

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ КИЇВСЬКОЇ ОБЛДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ

**БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ СЕРВІСУ ТА ДИЗАЙНУ**

## **ПОЛОЖЕННЯ**

**про академічну різницю та перезарахування  
навчальних дисциплін  
у Білоцерківському фаховому коледжі сервісу та дизайну**

ЗАТВЕРДЖЕНО  
педагогічною радою  
Білоцерківського фахового  
коледжу сервісу та дизайну  
*/протокол № 1 від 20.01.2023 р./*  
Введено в дію Наказом директора  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023, № \_\_\_\_\_  
Директор \_\_\_\_\_ Алла СТЕПУРА



Біла Церква  
2023

## **1. Загальні положення**

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

- Закон України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 року № 1556-VII (зі змінами);
- Закон України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 р. № 2745-VIII;
- Закон України «Про професійну (професійно-технічну) освіту» від 1998 року № 32 із змінами;
- «Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність» (постанова КМУ № 579 від 12.08.15 р.);
- Розпорядження Кабінету Міністрів України: «Деякі питання організації освітнього процесу у вищих навчальних закладах» від 05.12.2014 року № 1210;
- Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти (наказ МОН України від 15 липня 1996 року №245);
- «Методичні рекомендації щодо запровадження Європейської кредитно-трансферної системи та її ключових документів у вищих навчальних закладах» (лист МОН України від 26.02.2010 р. № 1/9-119);
- 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 Білоцерківському фаховому коледжі сервісу та дизайну (надалі БФКСД).

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, форми навчання), поновлення, продовження навчання після академічної відпустки або надання можливості повторного навчання.

## **2. Порядок визначення академічної різниці**

Академічною різницею вважаються ті дисципліни навчального плану, які відповідно до структурно-логічної схеми підготовки за освітньою-професійною програмою є передумовою для опанування наступних дисциплін індивідуального навчального плану здобувача освіти, та на момент переведення (поновлення або ступеневого навчання) не вивчалися у повному обсязі або загальний обсяг годин/кредитів, відведений на навчання цих дисциплін у попередньому закладі становить менше 75 % обсягу дисциплін, передбаченої чинним навчальним планом освітньо-професійної програми БФКСД.

Академічна різниця виникає у випадках, коли в академічній довідці або додатку до диплому, що надає вступник:

- відсутні нормативні дисципліни, що передбачені діючим навчальним планом з обраної освітньо-професійної програми спеціальності, які вивчалися на попередніх курсах;
- при прийомі на навчання осіб для здобуття освітньо-професійного ступеню фахового молодшого бакалавра на основі освітньо-кваліфікаційного рівня «кваліфікований робітник», здобутого на попередньому освітньому рівні;
- відсутні вибіркові дисципліни, що є базовими для здобуття певного фаху (професійного спрямування);
- дисципліна вивчалася у меншому обсязі, з меншою кількістю кредитів ЄКТС (відмінність становить більше, ніж половина кредиту 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).

Визначення обсягу академічної різниці з навчальних дисциплін здійснюється заступником директора з навчальної роботи із залученням завідувача відділення, голови випускової циклової комісії до моменту переведення, поновлення, зарахування здобувача освіти до БФКСД.

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

Рішення про максимально допустиму кількість дисциплін, які становлять академічну різницю, приймає заступник директора з навчальної роботи з урахуванням рекомендацій голови випускової циклової комісії - гаранта освітньої програми та завідувача відділенням.

Порядок, термін і графік (не пізніше початку першої заліково-екзаменаційної сесії) ліквідації академічної різниці визначаються заступником директора з навчальної роботи, про що видається окремо розпорядження..

Протягом визначеного терміну, здобувач освіти має право ліквідувати академічну різницю обсягом до 20 кредитів ЄКТС.

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

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: «Історія української культури» - «Культурологія» тощо.

### **3. Порядок складання академічної різниці**

Заяву про складання академічної різниці здобувач освіти подає завідувачу відділення (додаток 1) згідно графіку встановленого розпорядженням заступника директора з навчальної роботи.

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

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

Особи, яким визначена академічна різниця, мають скласти її у терміни, визначені графіком складання академічної різниці, як правило, до початку першої заліково-екзаменаційної сесії.

Здобувачам освіти, які мають академічну різницю, видаються індивідуальні навчальні плани та додаткові заліково - екзаменаційні відомості. Після успішного складання академічної різниці заповнені відомості повертаються у навчальну частину коледжу здобувачем освіти особисто.

#### **4. Порядок перезарахування навчальних дисциплін**

4.1 Перезарахування навчальних дисциплін здійснюється за заявою претендента (додаток 2) на підставі академічної довідки або додатка до документа про освіту, витягу з навчальної картки здобувача (для здобувачів коледжу), завіреної в установленому порядку;

- документа, що засвідчує отримання здобувачем певних результатів навчання (сертифікати тощо).

Заяву про перезарахування дисциплін, погоджену з головою випускової циклової комісії - гарантом відповідної освітньо-професійної програми, здобувач освіти подає на ім'я заступника директора з навчальної роботи протягом перших двох тижнів семестру. У разі непогодження гарантом освітньої програми заяви з проханням про перезарахування, здобувач освіти зобов'язаний пройти підготовку з відповідної дисципліни в повному обсязі.

4.2 Згідно з принципами компетентнісного підходу до здобуття фахової передвищої освіти перезарахування результатів раніше складених претендентом дисциплін відповідно до індивідуального навчального плану здійснює завідувач відділенням шляхом порівняння: відповідності змісту дисципліни освітньо- професійної програми (ОПП); запланованих результатів навчання з відповідної дисципліни; загального обсягу у годинах і кредитах ЄКТС; форм підсумкового контролю тощо.

4.3 Перезарахування дисциплін може здійснюватися в таких варіантах:

- одноосібне рішення заступника директора з навчальної роботи;

- рішення заступника директора з навчальної роботи на підставі висновку експертної комісії відповідної випускової циклової комісії.

4.3.1 Рішення про перезарахування навчальних дисциплін заступник директора з навчальної роботи одноосібно може прийняти за поданням завідувача відділенням після порівняння програмних результатів навчання, за результатами вивчення відповідних дисциплін, тобто при прийнятті рішення щодо перезарахування перевіряється тотожність дисциплін освітньої програми та дисциплін зазначених в академічній довідці, додатка до документа про освіту, витягу з навчальної картки здобувача (для здобувачів коледжу).

4.3.2 Експертна комісія формується у випадках, коли є підстави для перезарахування дисципліни, але одноосібного рішення заступник директора з навчальної роботи не прийняв.

Експертна комісія формується у складі трьох осіб: завідувача відділення, голови випускової циклової комісії - гаранта освітньої програми та одного з викладачів, тієї самої або спорідненої дисципліни.

Експертна комісія розглядає заяву здобувача, вивчає його документи про раніше здобуту освіту, якщо необхідно проводить співбесіду з метою перевірки отриманих здобувачем програмних результатів вивчення дисципліни, яку потрібно перезарахувати.

Експертна комісія робить висновок про можливість (неможливість) перезарахування дисципліни. Висновок експертної комісії зазначається в заяві.

Остаточне рішення на підставі висновку експертної комісії приймає заступник директора з навчальної роботи.

4.4 При перезарахуванні дисципліни зберігається раніше отримана позитивна оцінка навчальних досягнень претендента.

Якщо оцінка з дисципліни складається з декількох оцінок за окремі семестри або оцінок із декількох дисциплін, то виставляється середня оцінка успішності з урахуванням обсягів відповідних складових навчальної дисципліни.

4.5 Претендент має право відмовитися від перезарахування дисципліни, якщо його не влаштовує отримана раніше оцінка, і вивчати дисципліну повторно.

4.6 Рішення про перезарахування навчальних дисциплін оформлюється наказом директора. Копія наказу підшивається в особову справу здобувача освіти.

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

## **5. Порядок визначення неформальної освіти**

5.1 Право на визнання результатів неформальної освіти поширюється на здобувачів фахової перед вищої та професійної (професійно-технічної) освіти.

5.2 Коледж може визнати результати неформальної освіти в обсязі не більше 25 % від загального обсягу освітньої програми.

5.3 Процедура визнання результатів неформальної освіти зазвичай проводиться протягом перших двох тижнів семестру, у якому передбачено вивчення певної дисципліни. Обмеження зроблено з урахуванням імовірності того, що здобувач не підтвердить своїх або предметна комісія складає протокол, який містить висновок про зарахування чи незарахування відповідної дисципліни для навчальної частини.

5.8 За умови позитивного висновку щодо процедури визнання результатів неформальної освіти здобувачу зараховуються відповідна дисципліна навчального плану та визначений для неї обсяг кредитів ЄКТС.

5.9 Здобувач має право звернутися з апеляцією до заступника директора з навчальної роботи, у разі незгоди з негативним висновком викладача або предметної комісії щодо визнання результатів неформальної освіти.

5.10 Відповідно до заяви здобувача заступник директора з навчальної роботи формує подання про створення апеляційної комісії.

5.11 До складу апеляційної комісії входять: заступник директора з навчальної роботи, завідувач відділення і викладач випускової циклової комісії, який не входив до складу предметної комісії.

5.12 Апеляційна комісія за результатами розгляду скарги приймає обґрунтоване рішення про задоволення скарги або про залишення поданої скарги без задоволення.

## **6 . Прикінцеві положення**

6.1. Положення набирає чинності з моменту його затвердження наказом директора Білоцерківського фахового коледжу сервісу та дизайну.

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 Білоцерківського фахового коледжу сервісу та дизайну.

Директору БФКСД

СТЕПУРІ А.О.

Здобувача освіти \_\_\_\_ курсу,

\_\_\_\_\_  
Спеціальність, ОПП/професія  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Група \_\_\_\_\_

Моб.тел. \_\_\_\_\_

### Заява

Прошу допустити мене до ліквідації академічної різниці у зв'язку з  
\_\_\_\_\_  
вступом, переведенням/поновленням, на \_\_\_\_ курс, \_\_\_\_\_ семестр \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
шифр та назва спеціальності, ОПП/професії

\_\_\_\_\_  
здобувачем освіти \_\_\_\_\_  
був/є \_\_\_\_\_ назва навчального закладу

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
Підпис

Директору БФКСД

СТЕПУРІ А.О.

Здобувача освіти \_\_\_\_ курсу,

\_\_\_\_\_  
Спеціальність,ОПП/професія  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Група \_\_\_\_\_

Моб.тел. \_\_\_\_\_

### Заява

Прошу перезарахувати навчальні дисципліни, які раніше мною вивчені, підставою чого є документи про освіту (*додаток до диплому, академічна довідка, виписка з навчальної картки*)

у зв'язку з \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ курс, \_\_\_\_\_  
/вступом,переведенням/поновленням,  
семестр \_\_\_\_\_

шифр та назва спеціальності, ОПП/професії

\_\_\_\_\_ здобувачем освіти \_\_\_\_\_  
був/є \_\_\_\_\_ назва навчального закладу

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
Підпис