

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Відокремлений структурний підрозділ «Харківський фаховий коледж
інформаційних технологій Національного аерокосмічного університету
ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Педагогічною радою
ВСП «ХФКІТ НАУ
ім. М. Є. Жуковського «ХАІ»
08 грудня 2021 р. протокол № 3
ВВЕДЕНО В ДІЮ
Наказ № 99 від 28.12.2021р.



В. о. директора

Дмитро КОРСАКОВ

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН І ВИЗНАЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ

Харків
2021

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про порядок перезарахування навчальних дисциплін і визначення академічної різниці (далі - Положення) у Відокремленому структурному підрозділі «Харківський фаховий коледж інформаційних технологій Національного аерокосмічного університету ім. М.Є.Жуковського «Харківський авіаційний інститут» (далі - Коледж) розроблено відповідно до законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту»; Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015р. №579; Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти, затвердженого Наказом Міністерства освіти України від 15.07.1996 № 245; Наказу МОН України від 16.10.2009 № 943 «Про запровадження у вищих навчальних закладах України Європейської кредитно-трансферної системи»; Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 №579; Положення про організацію освітнього процесу в Коледжі; Методичних рекомендацій щодо запровадження Європейської кредитно-трансферної системи та її ключових документів у вищих навчальних закладах, згідно з листом МОН України від 26.02.2010 № 1/9-119.

1.2 Положення визначає порядок перезарахування навчальних дисциплін, визначення академічної різниці, а також визнання результатів неформальної освіти здобувачів вищої освіти всіх форм навчання.

1.3 Положення створене з метою впровадження в освітній процес механізмів, що сприяють створенню індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти, і призначене для використання педагогічними (науково-педагогічними) працівниками і здобувачами освіти.

1.4 Положення застосовується в таких випадках:

- переведення з інших закладів освіти (далі - ЗО);
- одночасне навчання за двома спеціальностями (освітніми програмами);
- продовження навчання після академічної відпустки;
- поновлення на навчання після відрахування;
- зарахування здобувачів освіти за освітніми програмами на другий і старші курси;
- навчання здобувачів освіти за програмами академічної мобільності;
- необхідність визнання результатів неформальної освіти.

1.5 Перезарахування дисциплін за результатами їх вивчення в інших закладах освіти не зменшує термін навчання в Коледжі.

1.6 Основні терміни та визначення:

Академічна мобільність - можливість учасників освітнього процесу навчатися, викладати, стажуватися чи проводити дослідницьку (мистецьку, спортивну) діяльність в іншому закладі освіти (науковій установі) на території України чи поза її межами.

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

Кваліфікація - визнана уповноваженим суб'єктом та засвідчена відповідним документом стандартизована сукупність здобутих особою компетентностей (результатів навчання).

Компетентність - динамічна комбінація знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей, що визначає здатність особи успішно соціалізуватись, проводити професійну та/або подальшу навчальну діяльність.

Неформальна освіта - це освіта, яка здобувається, як правило, за освітніми програмами та не передбачає присудження визнаних державою освітніх кваліфікацій за рівнями освіти, але може завершуватися присвоєнням професійних та/або присудженням часткових освітніх кваліфікацій.

Види неформальної освіти: професійні курси/тренінги, громадянська освіта, онлайн-освіта, професійні стажування тощо.

Освітня кваліфікація - це визнана закладом освіти чи іншим уповноваженим суб'єктом освітньої діяльності та засвідчена відповідним документом про освіту сукупність встановлених стандартом освіти та здобутих особою результатів навчання (компетентностей).

Професійна кваліфікація - це визнана кваліфікаційним центром, суб'єктом освітньої діяльності, іншим уповноваженим суб'єктом та засвідчена відповідним документом стандартизована сукупність здобутих особою компетентностей (результатів навчання), що дозволяють виконувати певний вид роботи або здійснювати професійну діяльність.

Результати навчання - знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, набуті в процесі навчання, виховання та розвитку, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми або окремих освітніх компонентів.

Формальна освіта - це освіта, яка здобувається за освітніми програмами відповідно до визначених законодавством рівнів освіти, галузей знань, спеціальностей (професій) і передбачає досягнення здобувачами освіти визначених стандартами освіти результатів навчання відповідного рівня освіти та здобуття кваліфікацій, що визнаються державою.

1.7 Результати навчання, отримані в неформальній освіті і під час академічної мобільності, визнаються в Коледжі шляхом визначення рівня досягнення здобувачем освіти запланованих результатів навчання відповідно до освітньої програми, за якою особа здобуває фахову передвищу освіту.

1.8 Засоби перевірки досягнення результатів навчання, отриманих у неформальній освіті: екзаменаційні білети, контрольні та тестові індивідуальні завдання, лабораторні роботи, курсова робота, інструменти, обладнання, матеріали та інші засоби відповідно до робочих програм навчальних дисциплін (практик). Форми перевірки - усне опитування, письмовий контроль, комп'ютерне тестування тощо.

2 ПОРЯДОК ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН

2.1 Перезарахування навчальних дисциплін здійснюється за заявою

претендента на підставі академічної довідки або додатка до документа про освіту. Обсяг кредитів ЄКТС, які дозволяється перезарахувати, визначено стандартом фахової передвищої освіти певної спеціальності.

2.2 Заяву про перезарахування дисциплін здобувач освіти подає на ім'я директора коледжу протягом перших двох тижнів будь - яким доступним студенту способом (особисто, за допомогою електронних засобів), заява повинна містити особистий підпис (Додаток 1).

2.3 Перезарахування навчальних дисциплін здійснюється за заявою претендента на підставі документа, що засвідчує отримання здобувачем певних результатів навчання. Особи, які мають іноземні документи про освіту, мають здійснити процедуру їх визнання (нострифікації) та отримати свідоцтво, яким підтверджується право на продовження освіти в Україні.

2.4 Згідно з принципами компетентнісного підходу до здобуття фахової передвищої освіти перезарахування результатів раніше опанованих претендентом дисциплін здійснюється з урахуванням: відповідності змісту дисципліни освітньо-професійної програми; запланованих результатів навчання з відповідної дисципліни; загального обсягу в годинах і кредитах ЄКТС; форм підсумкового контролю тощо. Дисципліни, які на момент переведення (поновлення) студента не вивчались ним повністю або загальний обсяг годин (кредитів ECTS), відведений на вивчення дисципліни у попередньому закладі освіти, менший ніж 80% обсягу дисципліни, передбаченої навчальним планом Коледжу, становлять академічну різницю.

Якщо здобувач не опанував дисципліну в іншому навчальному закладі освіти в повному обсязі, то навчальна частина Коледжу вносить до його індивідуального плану цю дисципліну в кількості годин відповідно до Навчального плану за освітньою програмою Коледжу. Здобувач зобов'язаний пройти підготовку з відповідної дисципліни в повному обсязі.

Перезарахування дисциплін може здійснюватися в таких варіантах:

- рішенням директора коледжу на підставі подання заступника директора з навчальної роботи та завідувача відділення;
- рішенням директора коледжу на підставі висновку Експертної комісії.

2.5.1. Подання заступника директора з навчальної роботи та завідувача відділення (Додаток 2) формується після порівняння програмних результатів навчання навчальною частиною, за результатами вивчення відповідних дисциплін, тобто при прийнятті рішення щодо перезарахування, перевіряється тотожність дисциплін освітньої програми Коледжу та дисциплін, зазначених в академічній довідці та/або додатку до документа про освіту претендента.

2.5.2. Експертна комісія формується за наказом директора Коледжу у випадках, коли є підстави для перезарахування дисципліни, але кількість годин опанованих в іншому закладі освіти менше ніж 80% від запланованої кількості годин з дисципліни за Навчальним планом.

2.5.3. Експертна комісія формується за наказом директора Коледжу в складі двох осіб: завідувача відділення та одного з викладачів, тієї самої або спорідненої дисципліни. У разі необхідності до роботи Експертної комісії можуть долучатися голови циклових комісій.

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

Експертна комісія робить висновок про можливість (або неможливість) перезарахування дисципліни (Додаток 3).

Остаточне рішення на підставі висновку Експертної комісії приймає директор Коледжу та видає наказ з цього питання.

2.6. 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.

Оцінка з перезарахованої дисципліни відразу проставляється в заліковій книжці здобувача освіти викладачем або головою Експертної комісії.

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

3 ПОРЯДОК ВИЗНАЧЕННЯ І ЛІКВІДАЦІЇ АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ

3.1 Академічна різниця визначається шляхом порівняння навчального плану, за яким здійснюється підготовка у Коледжі, з документом, який було подано претендентом.

3.2 Визначення академічної різниці здійснюється завідувачем відділення і має тривати не більше одного робочого тижня.

3.3 Освітні компоненти, які входять до академічної різниці, вносяться до індивідуального плану навчання здобувача фахової передвищої освіти.

3.4 Основною формою вивчення навчального матеріалу під час ліквідації академічної різниці є самостійна робота здобувача освіти.

3.5 Циклові комісії, педагогічні (науково-педагогічні) працівники, за якими закріплено дисципліни з академічною різницею, надають здобувачеві навчально-методичні матеріали та рекомендації необхідні для самостійної роботи, забезпечують достатній рівень консультативної допомоги й об'єктивний підсумковий контроль його знань, умінь та навичок.

3.6 Результати ліквідації академічної різниці здобувачем фахової передвищої освіти заносяться до Відомості ліквідації академічної різниці (Додаток 4).

4 ПОРЯДОК ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ, ОТРИМАНИХ У НЕФОРМАЛЬНІЙ ОСВІТІ І ПІД ЧАС АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ

4.1 Визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті

і під час академічної мобільності, дозволяється для освітніх компонентів (дисциплін) освітньої програми у відповідності до стандартів фахової передвищої освіти певної спеціальності.

4.2 Загальний обсяг освітніх компонентів освітньої програми, що зараховуються здобувачу освіти за підсумками визнання результатів неформального та/або інформального навчання, не може перевищувати 25 відсотків відповідної освітньої програми (для спеціальностей галузі знань 12 «Інформаційні технології» не може перевищувати 35 % відповідної освітньої програми).

4.3 Визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті і під час академічної мобільності, розповсюджується як на нормативні, так і на вибіркові освітні компоненти, крім кваліфікаційних (дипломних) робіт.

4.4 Освітній компонент може бути перезарахований як повністю, так і частково (розділ, тема, тощо). Коледж може визнати результати навчання, отримані в неформальній освіті і під час академічної мобільності в обсязі не більше 25% від загального обсягу кредитів за освітньою програмою, за якою навчається здобувач.

4.5 Процедура визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті й під час академічної мобільності, включає до себе наступні етапи:

4.5.1 Здобувач звертається з заявою на ім'я директора Коледжу з проханням про визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті або під час академічної мобільності. До заяви здобувач освіти додає документи / завірени копії документів (сертифікати, свідоцтва, посилання тощо), які підтверджують тематику, обсяги навчального навантаження та перелік результатів навчання, отриманих під час неформального навчання. Усі документи подаються державною мовою. Якщо документ виконано іншою іноземною мовою, до нього необхідно додати переклад, завірений нотаріально.

Заява подається не пізніше ніж за два тижні до завершення семестру, в якому здійснюється засвоєння освітнього компонента в Коледжі, за яким пропонується перезарахування.

4.5.2 Протягом п'яти робочих днів після надходження заяви за наказом директора Коледжу створюється Експертна комісія, до якої входять:

- завідувач відділення;
- голова циклової комісії;
- педагогічний (науково-педагогічний) працівник, відповідальний за освітній компонент, що пропонується до перезарахування на основі визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті або під час академічної мобільності.

Здобувачу повідомляється про дату засідання Експертної комісії та необхідність його присутності.

4.5.3 Експертна комісія розглядає надані документи, проводить аналіз їх відповідності до робочої програми освітнього компонента, за необхідністю проводить співбесіду зі студентом та ухвалює одне з рішень:

- визнати результати навчання та перезарахувати їх як підсумковий семестровий контроль з відповідного освітнього компонента;
- визнати частково результати навчання та перезарахувати їх як поточний контроль окремої складової освітнього компонента відповідно

до робочої програми навчальної дисципліни;

— не визнавати результати навчання, отримані в неформальній освіті і під час академічної мобільності;

— призначити вид підсумкового контролю, відповідно до зазначеного в навчальному плані Коледжу для освітнього компонента, що пропонується для перезарахування.

Здобувача ознайомлюють з рішенням Експертної комісії не пізніше наступного робочого дня після прийняття рішення.

4.5.4. Якщо інформація, наведена у декларації про попереднє навчання, та додаткові документи, надані заявником та/або суб'єктом (суб'єктами) неформального та/або інформального навчання, не дозволяють ідентифікувати результати неформального та/або інформального навчання Заявника для їх подальшого співставлення з результатами навчання, передбаченими відповідною освітньою програмою, або наведена у декларації про попереднє навчання інформація щодо неформального навчання або досвіду діяльності Заявника не підтверджується, Коледж повертає документи Заявнику без подальшого розгляду із зазначенням підстав прийняття такого рішення.

4.5.5. Якщо Експертна комісія приймає рішення провести підсумковий контроль, то здобувача ознайомлюють з робочою програмою навчальної дисципліни, переліком питань для семестрового іспиту (або переліком тем підсумкової залікової роботи), критеріями оцінювання та порядком оскарження результатів.

4.5.6. Експертна комісія формує протокол, у якому міститься висновок стосовно визнання чи невизнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті і під час академічної мобільності (див. Додаток 3).

4.6 У разі перезарахування освітнього компоненту, до залікової книжки здобувача вносяться: назва освітнього компоненту, загальна кількість годин / кредитів, оцінка, а також оцінка вноситься педагогічним (науково-педагогічним) працівником, відповідальним за освітній компонент, до відомості обліку успішності з дисципліни.

4.7 У разі перезарахування окремих складових освітнього компоненту, здобувач отримує за них поточні оцінки відповідно до робочої програми навчальної дисципліни та звільняється від поточного контролю за ними.

5 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1 Положення затверджується Педагогічною радою Коледжу і вводиться в дію наказом директора Коледжу.

5.2 Контроль за виконанням Положення здійснюють посадові особи Коледжу в межах своїх повноважень, встановлених у посадових інструкціях.

5.3 Зміни й доповнення до Положення розглядаються і затверджуються Педагогічною радою Коледжу.

В.о. директора ВСП «ХФК ІТ НАУ
ім. М.Є. Жуковського "ХАІ"»
Корсакову Д.О.

_____ (П.І.Б. здобувача освіти)

група _____

Моб. тел. _____

Заява

Прошу розглянути можливість перезарахувати навчальні

дисципліни згідно з наданими мною документами _____
(академічна довідка / додаток до диплома)

та допустити мене до ліквідації академічної різниці у зв'язку з _____

_____ на _____ курс у групу _____
(зарахуванням / поновленням / переведенням)

_____ форми навчання за спеціальністю _____
(денної / заочної) (шифр та назва спеціальності)

освітня (освітньо-професійна) програма _____
(назва програми)

_____ (дата)

_____ (підпис)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора з навчальної роботи
ВСП «ХФК ІТ НАУ
ім. М.Є. Жуковського «ХАІ»

(підпис)

(П.І.Б.)

« ____ » _____ 20 ____ р.

**Подання до перезарахування навчальних дисциплін
та встановлення академічної різниці**

Здобувач освіти _____
поновлення/переведення/зарахування на _____ курс у групу _____
за спеціальністю _____
освітня програма _____
Назва документа(ів) про освіту _____

№ з/п	За навчальним планом підготовки			Згідно з додатком до диплома			Пропозиції щодо перезарахування (перезалік з оцінкою, на розгляд ЕК, дисципліна додається до ІНП)
	Назва навчальної дисципліни	Кількість годин	Підсумковий контроль	Назва навчальної дисципліни	Кількість годин	Оцінка за національною шкалою	
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							

Завідувач відділенням _____
(підпис)

(П.І.Б.)

Відокремлений структурний підрозділ «Харківський фаховий коледж інформаційних технологій
Національного аерокосмічного університету ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»

Відомість ліквідації академічної різниці № _____

Здобувач освіти _____
 Курс _____ Група _____
 Спеціальність _____
 Освітня програма _____

№ з/п	Назва дисципліни	Кількість годин / кредитів	Підсумковий контроль	Оцінка		Дата	П.І.Б. викладача	Підпис екзаменатора
				за дванадцяти-бальною шкалою	за чотири-бальною шкалою			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								

Заступник директора з навчальної роботи

_____ (підпис)

_____ (П.І.Б.)

Завідувач відділенням

_____ (підпис)

_____ (П.І.Б.)