

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний університет кораблебудування
імені адмірала Макарова
Відокремлений структурний підрозділ
«Фаховий коледж Національного університету кораблебудування
імені адмірала Макарова»



ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою
Національного університету
кораблебудування
імені адмірала Макарова
від 30.01.2025 р., протокол №1
Голова _____ Олександр ДУБОВИЙ

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок перезарахування навчальних дисциплін
та визначення академічної різниці
у Відокремленому структурному підрозділі
«Фаховий коледж Національного університету кораблебудування
імені адмірала Макарова»

Розглянуто педагогічною радою

ВСП «Фаховий коледж
Національного університету
кораблебудування
імені адмірала Макарова»
від 17.01.2025 р., протокол №1

Голова педагогічної ради
_____ Раїса ВДОВИЧЕНКО



Введено в дію наказом ректора
від 05.02.2025 № 45

Ректор _____ Євген ТРУШЛЯКОВ

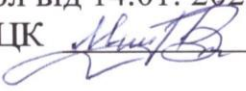


ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ

1. Положення про порядок перезарахування навчальних дисциплін та визначення академічної різниці у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова» обговорено та схвалено на засіданні циклових комісій:

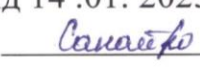
Циклова комісія економіко-гуманітарного та загальноосвітнього напрямку підготовки

Протокол від 14.01. 2025 р. № 1

Голова ЦК  Владислав МИРУН

Циклова комісія технічного напрямку підготовки

Протокол від 14 .01. 2025 р. № 1

Голова ЦК  Ксенія САНАЙКО

2. Положення про порядок перезарахування навчальних дисциплін та визначення академічної різниці у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова» обговорено та схвалено на засіданні навчально-методичної ради

Протокол від 16.01. 2025 р. № 1

Голова навчально-методичної ради  Олена САХАРОВА

3. Положення про порядок перезарахування навчальних дисциплін та визначення академічної різниці у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова» обговорено та схвалено на засіданні навчально-методичної ради Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова

Протокол від 29.01.2025 р. № 1

Голова навчально-методичної ради  Сергій СЛОБОДЯН

УКЛАДАЧІ:

Сахарова О.М., заступник директора з навчальної роботи, кандидат педагогічних наук;

Мирун В.В., голова циклової комісії економіко-гуманітарного та загальноосвітнього напрямку підготовки;

Санайко К.М., голова циклової комісії технічного напрямку підготовки;

Сантар Р.В., завідувача денним відділенням.

Зміст

I. Загальні положення	4
II. Порядок перезарахування навчальних дисциплін	4
III. Порядок визначення академічної різниці	6
IV. Порядок визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті	7
V. Оформлення документів	9
VI. Прикінцеві положення	9

I. Загальні положення

1.1 Положення про порядок перезарахування навчальних дисциплін та визначення академічної різниці розроблено відповідно Законів України «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положення про ВСП «Фаховий коледж Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова», «Порядок реалізації права на академічну мобільність», затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 № 579, Методичних рекомендацій 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) та інших нормативно-правових актів.

1.2 Положення визначає порядок перезарахування навчальних дисциплін та визначення академічної різниці для студентів усіх форм навчання, які:

- переводяться з інших закладів освіти;
- бажають продовжити навчання на наступному рівні освіти;
- продовжують навчання після академічної відпустки або повторного навчання;
- поновлюються на навчання після відрахування.

1.3 Перезарахування дисциплін за результатами їх вивчення в інших закладах освіти не зменшує терміну навчання в коледжі та відповідальності коледжу за рівень знань випускників з усіх дисциплін навчальних планів.

II. Порядок перезарахування навчальних дисциплін

2.1. Перезарахування навчальних дисциплін проводять за заявою здобувача фахової передвищої освіти на ім'я директора Фахового коледжу на підставі академічної довідки або додатку до документу про фахову передвищу освіту (диплома фахового молодшого бакалавра), виданих закладом перед вищою фаховою освітою, або витягу з навчальної картки студента, завіреної в установленому порядку. Заяву про перезарахування дисциплін подає здобувач фахової передвищої освіти протягом перших 10 робочих днів від початку семестру задля того, щоб у випадку відмови в перезарахуванні він міг пройти підготовку з відповідної дисципліни в повному обсязі. У випадку подання зазначених вище документів іноземною мовою (як таких, що видані за межами України) заявник подає їх переклад, нотаріально завірений в установленому порядку.

2.2. Перезарахування результатів раніше складених студентом дисциплін згідно з індивідуальним навчальним планом проводить директор Фахового коледжу, шляхом порівняння (відповідність змісту дисципліни, загального обсягу у годинах та кредитах ЄКТС, форм підсумкового контролю).

2.3. Перезарахування дисциплін може здійснюватись за рішенням заступника директора з навчальної роботи на підставі висновку завідувача відділенням. Перезарахування навчальних дисциплін може бути прийняте за умови однакової назви, обсягу навчальної дисципліни та форм підсумкового контролю.

2.4. Комісія формується у випадках, коли:

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

- загальний обсяг годин (кредитів) відрізняється, але не менший 70% обсягу дисципліни, передбаченої навчальним планом Фахового коледжу.

Комісія формується у складі двох осіб: завідувача відділення та одного з викладачів, який викладає ту саму або споріднену дисципліну. За мотивованим висновком комісії, заступник директора з навчальної роботи робить висновок про можливість (неможливість) перезарахування дисципліни.

2.5. Завідувач відділення службовим поданням, до якого долучено заяву студента з відповідними документами про засвоєні освітні компоненти, інформує голів циклових комісій про необхідність перевірки і встановлення академічної різниці та предметів рекомендованих до перезарахування.

2.5.1. Експертна комісія розглядає заяву студента, вивчає його документи про раніше здобуту освіту/засвоєні освітні компоненти, за необхідності проводить співбесіду зі студентом з метою з'ясування набутих компетенцій в попередньому закладі вищої освіти з дисципліни, яку потрібно перезарахувати.

2.5.2. Експертна комісія робить висновок про можливість або неможливість перезарахування дисципліни. Службовим поданням і витягом із протоколу засідання експертної комісії завідувач відділення інформує директора Фахового коледжу про рішення комісії, з обов'язковим обґрунтуванням у випадку негативного результату.

2.6. Комісія може рекомендувати: повне перезарахування, часткове перезарахування та відмову у перезарахуванні.

2.6.1. **Повне визнання** рекомендують у разі, коли вивчена дисципліна збігається щодо запланованих результатів навчання (компетентностей, знань і умінь) або має несуттєві відмінності, а також близька за обсягом і змістом (не менше 75-80 %).

2.6.2. **Часткове визнання** рекомендують у тому випадку, коли дисципліну визнають не повністю, і за деякими темами необхідно додатково проводити переатестацію.

2.6.3. У цьому разі перезарахування дисципліни можна провести за результатами виконання індивідуального завдання, складеного екзамену або пройденої співбесіди.

2.6.4. Переатестацію проводить циклова комісія, за якою закріплена відповідна навчальна дисципліна. За результатами переатестації визначають оцінку за перезараховану дисципліну.

2.6.5. Не беруть до уваги результати навчання та не присвоюють кредити з дисциплін, що не відповідають вимогам відповідної освітньо-професійної програми щодо формування запланованих компетентностей, знань і умінь.

2.7. Під час перезарахування дисципліни зберігають раніше отриману оцінку навчальних досягнень студента. Під час переведення, поновлення, зарахування вступників на базі попереднього освітньо-кваліфікаційного рівня, які не навчались за кредитно-модульною системою, оцінки, одержані ними,

переводяться за шкалою ЄКТС та 100- бальною шкалою відповідно до чинної в коледжі шкали оцінювання за максимальними значеннями..

2.8. Якщо оцінка з дисципліни складається з декількох оцінок за окремі семестри або оцінок із декількох дисциплін, то вираховують середньозважену оцінку успішності з урахуванням обсягів відповідних складових навчальної дисципліни.

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

2.10. Здобувач фахової передвищої освіти, за своїм бажанням та погодженням із завідувачем відділення, може скласти навчальну дисципліну достроково, у такому випадку вона не включається до обсягу академічної різниці.

2.11. Студентам, які залишені на повторне навчання, можуть бути перезараховані дисципліни, з яких за результатами семестрового контролю вони мали позитивну оцінку.

2.12. 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.

ІІІ. Порядок визначення академічної різниці

3.1 Визначення академічної різниці з навчальних дисциплін здійснюється завідувачем відділення.

Академічною різницею, як правило, не вважають дисципліни вільного вибору студента за умови рівності кредитів циклу вибіркових дисциплін на час переведення

3.2 Академічну різницю становлять дисципліни, які на момент переведення (поновлення) особою не вивчались або загальний обсяг годин (кредитів), відведений на вивчення дисципліни менший 70% обсягу дисципліни, передбаченої навчальним планом коледжу. Дисципліни варіативної частини навчального плану та курсові роботи з дисципліни можуть визначатися як академічна різниця заступником директора з навчальної роботи на підставі висновків експертної комісії.

3.3 Кількість підсумкових форм контролю, які складають академічну різницю, як правило, не повинна перевищувати 8-10 контрольних одиниць (заліків, диференційованих заліків, екзаменів). Якщо навчальним планом передбачено складання заліку та екзамену з дисципліни, то до академічної

різниці виноситься екзамен. Протягом семестру ліквідовують, як правило, не більше 5 дисциплін (обсягом до 30 кредитів ЄКТС).

3.4. Процедуру визначення академічної різниці з навчальних дисциплін організовує заступник директора з навчальної роботи Фахового коледжу із залученням завідувача відділення до моменту переведення, поновлення, зарахування здобувача освіти до Фахового коледжу протягом 7 робочих днів з моменту подачі заяви.

3.5. Термін ліквідації академічної різниці визначає заступник директора з навчальної роботи, про що видається окреме розпорядження, директора Фахового коледжу.

3.6. Здобувач фахової передвищої освіти, за своїм бажанням та погодженням із директором Фахового коледжу, може скласти навчальну дисципліну достроково, у такому випадку вона не включається до обсягу академічної різниці. Загальний обсяг такої дострокової до здачі не може перевищувати 10 кредитів.

3.7 У випадку поновлення здобувача фахової передвищої освіти після нетривалої перерви у навчанні (до трьох років) на навчання за тією ж освітньо-професійною програмою/спеціальністю, за якою він навчався раніше, академічною різницею не вважаються, зміни в навчальному плані, що відбулися за цей період за умови, що вивчені раніше здобувачем дисципліни відповідають запланованим результатам навчання (формують відповідні компетентності, знання і уміння). Виняток можуть становити ті дисципліни навчального плану, які відповідно до структурно-логічної схеми підготовки за освітньо-професійною програмою є передумовою для опанування наступних дисциплін індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти.

3.8. Мінімальна різниця в обсязі дисциплін, що створює академічну розбіжність складає 1 кредит ЄКТС.

IV. Порядок визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті

4.1. Право на визнання результатів навчання у неформальній освіті поширюються на здобувачів усіх рівнів освіти.

4.2. Визнання результатів навчання в неформальній освіті здійснюється для дисциплін, які починають викладатися з п'ятого семестру. Процедура визнання має здійснюватися в семестрі, що передує семестру, якому згідно з навчальним планом освітньо-професійної програми передбачено вивчення конкретного освітнього компонента, з метою врахування підтвердження/не підтвердження здобувачем освіти результатів навчання, здобутих у процесі неформальної освіти, та подальшого планування організації освітнього процесу.

4.3. Визнання результатів навчання в неформальній освіті розповсюджується на обов'язкові дисципліни освітньої програми, оскільки вибіркові дисципліни здобувач може обирати самостійно з широкого переліку навчальних дисциплін, передбачених для вільного вибору.

4.3.1. Перезарахування вивчених навчальних дисциплін у неформальній/інформальній освіті здійснюється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у ВСП «Фаховий коледж НУК імені адмірала

Макарова» та іншими положеннями на підставі наданого здобувачем освіти документу з переліком та результатами вивчення навчальних дисциплін, кількістю кредитів та інформацією про систему оцінювання навчальних здобутків здобувачів освіти, завіреного в установленому порядку закладом-партнером.

4.4. Результатами навчання у неформальній освіті можуть бути - для здобувачів освіти успішна участь (призове місце на II етапі Всеукраїнської студентської олімпіади (Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт), короткотермінові курси, тренінги.

4.4.1. При наявності у здобувача освіти сертифікату з іноземної мови на рівні B2 та вище, йому може бути пере зарахована відповідна дисципліна ОП.

4.5. Фаховий коледж може визнати результати навчання у неформальній освіті в обсязі не більше 50 % від загального обсягу конкретного освітнього компонента.

4.6. Для визнання результатів навчання у неформальній освіті здобувач освіти подає заяву на ім'я директора Фахового коледжу. До заяви має бути додано документи, що підтверджують здатності, які здобувач отримав під час навчання (сертифікати, свідоцтво тощо).

4.7. Для визнання результатів навчання у неформальній освіті розпорядженням заступника директора з навчальної роботи створюється комісія, до складу якої входять: завідувач відділенням; гарант освітньої програми, за якою навчається здобувач; педагогічні працівники, які викладають дисципліни, що пропонуються для перерахування годин/модулів.

4.8. Створеною комісією визначається термін, необхідний для підготовки здобувача до підсумкового контролю з дисципліни з урахування особливостей методів контролю.

4.9. Підсумковий контроль може проходити у вигляді співбесіди, здачі практичних навичок, моделювання, тестування, звіту у вигляді презентації чи усної доповіді, під час яких комісія визначає підсумкову оцінку за шкалою Фахового коледжу, визначеними Положенням про організацію освітнього процесу.

4.10. За підсумками оцінювання комісія формує протокол із обґрунтованим висновком щодо зарахування або не зарахування відповідної дисципліни (модулів дисципліни).

4.10.1. Відповідно до протоколу комісії викладачем, який забезпечує викладання зазначеної дисципліни, заповнюється відомість про перерахування дисципліни або вносяться в журнал обліку успішності.

4.11. Якщо здобувач освіти одержав незадовільну оцінку, то йому не зараховуються результати навчання у неформальній освіті.

4.12. У разі негативного висновку комісії щодо визначення результатів навчання здобувач має право звернутися з апеляцією до директора Фахового коледжу.

4.13. Відповідно до апеляції директор створює наказом апеляційну комісію у складі заступника директора з навчальної роботи, завідувача відділенням та педагогічних працівників відділення, які не входили до циклових

комісій. Апеляційна комісія за результатами розгляду скарги приймає обґрунтоване рішення поданої скарги без задоволення.

V. Оформлення документів

5.1 Підготовка матеріалів щодо перезарахування дисциплін та визначення академічної різниці покладається на відділення.

5.2 До залікової книжки/індивідуального начального плану та навчальної картки студента вносяться записи про перезарахування дисциплін та ліквідовану академічну різницю, які засвідчуються підписом завідувача відділення.

5.3. В індивідуальному навчальному плані зазначається назва документа, на підставі якого проведено перезарахування, серія, номер, дата видачі та назва закладу освіти, що його видав. Оцінки проставляються за чинною у Фаховому коледжі шкалою.

5.4. У додаток до диплома вносяться усі нормативні та варіативні дисципліни навчального плану даної освітньо-професійної програми. Дисципліни вільного вибору студента можуть відрізнятися.

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

VI. Прикінцеві положення

6.1 Дане Положення вступає в дію з моменту його затвердження та введення в дію наказом ректора НУК імені адмірала Макарова.

6.2 Контроль за виконанням Положення здійснюють посадові особи Фахового коледжу в межах своїх повноважень, що встановлені функціональними обов'язками.

6.3. Положення зберігає чинність в перехідний період до затвердження нового положення, або доповнень до діючого.

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

Директору
Відокремленого структурного підрозділу
«Фаховий коледж
Національного університету
кораблебудування
імені адмірала Макарова»

(ПІБ директора)

здобувача освіти _____ курсу
з освітньо-професійної програми

спеціальності _____

(ПІБ здобувача освіти)

(телефон здобувача освіти)

ЗАЯВА

При вступі (поновленні) до Відокремленого структурного підрозділу
«Фаховий коледж Національного університету кораблебудування імені адмірала
Макарова» за освітньо-професійним ступенем
_____, _____ курсу, навчання за кошти
_____ прошу перезарахувати мені навчальні
дисципліни, які вивчались мною у

(найменування закладу вищої/вищої передфахової освіти)

Я ознайомлений з порядком перезарахування навчальних дисциплін у
Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж Національного
університету кораблебудування імені адмірала Макарова».

Академічну різницю зобов'язуюсь скласти у встановлені терміни. До заяви
додаю: _____

(назва документа про раніше отриману освіту)

(Дата)

(Підпис здобувача освіти)

**Відокремлений структурний підрозділ
«Фаховий коледж Національного університету кораблебудування
імені адмірала Макарова»
Академічна різниця**

При порівнянні _____

(назва документу, №, дата видачі та назва закладу освіти, що видав документ)

Виданої _____
(ПІБ здобувача освіти)

з навчальним планом 20__ року освітньо-професійної програми

виявлена наступна академічна різниця:

№ з/п	Назва дисципліни	Загальна кількість годин	Кількість кредитів	Форма контролю	Примітки

Перелік дисциплін, що вивчались в

(назва закладу освіти, що видав документ)

та заплановані навчальним планом 20__ року освітньо-професійної програми
_____ на _____ курс і можуть бути рекомендовані до
перезарахування:

№ з/п	Назва дисципліни	Загальна кількість годин	Кількість кредитів	Форма контролю	Примітки

Академічну різницю визначив

Завідувач відділення _____

**Відокремлений структурний підрозділ
«Фаховий коледж Національного університету кораблебудування
імені адмірала Макарова»**

Відділення денне

Освітньо-професійна програма _____

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

(ПБ здобувача освіти)

№№з/ п	Назва дисциплін и	Форма контрол ю	ПБ викладач а	Підсумкова оцінка	Дата складанн я	Підпис викладач а

Завідувач відділення _____

«__» _____ 202__ р.