

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КАХОВСЬКИЙ АГРОТЕХНОЛОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

ЗАТВЕРДЖУЮ



Директор коледжу

В. Ф. Машенко

31 серпня 2021 року

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ВИЗНАЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ, ЇЇ
СКЛАДАННЯ ТА ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ (ЗАРАХУВАННЯ)
НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН У КАХОВСЬКОМУ
АГРОТЕХНОЛОГІЧНОМУ ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ

Розглянуто і схвалено
на засіданні педагогічної ради КАФК
від 31 серпня 2021 р. протокол № 1

При переведенні чи поновленні на навчання здобувача фахової передвищої освіти, зарахуванні на базі попереднього освітнього рівня виявляються розбіжності між навчальним планом, за яким він планує навчатись, і навчальним планом, за яким він навчався раніше або додатком до документу про освіту. Ці розходження можуть бути як у вигляді академічної розбіжності з навчальної дисципліни, так і у вигляді академічної різниці, що в цілому складає академічну заборгованість здобувача освіти. Крім того, можлива ситуація, коли здобувач фахової передвищої освіти у попередньому закладі освіти атестований з деяких навчальних дисциплін, які вивчаються в поточному семестрі в закладі освіти, до якого він перевівся чи поновився. У цьому разі виникає необхідність перезарахування раніше вивчених навчальних дисциплін.

I. 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/фахової передвищої освіти; бажають продовжити навчання на наступному освітньо-кваліфікаційному рівні або паралельно (одночасно) навчатися за двома освітньо-професійними програмами; продовжують навчання після академічної відпустки або повторного навчання; поновлюються на навчання після відрахування.

1.3. Це Положення є обов'язковим для виконання у Каховському агротехнологічному фаховому коледжі. Поновлення відрахованих осіб, переведення в межах закладу освіти та з інших закладів вищої/фахової передвищої освіти можливе тільки після ліквідації академічної різниці та перезарахування дисциплін.

II. 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 закладу освіти, ОПП, форми навчання), поновлення, продовження навчання після академічної відпустки або надання можливості повторного навчання.

2.2. Академічною різницею вважаються навчальні дисципліни навчального плану певної освітньо-професійної програми Каховського агротехнологічного

фахового 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 вибірккові 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. Якщо академічна різниця становить більше навчальних дисциплін, вноситься 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 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 вноситься 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 здобувача освіти готує порівняльну таблицю навчальних дисциплін згідно навчальних планів, яку передає заступнику директора коледжу з навчальної роботи;

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

- завідувач відділення 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 залікова книжка, в якій проставляються відмітки про оцінки з навчальних дисциплін, які отримані особою під час ліквідації академічної різниці. 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.

III. 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, виданих ліцензованим (акредитованим) закладом освіти України.

3.2. Заява про перезарахування дисциплін подається здобувачем освіти 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 шляхом їх порівняння (відповідність змісту дисципліни, загальний обсяг у годинах та кредитах ЄКТС, форми підсумкового контролю).

3.4. Перезарахування дисциплін може здійснюватися за таких умов: якщо при порівнянні навчального плану ОПП 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 здобувача освіти; якщо загальний обсяг годин (кредитів ЄКТС), відведених на вивчення дисципліни у попередньому закладі освіти, відрізняється, але не менше 70% обсягу дисципліни, передбаченого затвердженою у встановленому порядку освітньо-професійною програмою.

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 коледжу з начальної роботи, завідувач відділення, викладач, який викладає дисципліну. Експертна комісія розглядає заяву здобувача освіти, вивчає його документи про раніше здобуту освіти, при необхідності проводить співбесіду зі здобувачем освіти з метою уточнення змісту вивченої в попередньому закладі освіти дисципліни, яку потрібно перезарахувати. Експертна комісія робить висновок про можливість (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 здобувача освіти. За необхідністю оцінка приводиться до діючої в коледжі системи оцінювання. Якщо оцінка з дисципліни складається з декількох оцінок за окремі семестри або оцінок з декількох дисциплін, то вступнику 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 заліковій книжці здобувача освіти перезараховані дисципліни.

3.9. Здобувачам освіти 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 фахової передвищої освіти не зменшує терміну навчання та відповідальності коледжу за рівень знань здобувачів освіти з усіх навчальних дисциплін, передбачених навчальним планом.

IV. Оформлення документів

1. Академічна довідка (копія додатку до диплому про вищу освіту), заяви про перезарахування навчальних дисциплін, погоджені директором коледжу, додаються до особової справи здобувача освіти.

4.2. Результати складання академічної різниці фіксуються у відомості обліку успішності, особовій картці здобувача освіти та заліковій книжці.

4.3. У додаток до диплома вносяться усі нормативні та варіативні дисципліни навчального плану даного напрямку (ОПП). Дисципліни вільного вибору здобувача освіти можуть відрізнятися.

Директору Каховського агротехнологічного
фахового коледжу _____

здобувача фахової передвищої освіти

_____ курсу

ОПП _____

(прізвище здобувача фахової передвищої освіти)

ЗАЯВА

При вступі (поновленні) до Каховського агротехнологічного фахового коледжу
на ОПП _____

освітньо-кваліфікаційний рівень _____

галузь знань _____

курс _____, навчання за кошти _____

прошу перерахувати мені навчальні дисципліни, які вивчались мною у

(найменування закладу вищої/фахової передвищої освіти)

Я ознайомлений з порядком перерахування навчальних дисциплін у Каховському
агротехнологічному фаховому коледжі.

Академічну різницю зобов'язуюсь скласти у встановлені терміни.

До заяви додаю: _____

(назва документа про раніше отриману освіту)

Дата

Підпис здобувача фахової передвищої
освіти

