

Комунальний заклад Сумської обласної ради
«Путивльський педагогічний фаховий коледж імені С. В. Руднєва»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора

№ 91-ОД від 11.09.2023 р.

ПОЛОЖЕННЯ

**про порядок визначення академічної різниці, її
складання та перезарахування (зарахування)
навчальних дисциплін**

I. Загальні положення

1.1. Положення про порядок визначення академічної різниці та перезарахування навчальних дисциплін (далі Положення), розроблено відповідно до нормативно-правових документів:

- Закон України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 р. № 2745-VIII;
- «Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність» (постанова КМУ № 579 від 12.08.15 р.);
- Наказ МОН України «Про затвердження Порядку визнання у вищій та фаховій передвищій освіті результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти» від 08.02.2022 № 130;
- Положення про організацію освітнього процесу у КЗ СОР «Путивльський педагогічний фаховий коледж імені С.В. Руднева»;
- Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів у КЗ СОР «Путивльський педагогічний фаховий коледж імені С.В. Руднева».

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

- переводяться з інших закладів передвищої освіти;
- переводяться з однієї спеціальності на іншу;
- продовжують навчання після академічної відпустки або повторного навчання;
- поновлюються на навчання після відрахування.

1.3. Академічна різниця – це розбіжність у переліку дисциплін (назві, змісті, загальному обсязі годин/кредитів, формі підсумкового контролю) навчального плану, за яким особа атестована раніше та дисциплін, які передбачені навчальним планом відповідного курсу до моменту зарахування здобувача освіти на старші курси в порядку зарахування за ступеневою освітою, переведення (з іншого навчального закладу, спеціальності), поновлення, продовження навчання після академічної відпустки або надання можливості повторного навчання.

II. Порядок визначення академічної різниці

2.1. Академічна різниця виникає у випадках, коли в академічній довідці або іншому документі, що надає здобувач освіти:

- відсутні нормативні дисципліни, що передбачені діючим навчальним планом з обраної освітньо-професійної програми спеціальності, які вивчалися на попередніх курсах;
- відсутні вибіркові дисципліни, що є базовими для здобуття певного фаху (професійного спрямування);
- дисципліна вивчалася у меншому обсязі, з меншою кількістю кредитів ЄКТС;
- наявні значні розбіжності в назві та змісті навчальної дисципліни;
- невідповідності форм підсумкового контролю з дисципліни (залік – замість екзамену або звичайний залік – замість диференційованого заліку).

2.2. Академічною різницею не вважаються:

- вибіркові дисципліни навчального плану, які не є базовими для отримання відповідного фаху (професійного спрямування);
- окремі навчальні дисципліни однакові за змістом, але різні за назвою, наприклад: «Основи філософських знань» – «Філософія» тощо.

2.3. Кількість підсумкових форм контролю, які складають академічну різницю, як правило, не повинна перевищувати 10 контрольних одиниць (заліків, іспитів). Протягом визначеного терміну, здобувач освіти має право ліквідувати академічну різницю обсягом до 20 кредитів ЄКТС.

III. Порядок складання академічної різниці з навчальних дисциплін

3.1. Завідувач відділення на підставі наказу про зарахування/поновлення/переведення, особистої заяви здобувача освіти та академічної довідки та/або залікової книжки студента готує порівняльну таблицю предметів згідно навчальних планів (Додаток 2).

3.2. Завідувач відділення на підставі висновків про академічну різницю готує розпорядження про допуск здобувача освіти до складання академічної різниці і подає його на підпис директору коледжу.

3.3. Особи, яким визначена академічна різниця, мають скласти її у терміни, визначені графіком складання академічної різниці, як правило, протягом одного семестру.

3.4. Здобувачам освіти, які мають академічну різницю, видаються та додаткові заліково-екзаменаційні відомості з ліквідації академічної різниці та Perezaxування дисциплін (Додаток 3).

3.5. Після успішного складання академічної різниці заповнені відомості повертаються у навчальну частину коледжу здобувачем освіти особисто.

3.6. Основною формою оволодіння навчальним матеріалом при ліквідації академічної різниці є самостійна робота здобувача освіти.

3.7. Викладачі надають здобувачу освіти необхідні навчально-методичні матеріали та рекомендації для самостійної роботи, забезпечують достатній рівень консультативної допомоги та об'єктивний підсумковий контроль знань.

IV. Порядок перезарахування навчальних дисциплін

4.1. Перезарахування – це з'ясування відповідності змісту та обсягу навчальної дисципліни, вивченої в іншому закладі освіти або у Коледжі, до тих дисциплін (тем), що зазначені у навчальних планах спеціальностей Коледжу.

4.2. Перезарахування навчальних дисциплін за результатами їх вивчення інших закладах освіти не зменшує терміну навчання та відповідальності Коледжу за рівень знань випускників з усіх навчальних дисциплін, передбачених навчальним планом.

4.3. Перезарахування навчальних дисциплін здійснюється за заявою здобувача освіти (додаток 1) на підставі порівняння навчального плану, за яким студент буде навчатися в Коледжі та академічної довідки, документа, що засвідчує отримання здобувачем певних результатів навчання (сертифікати тощо).

Результати перезарахування оформляються у заліково-екзаменаційну відомість з ліквідації академічної різниці та перезарахування дисциплін (Додаток 3).

4.4. Перезарахування дисциплін здійснюється за таких умов:

- співпадають назва, кількість кредитів, форми підсумкового контролю дисциплін;
- співпадають кількість кредитів, форми підсумкового контролю, але назви дисциплін близькі за змістом або мають несуттєву стилістичну відмінність;
- загальний обсяг годин (кредитів) відрізняється, але не менший 70% обсягу дисципліни, передбаченої навчальним планом Коледжу.

4.5. При перезарахуванні дисципліни зберігається раніше здобута позитивна оцінка навчальних досягнень студента. Якщо навчальним планом передбачено складання заліку та екзамену з початкової дисципліни, то до академічної різниці виноситься тільки екзамен.

4.6. Здобувач освіти має право відмовитися від перезарахування дисципліни, якщо його не влаштовує отримана раніше оцінка, і вивчати дисципліну повторно.

4.7. Класним керівником оформляється індивідуальний план здобувача освіти, куди вносяться: назва дисципліни, загальна кількість годин, кредитів, оцінка, підстава про перезарахування (№ академічної довідки тощо).

V. Оформлення документації

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

5.2. Академічна довідка, заяви про перезарахування навчальних дисциплін, погоджені директором коледжу, додаються до особової справи студента.

5.3. Студент після завершення терміну ліквідації академічної різниці повинен повернути додаткову заліково-екзаменаційну відомість до навчальної частини.

5.4. Результати складання академічної різниці фіксуються у відомості обліку успішності, індивідуальному навчальному плані здобувача освіти та заліковій книжці.

5.5. У додаток до диплома вносяться усі нормативні та вибіркові дисципліни, які опанував здобувач освіти.

VI . Прикінцеві положення

6.1. Положення набирає чинності з моменту його затвердження.

6.2. Контроль за виконанням Положення здійснюють посадові особи коледжу в межах своїх повноважень, що встановлені посадовими інструкціями.

6.3 Зміни та доповнення до Положення вносяться та затверджуються рішенням педагогічної ради та вводяться в дію наказом директора.

Завідувач відділення



Юлія СТЬОПОЧКІНА

Додаток 1

Директору
КЗ СОР «Путивльський педагогічний
фаховий коледж імені С.В.Руднева»

здобувача фахової передвищої освіти
_____ курсу,
спеціальності _____

_____ (ім'я, прізвище здобувача освіти)

ЗАЯВА

При переведенні (поновленні) до КЗ СОР «Путивльський педагогічний
фаховий коледж імені С.В. Руднева» на спеціальність _____

освітньо-кваліфікаційний рівень _____

галузь знань _____ курс _____, навчання за
кошти _____ прошу перезарахувати мені
навчальні дисципліни, які вивчались мною у

_____ (найменування закладу фахової передвищої освіти)

Я ознайомлений з порядком перезарахування навчальних дисциплін у
КЗ СОР «Путивльський педагогічний фаховий коледж імені С.В. Руднева».
Академічну різницю зобов'язуюсь скласти у встановлені терміни.

До заяви додаю: _____ (назва документа про раніше отриману освіту)

Дата

Підпис

КЗ СОР «Путивльський педагогічний фаховий коледж імені С.В.Руднева»

Заліково-екзаменаційна відомість № _____
з ліквідації академічної різниці та перезарахування дисциплін

Студента _____

Курс _____ Група _____

Спеціальність _____

№з /п	Назва дисциплини	Форма контролю	ПБ викладача	Підсумкова оцінка	Дата складання	Підпис

Завідувач відділення _____

«_____» _____ 20__ р.

Додаток 2.

Порівняльна таблиця навчальних дисциплін для встановлення академічної різниці та перезарахування

При продовженні навчання на спеціальності _____ в групі _____

Здобувач освіти _____

Назва документа про освіту _____



№ з/п	За навчальним планом підготовки			Згідно з академічною довідкою				Підсумкова оцінка для перезарахування
	Назва навчальної дисципліни	Кількість годин	Форма контролю	Назва навчальної дисципліни	Кількість годин	Форма контролю	Оцінка	

Завідувач відділення _____

(підпис)

(Ім'я, прізвище)