

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ХАРКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ ВИЩИЙ КОЛЕДЖ МИСТЕЦТВ»
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ
(КЗ ХФВКМ ХОР)**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол засідання Педагогічної ради
КЗ ХФВКМ ХОР

від « 29 » серпня 2024 року № 1

Голова Педагогічної ради



Любов МОРОЗКО

Введено в дію

наказом директора КЗ ХФВКМ ХОР
від « 02 » вересня 2024 року № 62/1

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ВИЗНАЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ,
ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПОПЕРЕДНІХ ПЕРІОДІВ НАВЧАННЯ
ТА ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ ОСВІТНІХ КОМПОНЕНТІВ
У КОМУНАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ «ХАРКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ ВИЩИЙ
КОЛЕДЖ МИСТЕЦТВ» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

м. Харків
2024

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. «Положення про порядок визначення академічної різниці, визнання результатів попередніх періодів навчання та перезарахування освітніх компонентів у комунальному закладі «Харківський фаховий вищий коледж мистецтв» Харківської обласної ради» (далі – Положення) регламентує порядок визначення академічної різниці, визнання результатів попередніх періодів навчання та перезарахування освітніх компонентів для здобувачів освіти, які:

- переводяться до комунального закладу «Харківський фаховий вищий коледж мистецтв» Харківської обласної ради (далі – Коледж) з інших закладів освіти;
- переводяться в межах Коледжу з однієї форми здобуття освіти на іншу;
- паралельно (одночасно) навчаються за різними формами здобуття освіти, за умови отримання тільки однієї освіти за кошти державного або місцевого бюджету;
- поновлюються на навчання після відрахування;
- продовжують навчання після академічної відпустки;
- попередньо здобули фахову передвищу чи вищу освіту і бажають перезарахувати певні освітні компоненти;
- в інших випадках, передбачених законодавством України.

1.2. Положення розроблено відповідно до Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 р. № 2145-VIII; Закону України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 № 2745-VIII; Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах фахової передвищої освіти, та надання їм академічної відпустки, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09 травня 2024 року № 653; Порядку реалізації права на академічну мобільність, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 року № 579; Положення про організацію освітнього процесу у Комунальному закладі «Харківський фаховий вищий коледж мистецтв» Харківської обласної ради та інших нормативно-правових документів.

1.3. Перезарахування дисциплін за результатами їх вивчення в інших закладах освіти не зменшує терміну навчання у Коледжі та відповідальності закладу освіти за рівень знань з усіх дисциплін, передбачених навчальним планом.

1.4. Поновлення відрахованих осіб, переведення в межах закладу освіти та з інших закладів освіти можливе тільки за умови ліквідації академічної різниці та/або перезарахування дисциплін.

2. ПОРЯДОК ВИЗНАЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ

2.1. Академічна різниця – це розбіжність між навчальним планом, за яким студент навчався і за яким бажає навчатися при переведенні, поновленні або зарахуванні на навчання.

Академічна різниця може включати як окремі теми з певних дисциплін, так і цілі навчальні курси. Її обсяг визначається на основі порівняння навчальних планів.

Академічна різниця виникає внаслідок невідповідності між навчальними планами, яка може проявлятися у двох формах:

- академічної розбіжності між навчальними планами (перелік дисциплін, які студент не вивчав у попередньому закладі освіти або на іншій спеціальності, освітньо-професійній програмі);
- академічної розбіжності в межах окремих дисциплін (випадки, коли студент вивчав певний предмет, але не в повному обсязі).

Академічна розбіжність у межах конкретної дисципліни може виникати через:

- менший обсяг навчальних годин у порівнянні з чинною програмою;
- невідповідність змісту раніше вивченої дисципліни та її аналогічного курсу в поточному навчальному плані.

2.2. Академічною різницею вважаються навчальні дисципліни навчального плану певної освітньо-професійної програми Коледжу за попередні семестри, які здобувач освіти раніше не вивчав. Також дисципліна вважається академічною різницею, якщо загальний обсяг годин дисципліни, яка вивчалася

здобувачем освіти раніше, становить менше 70% нормативного обсягу дисципліни чинного навчального плану Коледжу певного року вступу.

2.3. Академічною різницею не вважаються:

- вибіркові дисципліни навчального плану;
- форма підсумкового контролю;
- якщо назви навчальних дисциплін мають незначну стилістичну різницю;
- якщо назви навчальних дисциплін мають значні розбіжності, але при порівнянні навчальних програм дисциплін співпадають змістовна частина та вимоги до знань, умінь і навичок здобувача освіти.

2.4. Максимально допустимий обсяг академічної різниці не може перевищувати 20 кредитів ЄКТС.

2.5. Визначення академічної різниці з навчальних дисциплін для студентів денної форми здобуття освіти здійснюється завідувачем відділення. Для студентів заочної форми здобуття освіти – методистом відділення спільно із завідувачем відділення.

2.6. Якщо навчальним планом передбачено складання заліку та екзамену з навчальної дисципліни, то до академічної різниці виноситься екзамен. Якщо навчальним планом передбачено складання кількох заліків або екзаменів з однієї навчальної дисципліни, то до академічної різниці включається підсумковий залік або екзамен.

2.7. Порядок визначення академічної різниці з навчальних дисциплін:

- завідувач відділення на підставі заяви здобувача освіти на ім'я директора Коледжу щодо поновлення або переведення, академічної довідки та/або індивідуального навчального плану / залікової книжки студента готує порівняльну таблицю дисциплін (додаток 2) згідно з навчальним планом, яку передає на погодження заступнику директора з навчально-методичної роботи;
- заступник директора з навчально-методичної роботи на підставі порівняльної таблиці погоджує / не погоджує академічну різницю;
- завідувач відділення на підставі погодження академічної різниці готує проєкт наказу про зарахування / поновлення / переведення здобувача

освіти. У наказі обов'язково зазначається про необхідність ліквідації академічної різниці та встановлюється термін її складання. Порівняльна таблиця дисциплін, підготовлена завідувачем відділення та затверджена заступником директора з навчально-методичної роботи, є додатком до наказу. У випадку, якщо особа звернулася заздалегідь із заявою про поновлення / переведення, то спочатку попередньо видається наказ про допуск до ліквідації академічної різниці, а лише після ліквідації академічної різниці – наказ про поновлення / переведення здобувача освіти;

- на підставі наказу директора Коледжу про допуск до складання академічної різниці або наказу про поновлення / переведення завідувач відділення видає здобувачу освіти відомість з ліквідації академічної різниці (додаток 3);
- якщо здобувач освіти не ліквідує академічну різницю у визначені терміни, видається наказ директора Коледжу про його відрахування;
- оцінки з навчальних дисциплін, отримані під час ліквідації академічної різниці, вносяться в індивідуальний навчальний план здобувача освіти.

2.8. Порядок складання академічної різниці:

- особи, яким визначена академічна різниця, мають скласти її в терміни, вказані у наказі про допуск до складання академічної різниці / зарахування на навчання / поновлення / переведення здобувача освіти;
- основною формою оволодіння навчальним матеріалом при ліквідації академічної різниці є самостійна робота здобувача освіти;
- викладачі відповідних освітніх компонентів надають необхідні навчально-методичні вказівки та рекомендації для самостійної роботи, забезпечують достатній рівень консультативної допомоги та об'єктивний підсумковий контроль знань здобувачів освіти.

2.9. Термін складання академічної різниці встановлюється до початку занять або в строк до 6 місяців після поновлення/переведення здобувача освіти.

3. ПОРЯДОК ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН

3.1. Перезарахування навчальних дисциплін здійснюється за заявою здобувача освіти (додаток 1) на підставі:

- академічної довідки або додатка до документа про освіту;
- витягу з індивідуального навчального плану здобувача освіти, завіреного в установленому порядку;
- інших документів, що засвідчують отримання здобувачем певних результатів навчання (сертифікати тощо).

3.2. Заява про перезарахування дисциплін подається студентом на початку семестру з тим, щоб у випадку невідповідності програмних вимог та відмови в перезарахуванні, здобувач освіти міг пройти підготовку з відповідної дисципліни зі своєю групою в повному обсязі.

3.3. Перезарахування результатів раніше складених студентом навчальних дисциплін для денної форми здобуття освіти здійснює завідувач відділення спільно з викладачами відповідних освітніх компонентів.

Перезарахування дисциплін для заочної форми здобуття освіти здійснює методист відділення спільно з викладачами відповідних освітніх компонентів за погодженням із завідувачем відділення.

3.4. Перезарахування навчальних дисциплін здійснюється шляхом їх порівняння з освітніми компонентами певного навчального плану (відповідність змісту дисципліни, загальний обсяг у годинах та кредитах ЄКТС, форми підсумкового контролю).

3.5. Перезарахування дисциплін може здійснюватися за таких умов:

- якщо при порівнянні навчального плану освітньо-професійної програми та поданих документів назви навчальних дисциплін ідентичні або мають незначну стилістичну різницю;
- якщо назви навчальних дисциплін мають значні розбіжності, але при порівнянні навчальних програм дисциплін співпадають змістовна частина та вимоги до знань, умінь і навичок студента;
- якщо загальний обсяг годин (кредитів ЄКТС), відведених на вивчення дисципліни у попередньому закладі освіти, відрізняється, але не менше

70% обсягу дисципліни, передбаченого затвердженою у встановленому порядку освітньо-професійною програмою відповідної спеціальності.

3.6. При перезарахуванні враховується рік видачі документа про освіту, який є підставою для перезарахування, та давність вивчення студентом навчальних дисциплін.

3.7. У певних випадках навчальна дисципліна може бути перезарахована не повністю, а частково (змістовий модуль, навчальний семестр тощо).

3.8. Питання щодо перезарахування вибіркових дисциплін вирішується в кожному окремому випадку індивідуально, але обов'язково з урахуванням інтересів здобувача освіти, вимог освітньо-професійної програми, позиції голови циклової комісії.

3.9. Якщо одноосібне рішення про перезарахування завідувачем відділення не прийнято або здобувач освіти не згоден з таким рішенням, то за потреби формується експертна комісія. До складу експертної комісії входять заступник директора з навчально-методичної роботи, завідувач відділення, голова відповідної циклової комісії, викладач, який викладає дисципліну. Експертна комісія розглядає заяву здобувача освіти, вивчає його документи про раніше здобуту освіту, при необхідності проводить співбесіду зі студентом з метою уточнення змісту вивченої в попередньому закладі освіти дисципліни, яку потрібно перезарахувати. Експертна комісія робить висновок про можливість (неможливість) перезарахування дисципліни. Висновок експертної комісії відмічається у заяві. Остаточне рішення на підставі висновку експертної комісії приймає директор Коледжу.

3.10. При перезарахуванні дисципліни зберігається раніше здобута позитивна оцінка навчальних досягнень студента. За необхідністю оцінка переводиться до чинної в Коледжі системи оцінювання. Якщо оцінка з дисципліни складається з декількох оцінок за окремі семестри або оцінок з декількох дисциплін, то виставляється середня зважена оцінка успішності з урахуванням обсягів відповідних складових навчальної дисципліни.

3.11. Здобувач освіти має право відмовитися від перезарахування дисципліни, якщо його не влаштовує отримана раніше оцінка, і вивчати дисципліну повторно або скласти як академічну різницю.

3.12. Завідувач відділенням заповнює та засвідчує особистим підписом в індивідуальному навчальному плані студента перезараховані дисципліни.

3.13. Студентам можуть бути перезараховані дисципліни, з яких за результатами підсумкового контролю вони мали оцінку не нижче «задовільно» (або «зараховано»).

4. ПОРЯДОК ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ, ОТРИМАНИХ У НЕФОРМАЛЬНІЙ ТА/АБО ІНФОРМАЛЬНІЙ ОСВІТІ

4.1. Результати навчання, здобуті шляхом неформальної та/або інформальної освіти, визнаються та перезараховуються відповідно до «Положення про порядок визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти у комунальному закладі «Харківський фаховий вищий коледж мистецтв» Харківської обласної ради».

5. ПОРЯДОК ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ, ОТРИМАНИХ ПІД ЧАС АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ

5.1. Результати навчання, здобуті шляхом участі у програмах академічної мобільності, визнаються та перезараховуються відповідно до «Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність у комунальному закладі «Харківський фаховий вищий коледж мистецтв» Харківської обласної ради».

6. ОФОРМЛЕННЯ ДОКУМЕНТІВ

6.1. Результати складання академічної різниці та перезарахування навчальних дисциплін фіксуються у відомості обліку успішності та індивідуальному навчальному плані здобувача освіти, а потім вносяться у додаток до диплома фахового молодшого бакалавра.

6.2. Заява про перезарахування навчальних дисциплін і документи про освіту, які є підставою для визначення академічної різниці та перезарахування

(академічна довідка, копія додатку до диплома про раніше здобуту освіту, витяг з індивідуального навчального плану тощо) додаються до особової справи студента.

6.3. Визнання результатів навчання, перезарахування освітніх компонентів та кредитів на підставі іноземних документів про освіту здійснюється після їх визнання відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 05 травня 2015 року № 504 «Деякі питання визнання в Україні іноземних документів про освіту», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27 травня 2015 року за № 614/27059.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Положення поширюється на всі структурні підрозділи Коледжу.

7.2. У випадку внесення змін або доповнень у державні нормативно правові документи, що регламентують питання цього Положення, відповідні пункти Положення втрачають свою чинність і вступають у дію внесені зміни.

Директору КЗ «ХФВКМ» ХОР
Любові МОРОЗКО
Студента (ки) _____ курсу
Спеціальності _____
ОПП _____
ДФЗО/ЗФЗО, бюджет/контракт
ПІБ _____
Тел. _____

ЗАЯВА

Прошу перезарахувати мені оцінки з освітніх компонентів (навчальних дисциплін):

- 1.
- 2.
- 3.

у зв'язку з тим, що я вивчав(ла) ці дисципліни у _____

До заяви додаю: _____
(назва, серія, номер, дата видачі документів про освіту, які можуть бути підставою для перезарахування)

Дата

Підпис

Комунальний заклад
«Харківський фаховий вищий коледж мистецтв»
Харківської обласної ради

Академічна різниця

При порівнянні _____

(назва документа, номер, дата видачі та назва закладу освіти, що видав документ)

Виданого _____

(ПІБ здобувача освіти)

з навчальним планом 20__ року освітньо-професійної програми

виявлена наступна академічна різниця:

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

Перелік дисциплін, що вивчалися 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/с	Назва дисципліни	Загальна кількість годин	Кількість кредитів	Форма контролю	Примітки

Академічну різницю визначив

Завідувач відділення (ДФЗО) _____
або

Методист відділення (ЗФЗО) _____

Комунальний заклад
«Харківський фаховий вищий коледж мистецтв»
Харківської обласної ради

Форма здобуття освіти: _____
 Спеціальність _____
 Спеціалізація _____
 Освітньо-професійна програма _____
 Курс _____ Група _____

20__ – 20__ навчальний рік

ВІДОМІСТЬ ОБЛІКУ УСПІШНОСТІ №_____
з ліквідації академічної різниці та перезарахування дисциплін
студента/студентки

(ПІБ здобувача освіти)

№ з/с	Назва дисципліни	Форма контролю	Оцінка	Дата	ПІБ викладача	Підпис викладача

Завідувач відділення _____
 Методист відділення _____
 (для студентів ЗФЗО)