплін, а наявна різниця кількості годин складає не більше 25%.

– навчальні плани закладів вищої освіти узгоджені із Коледжем або існує угода про співпрацю між Коледжем та відповідним ЗВО щодо підготовки фахівців.

2.3.2 Комісія формується у випадках, коли є певні підстави для перезарахування дисципліни, але одноосібне рішення деканом факультету не прийняте. При цьому декан факультету видає розпорядження про склад комісії, термін її роботи та інші процедурні питання. До складу комісії входять три особи: декан факультету (заступник декана з навчальної роботи), завідувач відповідної кафедри та науково-педагогічний працівник, який викладає відповідну дисципліну або споріднену дисципліну.

Комісія розглядає документи особи, яка зараховується на навчання до Коледжу, про раніше здобуту освіту, при необхідності проводить співбесіду за змістом дисципліни, яку потрібно перезарахувати.

У разі необхідності визначення змісту дисципліни, особа, яка зараховується на навчання до Коледжу, має надати копію навчальної програми з попереднього закладу освіти.

Комісія виносить мотивоване рішення про:

- можливість перезарахування дисциплін;
- необхідність додаткової атестації за окремими темами;
- неможливість перезарахування дисциплін.

Рішення комісії закріплюється у формі протоколу, який зберігається в деканаті.

2.3.3 Додаткова атестація за окремими темами дисципліни проводиться у таких формах: співбесіда, письмова контрольна робота, тестування тощо.

2.4 При перезарахуванні дисципліни зберігається раніше здобута позитивна оцінка навчальних досягнень студента. Якщо в академічній довідці студента, який вступив (поновився) на навчання, оцінки виставлені лише за вітчизняною шкалою оцінювання, то їх необхідно привести до чинних в

університеті шкал оцінювання (вітчизняної та ЄКТС): виставляється мінімальний бал, який відповідає вітчизняній шкалі оцінювання.

2.5 Студент має право відмовитися від перезарахування дисципліни, якщо його не влаштовує отримана раніше оцінка, та скласти її як академічну різницю або вивчати повторно.

III. ПОРЯДОК ВИЗНАЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ

3.1 Визначення академічної різниці з навчальних дисциплін, порядку та терміну її ліквідації здійснюється деканатом факультету протягом одного тижня з моменту подання заяви.

Деканат вивіряє кількість кредитів, опанованих студентом. Недостатній обсяг кредитів студент повинен ліквідувати, виходячи з того, що загальна сума кредитів ЄКТС складає $60 \times n$ (n – кількість курсів за весь термін навчання).

3.2 Кількість форм підсумкового контролю (заліків, диференційованих заліків, екзаменів), які складають академічну різницю, не повинна перевищувати 10-12 (до 30 кредитів).

Якщо навчальним планом передбачено складання заліку та екзамену з дисципліни, то до академічної різниці вноситься екзамен.

3.3 Дисципліна, включена до академічної різниці, заноситься до індивідуального навчального плану студента (залікова відомість) на відповідний семестр зі встановленням термінів її ліквідації. Студент отримує завдання на відповідній кафедрі, вивчає дисципліну за індивідуальним графіком під керівництвом науково-педагогічного працівника, який викладає цю дисципліну. Підсумковий семестровий контроль проводить вказаний науково-педагогічний працівник на підставі розпорядження декана факультету.

3.4 Студентам, які навчалися за кредитно-модульною системою, присвоєні за залік бали можуть бути за шкалою оцінювання Коледжу зараховані за екзамен з тієї самої дисципліни (відповідне рішення комісії оформлюється протоколом, який зберігається в деканаті).

IV. ПОРЯДОК СКЛАДАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ

4.1. Вступники, яким визначена академічна різниця, мають ліквідувати її в терміни, визначені графіком ліквідації академічної різниці.

Для денної форми навчання термін ліквідації академічної різниці складає не більше двох місяців.

Для заочної форми навчання граничним терміном ліквідації академічної різниці є останній день перед початком відповідної заліково-екзаменаційної сесії.

Термін ліквідації академічної різниці може бути продовжений розпорядженням заступника директора з навчальної роботи Коледжу за наявності об'єктивних підстав, підтверджених відповідним документом.

4.2. Основною формою оволодіння навчальним матеріалом при ліквідації академічної різниці є самостійна робота вступника під керівництвом науково-педагогічного працівника, який викладає цю дисципліну і призначений завідувачем кафедри.

4.3. Кафедри, за якими закріплені дисципліни з переліку академічної різниці, надають необхідні навчально-методичні матеріали для самостійної роботи, забезпечують достатній рівень консультативної допомоги та об'єктивний підсумковий контроль знань здобувачів вищої освіти.

V. ОФОРМЛЕННЯ ДОКУМЕНТІВ

5.1. Підготовка документів стосовно перезарахування дисциплін та визначення академічної різниці покладається на деканат факультету, на якому буде навчатися студент.

5.2. Академічна довідка (копія додатку до диплому про вищу освіту), заяву про перезарахування навчальних дисциплін, погоджені деканом факультету, зберігаються у навчальній картці студента.

5.3. До індивідуального навчального плану та залікової книжки,

навчальної картки студента вносяться записи про перезарахування результатів заліків та екзаменів, які засвідчуються підписом декана або заступника декана з навчальної роботи.

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

Оцінки виставляються за чинною в Коледжі шкалою оцінювання.

5.4. Результати складання академічної різниці фіксуються у відомості обліку успішності, навчальній картці студента, індивідуальному навчальному плані та заліковій книжці. Відомості про академічну різницю заносяться до журналу обліку заліків та іспитів.

5.5. У додаток до диплома вносяться усі нормативні та варіативні дисципліни навчального плану даної освітньої програми. Перелік перезарахування дисциплін варіативної частини визначається кількістю кредитів, в межах циклів дисциплін навчального плану підготовки фахівця відповідної спеціальності.

VI. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Контроль за виконанням Положення здійснюють посадові особи Коледжу в межах своїх повноважень, що встановлені функціональними обов'язками.