

Міністерство освіти і науки України
Відокремлений структурний підрозділ
«Бердянський машинобудівний фаховий коледж
Національного університету «Запорізька політехніка»

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні педагогічної ради

від «__» _____ 2023 р.

протокол № ____

Введено в дію наказом ВСП «БМФК

НУ «Запорізька політехніка»

«__» _____ 2023 р. № ____

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ПОРЯДОК ВИЗНАЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ,
ЇЇ СКЛАДАННЯ ТА ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ (ЗАРАХУВАННЯ)
НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН

у Відокремленому структурному підрозділі «Бердянський машинобудівний
фаховий коледж Національного університету «Запорізька політехніка»

РОЗРОБНИКИ

Кульбашенко О.М., в.о. директора ВСП «БМФК НУ «Запорізька політехніка»

Парасоченко І.І., заступник директора з навчально-виховної роботи.

Бледний А.О., викладач коледжу, завідувач начальної-методичним кабінетом.

Іванісов І.М., методист індустріально-економічного відділення.

Чикірякіна О.Б., завідувач індустріально-економічного відділення.

ЗМІСТ

1. Загальні положення
2. Порядок визначення академічної різниці
3. Порядок перезарахування навчальних дисциплін
4. Оформлення документів

1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок визначення академічної різниці та перезарахування навчальних дисциплін (далі - Положення), розроблено відповідно до Чинного законодавства України.

1.2. Положення визначає порядок визначення академічної різниці та перезарахування навчальних дисциплін для здобувачів фахової передвищої освіти, які:

- переводяться з інших закладів вищої освіти/ фахової передвищої освіти;
- бажають продовжити навчання на наступному освітньо-кваліфікаційному ступені або паралельно (одночасно) навчатися на двох спеціалізаціях;
- продовжують навчання після академічної відпустки або повторного навчання;
- поновлюються на навчання після відрахування.

1.3. Це Положення є обов'язковим для виконання у Відокремленому структурному підрозділі «Бердянський машинобудівний фаховий коледж Національного університету «Запорізька політехніка» (далі – Коледж). Поновлення відрахованих осіб, переведення в межах Коледжу та з інших закладів вищої освіти/фахової передвищої освіти можливе тільки після ліквідації академічної різниці та перезарахування дисциплін.

2. Порядок визначення академічної різниці

2.1. Академічна різниця – це різниця між загальними обсягами годин з дисципліни, формою підсумкового контролю (залік або екзамен) із дисципліни, вивчення якої передбачене навчальним планом відповідного курсу до моменту зарахування здобувачів фахової передвищої освіти на старші курси в порядку зарахування, переведення (з іншого навчального закладу, спеціалізації, форми навчання), поновлення, продовження навчання після академічної відпустки або надання можливості повторного навчання.

2.2. Академічною різницею вважаються навчальні дисципліни навчального плану певної спеціальності Коледжу за попередні семестри, які здобувач фахової передвищої освіти раніше не вивчав.

Також дисципліна вважається академічною різницею, якщо загальний обсяг годин дисципліни, яка вивчалася здобувачем освіти раніше, становить менше 70% нормативного обсягу дисципліни чинного навчального плану Коледжу.

2.3. Академічною різницею не вважаються:

- вибіркові дисципліни навчального плану;
- форма підсумкового контролю;

- якщо назви навчальних дисциплін мають незначну стилістичну різницю;

- якщо назви навчальних дисциплін мають значні розбіжності, але при порівнянні навчальних програм дисциплін співпадають змістовна частина та вимоги до знань, умінь і навичок здобувача освіти.

2.4. Академічна різниця не повинна перевищувати 10 дисциплін (30 кредитів ЄKTS). Якщо академічна різниця становить більше 10 навчальних дисциплін (30 кредитів ЄKTS), виноситься рішення про рекомендацію на навчання на курс нижче, враховуючи, що переведення та поновлення здобувачів освіти на перший курс забороняється, за умови виключних обставин, які можуть розглядатись Міністерством освіти і науки України.

2.5. Визначення академічної різниці з навчальних дисциплін здійснюється завідувачем відділення (секретарем навчальної частини) і має тривати не більше одного робочого тижня.

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

2.7. Порядок та термін ліквідації академічної різниці визначається директором Коледжу.

2.8. Порядок визначення академічної різниці з навчальних дисциплін:

- завідувач відділення на підставі заяви здобувача освіти на ім'я директора Коледжу на поновлення або переведення до Коледжу та академічної довідки та/або залікової книжки студента готує порівняльну таблицю предметів згідно навчальних планів, яку передає заступнику директора з навчальної роботи;

- заступник директора з навчальної роботи на підставі порівняльної таблиці робить висновки із визначенням академічної різниці згідно навчальних планів;

- завідувач відділення (секретар навчальної частини) на підставі висновків про академічну різницю готує наказ про допуск здобувача освіти до складання академічної різниці і подає його на підпис директору Коледжу. У наказі зазначаються назви навчальних дисциплін академічної різниці, кількість годин, форма підсумкового контролю і термін ліквідації академічної різниці. Термін ліквідації академічної різниці встановлюється, як правило, до початку навчальних занять. Іноді цей термін може бути продовжений, про що обов'язково зазначається в наказі:

- на підставі наказу директора Коледжу про допуск до складання академічної різниці, завідувач відділення видає здобувачу освіти довідку про ліквідацію академічної різниці та графік її ліквідації;

- після ліквідації академічної різниці, на підставі довідки про ліквідацію академічної різниці, видається наказ директора Коледжу про зарахування особи до Коледжу.

В деяких випадках наказ директора Коледжу про зарахування може видаватись раніше, ніж ліквідація академічної різниці, але, якщо здобувач освіти не ліквідує академічну різницю у визначені терміни, видається наказ директора Коледжу про його відрахування;

- Здобувачу освіти видається індивідуальний навчальний план (залікова книжка), в якій проставляються відмітки про оцінки з навчальних дисциплін, які отримані особою під час ліквідації академічної різниці. Індивідуальний навчальний план (залікова книжка) заповнюється та засвідчується особистим підписом завідувача відділення.

2.9. Порядок складання академічної різниці:

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

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

- циклові комісії, за якими закріплені навчальні 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 перезарахування навчальних дисциплін

3.1. Перезарахування навчальних дисциплін здійснюється за заявою здобувача освіти на підставі академічної довідки або додатку до документу про вищу освіту/фахову передвищу освіту, виданих ліцензованим (акредитованим) закладом освіти України.

3.2. Заява про перезарахування дисциплін подається студентом на початку семестру з тим, щоб у випадку невідповідності програмних вимог та відмови в перезарахуванні, здобувач освіти міг пройти підготовку з відповідної дисципліни зі своєю групою в повному обсязі.

3.3. Перезарахування результатів раніше складених здобувачем освіти навчальних дисциплін здійснює завідувач відділення (секретар навчальної частини) шляхом їх порівняння (відповідність змісту дисципліни, загальний обсяг у годинах та кредитах ЄKTS, форми підсумкового контролю).

3.4. Перезарахування дисциплін може здійснюватися за таких умов:

- якщо при порівнянні навчального плану спеціальностей та поданих документів назви навчальних дисциплін ідентичні або мають незначну стилістичну різницю;

- якщо назви навчальних дисциплін мають значні розбіжності, але при порівнянні навчальних програм дисциплін співпадають змістовна частина та вимоги до знань, умінь і навичок студента;

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

3.5. У випадках, коли є підстави для перезарахування дисципліни, але одноосібне рішення завідувачем відділення не прийнято, формується експертна комісія.

До складу експертної комісії входять заступник директора з навчальної роботи, завідувач відділення, викладач, який викладає дисципліну. Експертна комісія розглядає заяву здобувача освіти, 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 перезарахувати. Експертна комісія робить висновки про можливість чи неможливість перезарахування дисципліни. Висновок експертної комісії відмічається у заяві. Остаточне рішення на підставі висновку експертної комісії приймає директор Коледжу.

3.6. При перезарахуванні дисципліни зберігається раніше здобута позитивна оцінка навчальних досягнень студента. За необхідності, оцінка приводиться до діючої у Коледжі системи оцінювання. Якщо оцінка з дисципліни складається з декількох оцінок за окремі семестри або оцінок з декількох дисциплін, то при перезарахуванні виставляється середня зважена оцінка успішності з урахуванням обсягів відповідних складових навчальної дисципліни.

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

3.8. Завідувач відділенням заповнює та засвідчує особистим підписом в індивідуальному навчальному плані (заліковій книжці) студента перезараховані дисципліни.

3.9. Студентам можуть бути перезараховані дисципліни, з яких за результатами підсумкового контролю вони мали оцінку не нижче «добре» або «зараховано».

3.10. Перезарахування навчальних дисциплін за результатами їх вивчення в інших закладах вищої освіти/ вищої перед фахової освіти не зменшує терміну навчання та відповідальності Коледжу за рівень знань здобувачів освіти з усіх навчальних дисциплін, передбачених навчальним планом.

4. Оформлення документів

4.1. Академічна довідка (копія додатку до диплому про вищу/фахову передвищу освіту), заяви про перезарахування навчальних дисциплін, погоджені директором Коледжу, додаються до особової справи студента.

4.2. Результати складання академічної різниці фіксуються у відомості обліку успішності, особовій картці студента та в індивідуальному навчальному плані (заліковій книжці).

4.3. У додаток до диплома вносяться усі нормативні та варіативні дисципліни навчального плану спеціальності. Дисципліни вільного вибору студента можуть відрізнятися.

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

Директору ВСП «БМФК НУ
«Запорізька політехніка»

здобувача фахової передвищої освіти

_____ курсу групи _____
спеціальності _____

_____ (прізвище здобувача фахової передвищої освіти)

ЗАЯВА

При вступі (поновленні) до ВСП «БМФК НУ «Запорізька політехніка» на спеціальність _____

освітньо-кваліфікаційний рівень/ступінь _____

галузь знань _____

курс _____, навчання за кошти _____

прошу перезарахувати мені навчальні дисципліни, які вивчались мною у _____

_____ (найменування закладу вищої/фахової передвищої освіти)

Я ознайомлений з порядком перезарахування навчальних дисциплін у ВСП «БМФК НУ «Запорізька політехніка». Академічну різницю зобов'язуюсь скласти у встановлені терміни.

До заяви додаю: _____

_____ (назва документа про раніше отриману освіту)

Дата

Підпис здобувача
фахової передвищої освіти

Міністерство освіти і науки України
Відокремлений структурний підрозділ
«Бердянський машинобудівний фаховий коледж
Національного університету «Запорізька політехніка»

Академічна різниця

При порівнянні _____

(назва документу, №, дата видачі та назва закладу вищої/фахової передвищої освіти, що видав документ)

виданої

(ПІБ здобувача вищої/фахової передвищої освіти)

№ з/п	Назва дисципліни	Форма контролю	ПІБ викладача	Підсумкова оцінка			Дата складання	Підпис викладача
				За національною шкалою	За шкалою ЄКТС	Кількість балів		

Завідувач відділення _____

(підпис)

(ПІБ)

« _____ » 20 _____ року