

Міністерство освіти і науки України
Чортківський гуманітарно-педагогічний фаховий коледж
імені Олександра Барвінського

Погоджено
Педагогічною радою коледжу
протокол №14 від 23.06.2023
Голова педагогічної ради
Р.І.Пахолок



Затверджено
В.о директора Чортківського гуманітарно-
педагогічного фахового коледжу
імені Олександра Барвінського
Р.І.Пахолок



**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВИЗНАННЯ ТА ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ КРЕДИТІВ ЄКТС
у Чортківському гуманітарно -педагогічному фаховому коледжі
імені Олександра Барвінського**

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про визнання та перезарахування кредитів ЄКТС у Чортківському гуманітарно педагогічно фаховому коледжі імені Олександра Барвінського (далі – Коледж) розроблено відповідно до закону України «Про фахову передвищу освіту», стандартів стандартів фахової передвищої освіти, інших нормативно-правових актів України з питань освіти.

1.2. Положення визначає порядок перезарахування навчальних дисциплін та визначення академічної різниці для здобувачів освіти, які:

- переводяться з інших закладів фахової передвищої освіти (далі – закладів освіти);
- продовжують навчання після академічної відпустки або повторного навчання;
- поновлюються на навчання після відрахування;

1.3. продовжують навчання для здобуття ОС бакалавр в межах попередньої освітньої програми підготовки фахового молодшого бакалавра

1.4. Основі терміни і їх визначення:

– Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система (далі – ЄКТС) – система трансферу і накопичення кредитів, що використовується в Європейському просторі вищої освіти з метою надання, визнання, підтвердження кваліфікацій та освітніх компонентів і сприяє академічній мобільності здобувачів вищої освіти. Система ґрунтується на визначенні навчального навантаження здобувача освіти, необхідного для досягнення визначених результатів навчання, та обліковується в кредитах ЄКТС;

– кредит Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – кредит ЄКТС) – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача фахової передвищої освіти (далі – здобувача освіти), необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин. Навантаження одного навчального року за денною формою навчання становить, як правило, 60 кредитів ЄКТС. Кредити присвоюються здобувачам освіти після завершення необхідної освітньої діяльності та досягнення

– відповідних результатів навчання, що підтверджується належним оцінюванням. Кількість кредитів, що присвоюється здобувачеві освіти, який демонструє досягнення результатів навчання, дорівнює кількості кредитів, що відповідають освітньому компоненту;

– академічна довідка – поточний запис освітніх досягнень здобувача освіти, зокрема для академічної мобільності, у якому зазначені освітні компоненти, які вони опанували, кількість набутих кредитів ЄКТС та отримані бали;

– результати навчання – сукупність знань, умінь, навичок, інших компетентностей, набутих здобувачем освіти в процесі навчання за певною освітньо-професійною програмою, які можна ідентифікувати, кількісно оцінити та виміряти;

– перезарахування кредитів – процес визнання кредитів, присвоєних в іншому закладі освіти;

- ступенева мобільність – навчання в закладі освіти, відмінному від постійного місця навчання здобувача освіти, з метою здобуття освітнього ступеня/освітньо-професійного ступеня, що підтверджується документом (документами) про освіту або про здобуття ступеня освіти від двох чи більше закладів освіти одночасно;

– кредитна мобільність – навчання в закладі освіти, відмінному від постійного місця навчання здобувача освіти, з метою здобуття кредитів ЄКТС та/або відповідних компетентностей, результатів навчання (без здобуття кредитів ЄКТС), що будуть визнані у закладі освіти постійного місця навчання здобувача освіти. При цьому загальний період навчання для таких здобувачів освіти за програмами кредитної мобільності залишається незмінним;

– неформальна освіта – це будь-яка організована освітня діяльність поза встановленою формальною системою. Вона, як правило, організовується у вигляді короткострокових курсів, майстер-класів, семінарів тощо. Основними цілями неформальної освіти є задоволення особистісних та пізнавальних потреб її учасників. Важливою характеристикою неформальної освіти вважають те, що вона організовується поза межами формального навчання, при цьому основними формами її здобуття є гуртки, навчальні курси, семінари та ін.

1.1. Дія Положення розповсюджується на всі циклові комісії закладу освіти та відділення Коледжу.

2. ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

2.1. Визнання результатів навчання здійснюється на основі ЄКТС. Порівняння обсягу навчального навантаження повинне ґрунтуватися на зіставленні результатів навчання, яких було досягнуто здобувачем освіти відповідно до академічної довідки, додатку до диплома та результатів навчання, запланованих освітньо-професійною програмою відповідної спеціальності в Коледжі.

2.2. Обсяг додаткових кредитів, які здобувач освіти може отримати за навчальний рік (повторне вивчення навчальних дисциплін, ліквідація академічної різниці), не повинен перевищувати 10 кредитів.

2.3. Здобувач освіти може претендувати на врахування результатів неформальної освіти шляхом представлення відповідних сертифікатів або підтвердити рівень набутих компетенцій у сфері неформальної освіти в процесі виконання завдань під час проведення поточного підсумкового контролю з

відповідної навчальної дисципліни.

3. ПОРЯДОК ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН

3.1. Перезарахування навчальних дисциплін здійснюється за доповідною завідувача відділення, заявою здобувача освіти на підставі академічної довідки або копії документа про освіту чи витягу з індивідуального навчального плану здобувача освіти, завірених у встановленому порядку.

3.1.1. Заява про прохання щодо перезарахування навчальних дисциплін подається здобувачем освіти до навчального відділу на початку семестру, щоб, у випадку невідповідності програмних вимог та відмови в перезарахуванні, здобувач освіти міг пройти підготовку з відповідної навчальної дисципліни у складі своєї академічної групи в повному обсязі.

3.1.2. За зверненням здобувача освіти до завідувача відділення, останній може клопотати щодо перезарахування здобувачеві освіти навчальних дисциплін, вивчених в іншому закладі освіти.

3.2. Дозвіл на перезарахування навчальних дисциплін надає директор Коледжу або заступник директора з навчальної роботи на підставі протоколу засідання комісії з перезарахування освітніх компонентів та визначення академічної різниці (Додаток 1).

3.2.1. Склад комісії формується наказом директора Коледжу. До складу комісії обов'язково повинні входити: завідувач відділення, голова циклової комісії та викладачі, які викладають відповідну або споріднені навчальні дисципліни.

3.3. Комісія, вивчивши документи здобувача освіти, зазначені у п. 2.1. цього Положення, надає пропозиції заступнику з навчальної роботи щодо:

- можливості перезарахування навчальних дисциплін;
- наявності академічної розбіжності навчальних дисциплін та необхідності додаткової атестації за окремими темами;
- неможливості перезарахування навчальних дисциплін.

3.4. Рішення про перезарахування навчальних дисциплін приймається за таких умов:

- наявності академічної довідки (копії) або копії документа про освіту, завірених у встановленому порядку;
- якщо при порівнянні навчального плану спеціальності та вищезазначених документів інших закладів освіти назви навчальних дисциплін ідентичні або мають незначну стилістичну різницю;
- якщо назви навчальних дисциплін мають значні розбіжності, але при порівнянні навчальних програм навчальних дисциплін збігаються змістова частина та компетентності і програмні результати навчання;
- якщо загальний обсяг годин (кредитів ЄКТС), відведених на вивчення нормативної навчальної дисципліни, не менший сімдесяти п'яти відсотків, ніж передбачений затвердженою у встановленому порядку освітньо-професійною програмою відповідної спеціальності.

3.4.1. Навчальні дисципліни, зараховані в інших закладах освіти, можуть бути перезараховані, якщо навчальні плани за цією спеціальністю узгоджені (інтегровані) і відповідають стандартам освіти.

3.5. Здобувачу освіти можуть бути перезараховані навчальні дисципліни, з яких,

за результатами підсумкового контролю, він мав оцінку «добре» або «відмінно». Оцінка «задовільно» перезараховується в разі, якщо навчальна дисципліна вже вивчена за навчальним планом закладу освіти, з якого здобувач освіти перевівся (відновився), і навчальним планом закладу освіти, у який здобувач освіти перевівся (відновився). Однак, якщо за навчальним планом закладу освіти, до якого здобувач освіти переводиться, навчальна дисципліна, за результатами вивчення якої здобувач освіти уже отримав оцінку «задовільно», ще не вивчена, перезарахування не відбувається (здобувач освіти вивчає навчальну дисципліну з академічною групою, у яку зарахований).

3.6. При перезарахуванні навчальної дисципліни зберігається раніше здобута позитивна оцінка рівня знань здобувача освіти. При цьому оцінка за національною шкалою конвертується до шкали оцінювання ЄКТС, у 100-бальну шкалу.

3.7. Якщо оцінка з навчальної дисципліни складається з декількох оцінок за окремі семестри або оцінок з декількох навчальних дисциплін, то претенденту виставляється середньозважена оцінка успішності з урахуванням обсягів відповідних складових навчальної дисципліни.

3.8. Оцінки за національною шкалою перезараховуються відповідно до чинної в Коледжі системи оцінювання.

3.9. Оригінали наказів зберігаються у відділі кадрів, в архіві Коледжу.

3.10. Здобувач освіти має право відмовитися від перезарахування навчальної дисципліни, якщо його не влаштовує отримана раніше оцінка, та вивчати її повторно.

3.11. До індивідуального навчального плану здобувача освіти вносяться: назва навчальної дисципліни, загальна кількість годин, оцінка, підстава про перезарахування (номер академічної довідки, диплома тощо).

4. ПОРЯДОК ВИЗНАЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ

4.1. Навчальні дисципліни, які на момент переведення (поновлення) здобувача освіти не вивчались ним повністю, або загальний обсяг годин (кредитів ЄКТС), відведений на вивчення навчальної дисципліни у попередньому закладі освіти, менший сімдесяти п'яти відсотків обсягу навчальної дисципліни, передбаченої навчальним планом закладу освіти, становлять академічну різницю.

4.1.1. Академічною різницею не вважаються навчальні дисципліни вільного вибору здобувача освіти.

4.2. Кількість підсумкових форм контролю, які складають академічну різницю, як правило, не повинна перевищувати 10 контрольних одиниць (заліків, екзаменів).

4.2.1. Якщо навчальним планом передбачено складання заліку та екзамену з навчальної дисципліни, то до академічної різниці виноситься екзамен.

4.3. Ліквідація академічної різниці здійснюється, як правило, до початку навчальних занять або до початку екзаменаційної сесії.

4.3.1. За необхідності завідувач відділення може визначити здобувачеві освіти індивідуальний графік ліквідації академічної різниці до початку найближчої екзаменаційної сесії, за яким, згідно з наказом ректора, здобувач освіти має у визначені проректором з навчальної роботи терміни ліквідувати академічну різницю.

5. ПОРЯДОК СКЛАДАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ

5.1. Особа, якій визначена академічна різниця, має скласти її в терміни, визначені графіком складання академічної різниці, як правило, до початку екзаменаційної сесії. У разі поновлення на навчання чи переведення з іншого закладу освіти академічна різниця, як правило, ліквідується до початку семестру, за винятком окремих випадків, погоджених ректором Коледжу.

5.2. Основною формою опанування навчального матеріалу при ліквідації академічної різниці є самостійна робота.

5.3. З метою сприяння успішній підготовці до складання академічної різниці завідувачем кафедри/головою циклової комісії надається необхідна консультативно-роз'яснювальна допомога.

5.4. Викладачі циклової комісії, за якими закріплені навчальні дисципліни, що складають академічну різницю, надають необхідні навчально-методичні вказівки та рекомендації для самостійної роботи, забезпечують належний рівень консультативної допомоги та об'єктивний підсумковий контроль знань здобувача освіти.

6. ОФОРМЛЕННЯ ДОКУМЕНТІВ

6.1. Завідувачем відділення вносяться записи про перезарахування навчальних дисциплін та ліквідовану академічну різницю до відомості академічної різниці (Додаток 2) та індивідуального навчального плану здобувача освіти та/або навчальної картки здобувача освіти (засвідчуються підписом).

6.2. Завідувачем відділення видається розпорядження про перезарахування освітніх компонентів та визначення академічної різниці (Додаток 3).

6.3. Оцінки виставляються за чинною в Коледжі шкалою.

6.4. Результати складання академічної різниці обов'язково фіксуються у відомості обліку успішності, навчальній картці здобувача освіти та індивідуальному навчальному плані. Відомості академічної різниці реєструються в журналі обліку роботи академічної групи.

6.5. У додаток до диплома вносяться всі нормативні та варіативні навчальні дисципліни навчального плану спеціальності.

Чортківський гуманітарно-педагогічний фаховий
коледж імені Олександра Барвінського

Відділення _____

ПРОТОКОЛ № _____
ЗАСІДАННЯ КОМІСІЇ З ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ ОСВІТНІХ
КОМПОНЕНТІВ ТА ВИЗНАЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ

Від _____
(дата)

Склад комісії: _____

Розглядали:

валідування результатів навчання, набутих у формальній
освіті _____ спеціальності _____
(назва закладу освіти) (код та назва спеціальності)

освітньо-професійної програми _____
(назва ОПП)

здобувачем _____
(прізвище, ім'я здобувача освіти)

На підставі _____ і проведення оцінки
(документ про освіту, серія, номер)

рівня набутих програмних результатів навчання та сформованих компетентностей,
отриманих у межах попередньої освітньо-професійної програми підготовки, комісія
вирішила:

- за результатами розгляду наданих здобувачем освіти документів, що підтверджує
набуття результатів навчання в _____
(назва закладу освіти)

спеціальності _____ встановити їх часткову відповідність
(код та назва спеціальності)

компетентностям, що формуються освітніми компонентами ОПП _____;
(назва ОПП іншого ЗО)

- визнати результати, набуті під час навчання у _____
(назва закладу освіти)

спеціальності _____, як підсумковий контроль з освітніх
(код та назва спеціальності)

компонентів ОПП _____;
(назва ОПП Коледжу)

- перерахувати освітні компоненти з балами відповідно до шкали оцінювання;
- встановити академічну різницю у кількості _____ кредитів ЄКТС.
(кількість числом та прописом)

Голова комісії _____ (_____)
(підпис) (ім'я та прізвище)

Члени комісії _____ (_____)
(підпис) (ім'я та прізвище)

_____ (_____)
(підпис) (ім'я та прізвище)

_____ (_____)
(підпис) (ім'я та прізвище)

_____ (_____)
(підпис) (ім'я та прізвище)

З рішенням комісії ознайомлений _____ (_____)
(підпис) (ім'я та прізвище здобувача освіти)

Чортківський гуманітарно-педагогічний фаховий
коледж імені Олександра Барвінського

Відділення _____

ВІДОМІСТЬ АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ № _____

«___» _____ 20__ року

_____ (назва освітнього компоненту)

Загальна кількість годин/кредитів _____

Викладач _____

(ім'я та прізвище викладача)

№ з/п	Прізвище та ім'я здобувача освіти	Оцінка			Дата	Підпис викладача
		за національною шкалою	за 100-бальною шкалою	ЄКТС		

Екзаменатор _____

(підпис)

(ім'я та прізвище)

Завідувач відділення _____

(підпис)

(ім'я та прізвище)