

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ЧЕРНЯТИНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ВІННИЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор коледжу
Павло ДОВГАНЬ
«*04*» *03* 2025 р.
Наказ № *15/1* від *04.03.2025* р.

**ПОЛОЖЕННЯ (НОВА РЕДАКЦІЯ)
ПРО ПОРЯДОК ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН ТА
ВИЗНАЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ
«ЧЕРНЯТИНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ВІННИЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО
АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

Розглянуто і схвалено на
засіданні педагогічної ради коледжу
Протокол № 3
від «27» лютого 2025

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок перезарахування навчальних дисциплін та визначення академічної різниці (далі - Положення) у Відокремленому структурному підрозділі «Чернятинський фаховий коледж Вінницького національного аграрного університету» (далі - Коледж), розроблено відповідно до нормативних документів МОН України, а саме:

- Закону України «Про освіту»
- Закону України «Про вищу освіту»;
- Закону України «Про фахову передвищу освіту»;
- Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти (наказ МОН України від 15.07.1996 р. №245);
- Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах фахової передвищої освіти, та надання їм академічної відпустки (Наказ Міністерства освіти і науки України від 09 травня 2024 року № 653);
- «Методичних рекомендацій щодо запровадження Європейської кредитно-трансферної системи та її ключових документів у вищих навчальних закладах» (лист МОН України від 26.02.2010 № 1/9-119).

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

- переводяться на навчання з інших закладів освіти (далі - ЗО) до Коледжу;
- переводяться з однієї форми навчання на іншу;
- продовжують навчання після академічної відпустки;
- поновлюються на навчання після відрахування;
- вступають на навчання до Коледжу на 2-й курс (або на 1-й курс скороченого терміну навчання) на базі диплома за ОКР молодшого спеціаліста, ОПС фахового молодшого бакалавра та інших дипломів, унормованих законодавчо.

2. ПОРЯДОК ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН

2.1. Перезарахування навчальних дисциплін здійснюється за заявою здобувача освіти на підставі академічної довідки або додатку до документу про освіту (диплома молодшого спеціаліста, фахового молодшого бакалавра), виданого закладом освіти, чи витягу з навчальної картки здобувача (для здобувачів вищої освіти Коледжу), завіреної в установленому порядку.

Заява про перезарахування дисциплін подається здобувачем освіти завідувачу відділення не пізніше 15 днів з початку семестру за формою згідно з додатком 1 з тим, щоб у випадку невідповідності програмних вимог та відмови у

перезарахуванні, здобувач освіти міг пройти підготовку з відповідної дисципліни зі своєю групою в повному обсязі.

2.2. Перезарахування результатів раніше складених здобувачем дисциплін згідно з індивідуальним навчальним планом здійснює завідувач відділення шляхом їх порівняння (відповідність змісту дисципліни ОПП, загальний обсяг у годинах та кредитах ЄКТС, форми підсумкового контролю).

2.3. Перезарахування дисциплін може здійснюватися за такими варіантами:

- одноосібне рішення завідувача відділенням;
- рішення завідувача відділенням на підставі висновку циклової комісії.

2.3.1. Одноосібне рішення завідувача відділенням про перезарахування навчальних дисциплін може бути прийняте за таких умов:

- при порівнянні навчального плану на пряму (спеціальності) та академічної довідки або додатку до документу, чи витягу з навчальної картки здобувача освіти (для здобувачів вищої освіти Коледжу) назви навчальних дисциплін ідентичні або мають незначну стилістичну різницю;
- якщо в навчальних планах співпадають загальний обсяг годин (кредитів ЄКТС) та форми підсумкового контролю з цієї дисципліни;
- якщо в навчальних планах за представленим документом про освіту (академічною довідкою) загальний обсяг годин (кредитів ЄКТС) та форми підсумкового контролю з цієї дисципліни перевищують аналогічний обсяг у Коледжі.

2.3.2. Циклова комісія приймає рішення у випадках, коли є підстави для перезарахування дисципліни, але одноосібне рішення завідувачем відділенням не прийнято:

- назви навчальних дисциплін мають значні розбіжності, але при порівнянні навчальних програм дисциплін співпадають змістова частина та перелік компетентностей здобувача освіти;
- загальний обсяг годин (кредитів ЄКТС), відведений на вивчення дисципліни у попередньому навчальному закладі, відрізняється, але не менший 70% від обсягу дисципліни, передбаченої навчальним планом Коледжу;
- якщо форма контролю нижча ніж у Коледжі.

Циклова комісія розглядає заяву здобувача, вивчає його документи про раніше здобуту освіту, при необхідності проводить співбесіду зі здобувачем з метою уточнення змісту вивченої в попередньому навчальному закладі дисципліни, яку потрібно перезарахувати. Циклова комісія робить висновок про можливість (неможливість) перезарахування дисципліни. Висновок комісії зазначається у заяві. Остаточне рішення на підставі висновку циклової комісії приймає завідувач відділення.

2.4. При перезарахуванні дисципліни зберігається раніше здобута позитивна оцінка навчальних досягнень здобувача.

При переведенні, поновленні, зарахуванні на базі попереднього освітньо-кваліфікаційного рівня вступників, які не навчалися за кредитно-трансфертною системою, оцінки, одержані ними, переводяться за шкалою ЄКТС та 100-бальною шкалою відповідно до чинної в Коледжі шкали оцінювання за мінімальними значеннями. Якщо оцінка з дисципліни складається з декількох оцінок за окремі семестри або оцінок із декількох дисциплін, то вступнику виставляється середня зважена оцінка успішності з урахуванням обсягів відповідних складових за формулою:

$$\bar{x} = \frac{Q_1x_1 + Q_2x_2 + \dots + Q_nx_n}{Q_1 + Q_2 + \dots + Q_n},$$

де \bar{x} - середня зважена оцінка успішності,

Q_n - загальний обсяг навчального часу або обсяг аудиторних занять, відведених на вивчення дисципліни впродовж семестру,

x_n - семестрова екзаменаційна (залікова) оцінка.

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

2.6. Здобувачам освіти, які залишені на повторне навчання, можуть бути перезараховані дисципліни, з яких, за результатами підсумкового контролю, вони мали оцінку не нижче «добре» або «зараховано».

3. ПОРЯДОК ВИЗНАЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ

3.1. Академічна різниця – це розбіжність, що утворилася внаслідок відмінностей у навчальних планах спеціальності (напрямом підготовки), за якою здобувач освіти навчався, і освітньою програмою за спеціальністю, за якою буде навчатися.

3.2. Дисципліни, які на момент переведення (поновлення) здобувача освіти не вивчалися ним повністю або загальний обсяг годин (кредитів ЄКТС), відведений на вивчення дисципліни у попередньому закладі освіти, менший 70% обсягу дисципліни, передбаченої навчальним планом Коледжу становлять академічну різницю.

Академічною різницею не вважаються:

- дисципліни вільного вибору здобувача освіти;
- відсутність розрахункової/розрахунково-графічної роботи з дисципліни;
- навчальна, виробнича практика.

3.3. Якщо навчальним планом передбачено складання заліку та екзамену (іспиту) з навчальної дисципліни, то до академічної різниці вноситься екзамен. Якщо навчальним планом передбачено складання кількох заліків або екзаменів (іспитів) з однієї навчальної дисципліни, то до академічної різниці вноситься підсумковий залік або екзамен (іспит).

3.4. Визначення академічної різниці з навчальних дисциплін здійснюється навчальною частиною і має тривати не більше одного робочого тижня.

3.5. Кількість підсумкових форм контролю, які складають академічну різницю, як правило, не повинна перевищувати 8 контрольних одиниць (заліків, диференційованих заліків, іспитів).

3.6. Порядок та термін ліквідації академічної різниці визначається завідувачем відділення.

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.

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

4.3. Циклова комісія, за якою закріплені навчальні дисципліни, що складають академічну різницю, надає 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 навчальних дисциплін та визначення академічної різниці покладається на навчальну частину, до якого подано заяву на навчання.

5.2. Академічна довідка (копія додатку до диплому), заяви про перезарахування навчальних дисциплін, погоджені завідувачем відділення, додаються до особової справи здобувача.

5.3. До індивідуального навчального плану (залікової книжки), навчальної картки здобувача освіти вносяться записи про перезарахування результатів заліків та іспитів, які засвідчуються підписом завідувача відділення. В навчальній картці зазначається назва документа, на підставі якого проведено перезарахування, серія,

номер, дата видачі та назва закладу освіти, що його видав. Оцінки проставляються за чинною в Коледжі шкалою.

5.4. Результати складання академічної різниці фіксуються у відомості обліку успішності, навчальній картці здобувача та індивідуальному навчальному плані (заліковій книжці).

5.5. У додаток до диплому вносяться усі нормативні та варіативні дисципліни навчального плану даного напрямку (спеціальності/освітньо-професійної програми). Дисципліни вільного вибору здобувача освіти можуть відрізнятися. Особи, які мають іноземні документи про освіту повинні здійснити процедуру їх визнання (нострифікація) та отримати свідоцтво, яким підтверджується право на продовження освіти в Україні відповідно до наказу Міністерства освіти та науки України від 05.05.2015 р. № 504.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ


6. 1. Дане Положення розглядається і схвалюється Педагогічною радою Коледжу та затверджується наказом директора.

6.2. Положення набуває чинності з наступного дня після введення його в дію наказом директора Коледжу, якщо інше не передбачається тим же наказом.


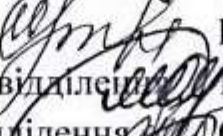
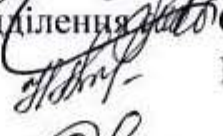

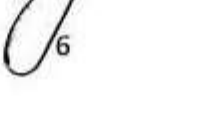

6.3. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і ухвалюються Педагогічною радою Коледжу та затверджуються директором Коледжу, як нова редакція. Положення скасовується одразу після введення в дію нової редакції.

6.4. Фаховий коледж забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний сайт.

Розроблено:

Заступник директора з навчальної роботи  Валентина БІЛОУС

Погоджено:

Заступник директора з виховної роботи  Аркадій ВОЛКОРУБ
Методист  Ірина МАТЕУШ
Завідувач інженерно-технологічного відділення  Олія МЕЛЬНИК
Завідувач агрономічно-облікового відділення  Олена ПРИСЯЖНЮК
Голова профспілкової організації  Наталія КІЗЯН
Голова студентської ради
Провідний юрисконсульт  Тетяна БОНДАР

Завідувачу відділення _____

(найменування структурного підрозділупрізвище, ім'я, по батькові керівника)здобувача освіти*(прізвище, ім'я, по батькові здобувача освіти)*

ЗАЯВА

Прошу перезарахувати навчальні дисципліни, які я
вивчав(ла), навчаючись на _____ формі навчання у _____

(денній, заочній)

(найменування закладу)

№ з/п	Передбачено навчальним планом навчального закладу, у якому навчався здобувач освіти			Передбачено навчальним планом Коледжу	Дані, наведені в заяві здобувача підтверджую (підпис завідувача відділення)	Рішення за результатом розгляду справи
	Назва навчальної дисципліни	Форма контролю, кількість годин	Оцінка			
1.						
2.						