

ПОДІЛЬСЬКИЙ СПЕЦІАЛЬНИЙ  
НАВЧАЛЬНО-РЕАБІЛІТАЦІЙНИЙ  
СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ КОЛЕДЖ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор коледжу

Тріпак М.М.

“ 01 ” вересня 2017 р.



ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОРЯДОК  
ВИЗНАЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ,  
ЇЇ СКЛАДАННЯ  
ТА ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ (ЗАРАХУВАННЯ)  
НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН  
У ПОДІЛЬСЬКОМУ СПЕЦІАЛЬНОМУ  
НАВЧАЛЬНО-РЕАБІЛІТАЦІЙНОМУ  
СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОМУ КОЛЕДЖІ

Розглянуто і схвалено на засіданні

Вченої ради коледжу

Протокол № 7

від « 01 » вересня 2017 р.

Положення про Порядок визначення академічної різниці, її складання та перезарахування (зарахування) навчальних дисциплін у Подільському спеціальному навчально-реабілітаційному соціально-економічному коледжі /Тріпак М.М., Коркушко О.Н., Боровисюк Т.В., м. Кам'янець-Подільський: ПоСпецНаРСЕК, 2017.

Положення про Порядок визначення академічної різниці, її складання та перезарахування (зарахування) навчальних дисциплін у Подільському спеціальному навчально-реабілітаційному соціально-економічному коледжі розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Положення про академічні відпуски та повторне навчання у Подільському спеціальному навчально-реабілітаційному соціально-економічному коледжі, Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів у Подільському спеціальному навчально-реабілітаційному соціально-економічному коледжі; Статуту Подільського спеціального навчально-реабілітаційного соціально-економічного коледжу.

#### **РОЗРОБНИКИ:**

1. Тріпак М.М., кандидат економічних наук, доцент, директор коледжу;
2. Коркушко О.Н., кандидат економічних наук, доцент, заступник директора з наукової роботи;
3. Боровисюк Т.В., спеціаліст вищої категорії, заступник директора з навчально-виховної роботи;
4. Гарбарець І.А., викладач, завідувач навчально-методичного управління;
5. Годованюк А.В., викладач, завідувач організаційно-виховного та наукового управління;
6. Скрипник А.Ю., кандидат історичних наук, доцент, завідувач кафедри інформаційної діяльності, документознавства і фундаментальних дисциплін;
7. Федорчук В.М., кандидат психологічних наук, доцент, завідувач кафедри соціальної роботи та психології;
8. Гуменюк І.Л., кандидат економічних наук, завідувач кафедри економіки, фінансів, обліку та оподаткування;
9. Палилюлько О.М., кандидат історичних наук, викладач правових дисциплін;
10. Лукашов Р.С., юрист ТОВ «Константа юргруп».

## 1. Загальні положення

**1.1.** Це Положення регламентує порядок визначення академічної різниці, її складання та перезарахування (зарахування) навчальних дисциплін в Подільському спеціальному навчально-реабілітаційному соціально-економічному коледжі (далі –КОЛЕДЖ) для осіб, які:

- переводяться до КОЛЕДЖУ з інших вищих навчальних закладів;
- поновлюються на навчання в КОЛЕДЖІ після відрахування;
- продовжують навчання в КОЛЕДЖІ після академічної відпустки або повторного навчання;
- не менше року здобувають освітній ступінь бакалавра в КОЛЕДЖІ та приймаються на навчання на другий курс за іншою формою навчання для здобуття освітнього ступеня бакалавра за іншою спеціальністю;
- бажають продовжити навчання в КОЛЕДЖІ на наступному освітньому рівні або паралельно (одночасно) навчатися на двох спеціальностях..

**1.2.** Це Положення застосовується в усіх навчальних підрозділах КОЛЕДЖУ.

**1.3.** Академічна різниця – це перелік дисциплін чинного навчального плану, які особа, що переводиться, поновлюється, приймається на навчання або бажає продовжити навчання відповідно до п. 1.1 цього Положення, не вивчала або вивчала не у повному обсязі (менше 80% обсягу навчальної дисципліни, передбаченої чинним навчальним планом підготовки студента в коледжі).

Академічна різниця виникає як наслідок наявності академічних розбіжностей навчальних планів (перелік дисциплін, що не вивчалися) та академічних розбіжностей з навчальних дисциплін (перелік дисциплін, що вивчалися не у повному обсязі). Академічною різницею не вважаються дисципліни вільного вибору студента.

Академічна розбіжність з навчальної дисципліни – це розбіжність за обсягом (менша кількість навчальних годин) або за формою підсумкового контролю (залік замість диференційованого заліку або екзамену), або за змістом дисципліни, за якою особа атестована раніше, та відповідної дисципліни чинного навчального плану. Мінімальна різниця в обсязі дисциплін, яка викликає академічну розбіжність – 0,5 кредиту.

**1.4.** Зміна назви навчальної дисципліни без зміни її обсягу, форми підсумкового контролю та змісту дисципліни академічною розбіжністю з дисципліни не вважається і вона може бути перезарахованою (зарахованою) директором КОЛЕДЖУ відповідно до вимог цього Положення.

**1.5.** Навчальні дисципліни перезараховують (зараховують) за заявою студента (Додатки 1, 2) на підставі академічної довідки або додатку до документа про вищу освіту (диплома молодшого спеціаліста, бакалавра), виданого вищим навчальним закладом України, який має право на провадження освітньої діяльності за відповідним рівнем вищої освіти.

## **2. Визначення та ліквідація академічної різниці**

**2.1.** Визначення академічної різниці з навчальних дисциплін здійснюється експертною комісією КОЛЕДЖУ і має тривати не більше одного робочого тижня.

**2.2.** Особа, яка переводиться, поновлюється, приймається на навчання або бажає продовжити навчання в КОЛЕДЖІ, ліквідує академічну різницю, як правило в ході настановної сесії, але не пізніше ніж до кінця наступної сесії.

**2.3.** Академічна різниця не повинна перевищувати 20 кредитів ЄКТС (10 кредитів при зарахуванні на останній курс або рік навчання).

Кількість підсумкових форм контролю з дисциплін, які складають академічну різницю, як правило, не повинна перевищувати 10 (заліки, диференційовані заліки, екзамени).

Якщо навчальним планом передбачено складання заліку та екзамену з дисципліни, то академічна різниця з такої дисципліни ліквідується у формі екзамену.

**2.4.** Основною формою оволодіння навчальним матеріалом при ліквідації академічної різниці є самостійна робота.

Особі, яка переводиться, поновлюється, приймається на навчання або бажає продовжити навчання в КОЛЕДЖІ, з метою сприяння успішній ліквідації нею академічної різниці експертною комісією або завідувачем кафедри КОЛЕДЖУ надається необхідна консультативно-роз'яснювальна допомога.

**2.5.** Кафедри, за якими закріплені 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 осіб, які ліквідують академічну різницю.

**2.6.** Для складання академічної різниці, особи, яким її визначено, отримує завдання на відповідній кафедрі, вивчає навчальну дисципліну за індивідуальним графіком (Додаток 3, форма якого встановлена Положенням про ІНПС КОЛЕДЖУ) з опрацюванням усіх видів навчальних занять, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни, під керівництвом викладача, який призначений завідувачем кафедри, і який буде приймати підсумковий семестровий контроль.

## **3. Процедура перезарахування (зарахування) навчальних дисциплін**

**3.1.** Заяви про перезарахування (зарахування) навчальних дисциплін подаються особами, що здобувають вищу освіту в КОЛЕДЖІ, декану (завідувачу навчально-методичного управління) до початку формування їх індивідуальних навчальних планів).

**3.2.** Керівник навчального закладу може прийняти рішення про перезарахування (зарахування) навчальних дисциплін на підставі мотивованого висновку експертної комісії про наявність чи відсутність академічних розбіжностей з дисциплін, яка створюється у випадках, коли:



- назва навчальної дисципліни, яку особа вивчала раніше, не співпадає з назвою дисципліни навчального плану підготовки студента в КОЛЕДЖІ;
  - загальний обсяг годин (кредитів ЄКТС) навчальної дисципліни (модуля), яку особа вивчала раніше, становить не менше 80% обсягу навчальної дисципліни, передбаченої навчальним планом підготовки студента в КОЛЕДЖІ;
  - декілька навчальних дисциплін, які особа вивчала раніше, у сукупності відповідають одній навчальній дисципліні, передбаченій навчальним планом підготовки студента в КОЛЕДЖІ;
  - одна навчальна дисципліна, яку особа вивчала раніше, за змістом та обсягом відповідає кільком навчальним дисциплінам, передбаченим навчальним планом підготовки студента в коледжі.
- (Додатки 4,5)

**3.3.** Експертна комісія формується наказом директора КОЛЕДЖУ у складі завідувача та двох представників кафедри, за якою закріплена навчальна дисципліна.

Експертна комісія розглядає заяву про перезарахування (зарахування) навчальних дисциплін, вивчає надані особою документи про раніше здобуту освіту, порівнює програми навчальних дисциплін та надає мотивований висновок керівникові КОЛЕДЖУ щодо:

- можливості перезарахування (зарахування) навчальних дисциплін;
- наявності академічних розбіжностей з дисциплін та необхідності додаткової атестації за окремими темами;
- неможливості перезарахування (зарахування) навчальних дисциплін.

Термін, упродовж якого розглядаються документи та приймається рішення щодо перезарахування (зарахування) навчальних дисциплін, не повинен перевищувати десяти днів.

**3.4.** Рішення про перезарахування (зарахування) навчальних дисциплін приймається, якщо:

- при порівнянні чинного навчального плану спеціальності та поданих особою документів назви навчальних дисциплін ідентичні або мають незначну стилістичну різницю;
- назви навчальних дисциплін відрізняються, але при порівнянні навчальних програм дисциплін співпадають змістовна частина та вимоги до знань, умінь і навичок студента;
- загальний обсяг годин, відведених на вивчення нормативної дисципліни, не менший, ніж передбачений затвердженою у встановленому порядку освітньо-професійною програмою відповідної спеціальності;
- у навчальних планах, що порівнюються, форми підсумкового контролю з дисципліни співпадають або форма звітності (контролю) з дисципліни, яка складена особою, була вищою.

**3.5.** У разі перезарахування (зарахування) навчальної дисципліни її кредитний вимір має відповідати кредитному виміру цієї дисципліни у чинному навчальному плані спеціальності, при цьому залишаються незмінними форма контролю та раніше здобута оцінка навчальних досягнень особи.

У разі, якщо система оцінювання навчальних досягнень студента, за якою він раніше здобув оцінку, не відповідає системі оцінювання навчальних досягнень студентів у КОЛЕДЖІ, здійснюється її переведення згідно відповідного Положення.

У разі, якщо навчальні досягнення особи з дисципліни, що вивчалася нею раніше, були оцінені декількома оцінками, то при перезарахуванні (зарахуванні) такої навчальної дисципліни виставляється середня зважена оцінка отриманих особою відповідних оцінок.

**3.6.** Особи, яким визначена академічна різниця, мають скласти її у терміни, визначені графіком складання академічної різниці, як правило, у ході настановної сесії, але не пізніше ніж до кінця наступної заліково-екзаменаційної сесії.

**3.7.** Особа має право відмовитися від перезарахування (зарахування) навчальної дисципліни, якщо її не влаштовує отримана раніше оцінка, та складати її як академічну різницю або вивчати повторно.

**3.8.** Студентам, які залишені на повторне навчання, можуть бути перезараховані (зараховані) дисципліни, з яких за результатами підсумкового контролю знань вони мали оцінку не нижче «добре» або «зараховано».

**3.9.** Студентам, які переводяться на навчання до КОЛЕДЖУ з іншого вищого навчального закладу, формування блоку навчальних дисциплін за вибором студента, за їх бажанням, може здійснюватися із зарахуванням раніше вивчених ним навчальних дисциплін, що не передбачені навчальним планом підготовки студента в КОЛЕДЖІ.

Навчальні дисципліни зараховуються спільним рішенням керівника КОЛЕДЖУ та деканом (завідувачем навчально-методичного управління) зі збереженням загального річного обсягу кредитів ЄКТС (годин) й з урахуванням структурно-логічної схеми підготовки фахівців.

#### **4. Оформлення документів**

**4.1.** Підготовка матеріалів щодо перезарахування дисциплін та визначення академічної різниці покладається на відповідні структурні підрозділи КОЛЕДЖУ, до яких подано заяву на навчання.

**4.2.** Особам, які мають академічну різницю, видаються відомості ліквідації академічної заборгованості (Додаток 5). Після успішного складання академічної різниці заповнені відомості повертаються до відповідних структурних підрозділів коледжу.

**4.3.** Викладач, якому студент складав академічну заборгованість з навчальної дисципліни, заносить оцінку у заліково-екзаменаційні відомість і здає її в деканат (навчально-методичне управління).

**4.4.** Академічна довідка (копія додатку до диплому про вищу освіту, копія диплому молодшого спеціаліста), заява про перезарахування (зарахування) навчальних дисциплін з відповідним рішенням керівника КОЛЕДЖУ, відомість ліквідації академічної заборгованості підшиваються до навчальної картки студента.

**4.5.** До залікової книжки студента вносять записи про перезарахування (зарахування) навчальних дисциплін (результати складання заліків та екзаменів), які засвідчують підписом декана (завідувача навчально-методичного управління) КОЛЕДЖУ.

У навчальній картці студента зазначають назву документа, на підставі якого проведено перезарахування (зарахування) навчальних дисциплін, серію, номер, дату видачі та назву вищого навчального закладу, що його видав.

Оцінки проставляються за чинною в коледжі шкалою оцінювання.

**4.6.** Особи, які мають іноземні документи про вищу освіту та приймаються на навчання в КОЛЕДЖІ, повинні здійснити процедуру їх визнання (нострифікації) в установленому порядку.

**Додаток 1**

Директору Подільського спеціального  
навчально-реабілітаційного соціально-  
економічного коледжу

студента \_\_\_ курсу, групи \_\_\_\_\_

**ЗАЯВА\***

Прошу перезарахувати мені навчальну дисципліну

(назва навчальної дисципліни)

на підставі навчальної (их) дисципліни

(назва навчальної дисципліни)

із якої (их) я атестований у

(назва навчального закладу)

Я ознайомлений (а) з порядком перезарахування (зарахування) навчальних дисциплін процесу в Подільському спеціальному навчально-реабілітаційному соціально-економічному коледжі

До заяви додаю:

(назва документа, який засвідчує атестацію)

**Висновок експертної комісії:\*\***

Голова експертної комісії

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Члени експертної комісії

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

\* Заява оформляється окремо на кожну дисципліну передбачену навчальним планом спеціальності КОЛЕДЖУ.

\*\* У разі створення експертної комісії.



Директору Подільського спеціального  
навчально-реабілітаційного соціально-  
економічного коледжу

студента \_\_\_ курсу, групи \_\_\_\_\_

**ЗАЯВА\***

Прошу зарахувати мені як вибірккову навчальну дисципліну

\_\_\_\_\_ (назва навчальної дисципліни)

із якої я атестований (-а) у

\_\_\_\_\_ (назва навчального закладу)

Я ознайомлений(а) з порядком перезарахування (зарахування) навчальних дисциплін процесу в Подільському спеціальному навчально-реабілітаційному соціально-економічному коледжі

До заяви додаю:

\_\_\_\_\_ (назва документа, який засвідчує атестацію)

**Висновок експертної комісії щодо перезарахування навчальної дисципліни:\*\***

Голова експертної комісії

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Члени експертної комісії

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

\* Заява оформляється окремо на кожну дисципліну передбачену навчальним планом спеціальності КОЛЕДЖУ.

\*\* У разі створення експертної комісії.

Директору Подільського спеціального  
навчально-реабілітаційного соціально-  
економічного коледжу

Голови експертної комісії

**ЗВЕДЕНА ВІДОМІСТЬ (ВИСНОВОК)**  
про зарахування (перезарахування) навчальних дисциплін

студенту (-ці)

групи \_\_\_\_\_, курсу \_\_\_\_\_, спеціальності \_\_\_\_\_

форма навчання \_\_\_\_\_

*Подільського спеціального навчально-реабілітаційного соціально-економічного коледжу*

№ з/п	Навчальна дисципліна, яка зарахована (перезарахована)	Кількість кредитів ЄКТС	Оцінка		Підстава (вид, серія, номер, дата видачі та назву вищого навчального закладу, що його видав документ, згідно якого проведено перезарахування.	Примітка *у випадку, якщо навчальна дисципліна зараховується (пере зараховується як вибіркова
			За національною шкалою	За шкалою ЄКТС		

Голова експертної комісії

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Члени експертної комісії

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

*ПОДІЛЬСЬКИЙ СПЕЦІАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНО-РЕАБІЛІТАЦІЙНИЙ  
СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ КОЛЕДЖ*

**ВІДОМІСТЬ СКЛАДАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ  
студента (-ки)**

групи \_\_\_\_\_, курсу \_\_\_\_\_, спеціальності \_\_\_\_\_

форма навчання \_\_\_\_\_

№ з/п	Навчальна дисципліна, яка встановлена як академічна різниця	Кількість кредитів ЄКТС	Прізвище та ініціали викладача, якому складається академічна різниця	Форма підсумкового контролю	Дата складання	Оцінка		Підпис викладача
						За національною шкалою	За шкалою ЄКТС	

Голова експертної комісії \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Дата видачі відомості « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

\*

Голова експертної комісії  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Члени експертної комісії  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

\* Підписується головою та членами експертної комісії після складання студентом академічної різниці