

Міністерство освіти і науки України
Кременецький лісотехнічний фаховий коледж

ПОЛОЖЕННЯ

про визнання та перезарахування результатів навчання, здобутих в інших закладах освіти та на інших рівнях освіти у Кременецькому лісотехнічному фаховому коледжі

Розглянуто та схвалено на
засіданні педагогічної ради
Кременецького
лісотехнічного фахового
коледжу.
Голова педагогічної ради

М.В. Ляховець
Протокол № 7 від 31.08 2022р.

2022р.

1. Загальні положення

1.1. Положення регламентує порядок визнання та перезарахування результатів навчання, здобутих в інших закладах освіти та на інших рівнях освіти у Кременецькому лісотехнічному фаховому коледжі (далі – Коледж).

1.2. Положення встановлює порядок перезарахування результатів навчання за на основі здійснення експертного оцінювання і визнання навчальних досягнень, кваліфікацій здобувачів освіти (далі - Здобувачі) шляхом трансферу кредитів.

1.3. Положення розроблене відповідно до Законів України: «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту» методичних рекомендацій Міністерства освіти і науки України щодо впровадження ЄКТС та її ключових документів у вищих навчальних закладах (лист МОН України від 26.02.2010 р. № 1/9-119), Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 р. № 579, інших нормативно-правових документів з питань фахової передвищої освіти, а також Статуту Коледжу.

1.4. У Положенні враховані засади Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – ЄКТС).

1.5. Мета запровадження ЄКТС полягає у сприянні планування, реалізації та оцінювання освітніх програм і мобільності Здобувачів за допомогою визнання навчальних досягнень, кваліфікацій та періодів навчання.

1.6. Положення визначає порядок перезарахування результатів навчання та визначення академічної різниці для вступників усіх форм навчання, які:

- переводяться з інших закладів вищої та фахової передвищої освіти;
- вступають на навчання на основі документів про здобуту раніше вищу освіту (диплома молодшого спеціаліста, молодшого бакалавра, бакалавра, спеціаліста, магістра); фахову передвищу освіту (фахового молодшого бакалавра) професійну (професійно-технічну) освіту (кваліфікованого робітника) і претендують на навчання за скороченим терміном;
- вступають на навчання за двома або більше освітніми програмами до Кременецького лісотехнічного фахового коледжу;
- продовжують навчання після академічної відпустки або у випадку повторного навчання;
- поновлюються на навчання після відрахування.

2. Ступенева мобільність

2.1. Ступенева мобільність – навчання у закладі вищої чи фахової передвищої освіти, відмінному від постійного місця навчання Здобувача, з метою здобуття ступеня вищої чи фахової передвищої освіти, що підтверджується документом (документами) про вищу освіту або про здобуття ступеня вищої освіти чи фахової передвищої освіти від двох або більше закладів вищої чи фахової передвищої освіти одночасно.

2.2. Ступеневі освітньо-професійні програми можуть відрізнятися одна від одної за кількістю кредитів ЄКТС, які вони містять. З метою визнання кваліфікації для продовження навчання різниця в кількості кредитів ЄКТС, отриманих після успішного набуття кваліфікації, не береться до уваги. Головним

фактором, який враховується, є програмні результати навчання.

2.3. За умовами прийому до Коледжу здійснюється прийом на скорочений термін навчання на основі раніше здобутого рівня освіти. При цьому проводиться порівняльний аналіз академічної довідки і здійснюється перезарахування результатів навчання.

3. Порядок перезарахування навчальних дисциплін

3.1. Перезарахування навчальних дисциплін здійснюється за заявою здобувача вищої чи фахової передвищої освіти на підставі академічної довідки або додатку до документів про вищу освіту (диплома молодшого спеціаліста, молодшого бакалавра, бакалавра, спеціаліста, магістра); про фахову передвищу освіту (фахового молодшого бакалавра) про професійну (професійно-технічну) освіту (кваліфікованого робітника) виданого закладом вищої, фахової передвищої, професійної (професійно-технічної) освіти, завіреної в установленому порядку. Заява про перезарахування дисциплін подається здобувачем завідувачу відділення/ відповідальному секретарю приймальної комісії до початку семестру, щоб у випадку невідповідності програмних вимог та відмови в перезарахуванні, здобувач міг здійснити підготовку з відповідної дисципліни зі своєю групою в повному обсязі.

3.2. Перезарахування результатів вивчення здобувачем дисциплін згідно з індивідуальним навчальним планом здійснює завідувач відділення, шляхом їх порівняння (відповідність змісту дисципліни освітньо-професійної програми, загальний обсяг у годинах та кредитах ЄКТС, форми підсумкового контролю).

3.3. Перезарахування дисциплін може здійснюватися за такими варіантами:

- одноосібне рішення завідувача відділення;
- рішення завідувача відділення на підставі протоколу приймальної комісії;
- рішення завідувача відділення на підставі висновку відповідної циклової комісії.

3.3.1. Одноосібне рішення завідувача відділення про перезарахування навчальних дисциплін може бути прийняте за таких умов:

- при порівнянні навчального плану спеціальності та академічної довідки або додатку до документа про вищу, фахову передвищу, професійну(професійно-технічну) освіту, встановлено, що назви навчальних дисциплін ідентичні або мають незначну стилістичну розбіжність;
- якщо в навчальних планах співпадають загальний обсяг годин (кредитів ЄКТС) та форми підсумкового контролю з цієї дисципліни.

3.3.2. На підставі протоколу приймальної комісії приймається рішення про прийняття Здобувача освіти на навчання за скороченим терміном.

- Здобувач освіти при вступі подає заяву про перезарахування результатів навчання, здобутих в інших закладах освіти відповідальному секретарю приймальної комісії Коледжу;

- рішенням приймальної комісії Здобувачеві освіти зараховуються дисципліни, вивчені у попередньому закладі вищої, фахової передвищої чи професійної (професійно-технічної) освіти, але їх обсяг не менший 70% обсягу дисципліни, передбаченої освітньо-професійною програмою Коледжу.

- зарахування за скороченим терміном навчання можливе, якщо обсяг зарахованих дисциплін становить не менше 50% (30 кредитів ЄКТС), решту

дисциплін Здобувач повинен ліквідувати як академічну різницю.

3.2.3. На підставі висновку циклової комісії рішення формується у випадках, коли є підстави для перезарахування дисципліни, але одноосібне рішення завідувачем відділення не прийнято:

- назви навчальних дисциплін мають значні розбіжності, але при порівнянні навчальних програм дисциплін співпадають змістова частина та вимоги до знань, умінь, навичок та інших компетентностей Здобувача вищої, фахової передвищої чи професійної (професійно-технічної) освіти;

- загальний обсяг годин (кредитів ЄКТС), відведений на вивчення дисципліни у попередньому закладі вищої, фахової передвищої чи професійної (професійно-технічної) освіти, відрізняється, але не менший 70% обсягу дисципліни, передбаченої навчальним планом коледжу. Відповідна циклова комісія до сфери відповідальності якої відноситься дисципліна розглядає заяву Здобувача фахової передвищої освіти, вивчає його документи про раніше здобуту освіту, за необхідності проводить співбесіду зі Здобувачем освіти з метою уточнення змісту вивченої в попередньому закладі освіти дисципліни, яку потрібно перезарахувати. Циклова комісія оформляє протокол чи витяг з протоколу про можливість (неможливість) перезарахування дисципліни. Остаточне рішення на підставі висновку циклової комісії ухвалює завідувач відділення та готує проєкт наказу про перезарахування результатів та вносить відповідні зміни до індивідуального навчального плану Здобувача освіти.

3.2.4. При перезарахуванні дисциплін зберігається раніше здобута позитивна оцінка навчальних досягнень Здобувача фахової передвищої освіти. При переведенні, поновленні, зарахуванні на базі попереднього освітнього рівня вступників, оцінки переводяться у національну шкалу оцінювання «відмінно», «добре», «задовільно».

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

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

3.2.6. Здобувачам освіти, які залишені на повторне навчання, поновлені чи переведені можуть бути перезараховані дисципліни, з яких за результатами підсумкового контролю вони мали позитивну оцінку.

4. Порядок визначення академічної різниці

4.1. Дисципліни, які на момент вступу, переведення (поновлення) здобувача фахової передвищої 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.

4.2. Для здобувачів, які навчалися за кредитно-модульною системою, за рішенням циклової комісії бали, присвоєні за залік, можуть бути за шкалою коледжу зараховані, як результати екзамену.

4.3. Визначення академічної різниці з навчальних дисциплін

здійснюється завідувачем відділення і має тривати не більше одного робочого тижня. Завідувач відділення вивіряє кількість кредитів, опанованих здобувачем. Недостатній обсяг кредитів здобувач повинен ліквідувати, виходячи з того, що загальна сума кредитів ЄКТС складає $60 \times n$ (n – порядковий номер курсу).

4.4. Кількість підсумкових форм контролю, які складають академічну різницю, як правило, не повинна перевищувати 10 контрольних заходів (заліків, екзаменів). Якщо навчальним планом передбачено складання заліку та екзамену з дисципліни, то до академічної різниці вноситься екзамен.

4.5. Порядок та термін ліквідації академічної різниці визначається наказом директора коледжу.

5. Порядок складання академічної різниці

5.1. Вступники, яким визначена академічна різниця, мають скласти її в терміни, визначені наказом складання академічної різниці, як правило, до початку екзаменаційної сесії.

5.2. Основною формою вивчення освітніх компонентів при ліквідації академічної різниці є самостійна робота.

5.3. З метою сприяння успішному складанню академічної різниці, завідувачем відділення надається необхідна консультативно-роз'яснювальна допомога.

5.4. Циклові комісії, 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 вступників.

6. Порядок оформлення документів

6.1. Підготовка матеріалів щодо перезарахування дисциплін та визначення академічної різниці покладається на завідувача відділення/відповідального секретаря приймальної комісії, до якого подано заяву про пере зарахування результатів навчання.

6.2. Академічна довідка (копія додатку до диплома про вищу, фахову передвищу, професійну(професійно-технічну) освіту), завірена в установленому порядку, заява, погоджена завідувачем відділення/відповідальним секретарем приймальної комісії про перезарахування навчальних дисциплін на підставі порівняльного аналізу освітніх програм/навчальних планів/ академічної довідки, протокол приймальної комісії (при зарахуванні на навчання за скороченим терміном), наказ директора про перезарахування результатів підшиваються в особову справу здобувача освіти.

6.3. До індивідуального плану здобувача фахової передвищої освіти вносяться записи про перезарахування результатів заліків та екзаменів, які засвідчуються підписом завідувача відділення.