

**ТЕРНОПІЛЬСЬКА МІСЬКА РАДА
ГАЛИЦЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ІМЕНІ В'ЯЧЕСЛАВА ЧОРНОВОЛА**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою
Галицького коледжу
імені В'ячеслава Чорновола
«31» серпня 2017р., протокол №6

Із змінами і доповненнями,

ЗАТВЕРДЖЕНИМИ

Педагогічною радою
Галицького фахового коледжу
імені В'ячеслава Чорновола

«30» серпня 2022, протокол № 1

Введено в дію наказом в.о. директора

№ 01/51а-г від 31.08.2022

В.о. директора



Марія БАБ'ЮК

**ПОРЯДОК
визначення академічної різниці та перезарахування
навчальних дисциплін**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Порядок визначення академічної різниці та перезарахування навчальних дисциплін у Галицькому фаховому коледжі імені В'ячеслава Чорновола (далі - Порядок) визначає процедуру визначення академічної різниці та перезарахування навчальних дисциплін для здобувачів вищої освіти усіх форм навчання, які вступають до Галицького фахового коледжу імені В'ячеслава Чорновола (далі – Коледж) на навчання за освітнім ступенем бакалавра на основі диплома молодшого спеціаліста/фахового молодшого бакалавра.

1.2. Це Порядок розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Положення про організацію освітнього процесу, Порядку рейтингового оцінювання знань (освітніх досягнень) здобувачів освіти.

1.3. Дія Порядку поширюється на всі навчальні підрозділи Коледжу (відділення, циклові комісії).

2. ПОРЯДОК ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН

2.1. Перезарахування – це з'ясування відповідності змісту та обсягу навчальної дисципліни, вивченої в іншому ЗВО або у Коледжі (за ОКР молодший спеціаліст/фаховий молодший бакалавр), до тих дисциплін (тем), що зазначені у навчальних планах спеціальностей Коледжу з підготовки здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти (а не повторне складання заліку чи екзамену).

2.2. Перезарахування навчальних дисциплін за результатами їх вивчення в інших закладах вищої освіти не зменшує терміну навчання та відповідальності Коледжу за рівень знань випускників з усіх навчальних дисциплін, передбачених навчальним планом.

2.3. Перезарахування дисциплін здійснюється завідувачем відділення на підставі визначення академічної різниці в результаті порівняння навчального плану, за яким студент буде навчатися в Коледжі та додатку до документа про

здобутий раніше освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста/освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра. Результати перезарахування оформляються у відомість перезарахування (Додаток 1).

2.4. Перезарахування дисциплін здійснюється за таких умов:

- співпадають назва, кількість кредитів, форми підсумкового контролю дисциплін;

- співпадають кількість кредитів, форми підсумкового контролю, але назви дисциплін близькі за змістом або мають несуттєву стилістичну відмінність;

- загальний обсяг годин (кредитів) відрізняється, але не менший 70% обсягу дисципліни, передбаченої навчальним планом Коледжу.

2.5. При перезарахуванні дисципліни зберігається раніше здобута позитивна оцінка навчальних досягнень студента. Якщо в додатку до документа про здобутий раніше освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста/освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра оцінки виставлені лише за вітчизняною шкалою оцінювання, то одержані ними оцінки, переводяться за шкалою ЄКТС та 100-бальною шкалою відповідно до чинної в Коледжі шкали оцінювання за мінімальними значеннями, визначеної у Порядку рейтингового оцінювання знань (освітніх досягнень) здобувачів вищої освіти.

3. ПОРЯДОК ВИЗНАЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ

3.1. Академічна різниця - це перелік навчальних дисциплін чинного навчального плану Коледжу конкретної спеціальності за попередні семестри, які здобувач освітньо-кваліфікаційного рівня/освітньо-професійного ступеня раніше не здобував.

Також дисципліна вважається академічною різницею, якщо загальний обсяг годин/кредитів дисципліни становить менше 70% нормативного обсягу дисципліни чинного навчального плану Коледжу.

3.2. Академічна різниця визначається методистом навчального відділу на підставі заяви студента протягом одного тижня з моменту подання заяви. Для студентів, що вступають до Коледжу на навчання за освітнім ступенем бакалавр на базі диплома молодшого спеціаліста/фахового молодшого бакалавра, у т.ч. за іншою спеціальністю (академічна різниця для вступників):

- за спорідненою спеціальністю визначається навчальним відділом на підставі порівняння навчального плану першого (першого та другого) курсу(ів) відповідного року прийому, відповідної форми навчання та додатку до диплома молодшого спеціаліста/фахового молодшого бакалавра. Можливе перезарахування дисциплін, що вивчались під час здобуття ОКР молодший спеціаліст/фаховий молодший бакалавр згідно п.2 цього Порядку;

- за іншою спеціальністю визначається навчальним відділом на підставі порівняння навчального плану першого курсу попереднього року прийому, відповідної форми навчання. Можливе перезарахування дисциплін, що вивчались під час здобуття ОКР молодший спеціаліст/фаховий молодший бакалавр згідно п.2 цього Порядку.

3.3. Визначення академічної різниці з навчальних дисциплін, порядку її ліквідації здійснюється методистом навчального відділу протягом одного тижня з моменту подання заяви та заноситься до відомості академічної різниці (Додаток 2).

3.4. Загальний обсяг кредитів, які складають академічну різницю, як правило, не повинен перевищувати 30.

Якщо навчальним планом передбачено складання заліку та екзамену з дисципліни, то до академічної різниці вноситься тільки екзамен (при цьому кредити та години для вивчення цієї дисципліни підсумовуються).

3.5. Курсові роботи (проєкти), яким навчальним планом Коледжу встановлено кредити (не менше 3), рахуються як окремі навчальні дисципліни і можуть бути або перезараховані (за умови виконання одного з підпунктів п.2 цього Порядку), або включені до академічної різниці.

3.6. Студент, який ліквідує академічну різницю, може бути направлений на наступний за навчальним планом вид практики лише в разі проходження попереднього етапу практичної підготовки. Проходження двох видів практики паралельно не допускається.

3.7. Академічною різницею не вважаються вибіркові дисципліни навчального плану.

4. ПОРЯДОК ЛІКВІДАЦІЇ АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ

4.1. Вступники, яким визначена академічна різниця, мають ліквідувати її протягом семестру, з якого їх зараховано до Коледжу.

Термін ліквідації академічної різниці може бути продовжений розпорядженням завідувача відділення за наявності об'єктивних підстав, підтверджених відповідним документом.

4.2. Основною формою оволодіння навчальним матеріалом під час ліквідації академічної різниці є самостійна робота студента.

4.3. Профільні циклові комісії здійснюють навчально-методичний супровід самостійної роботи студента.

4.4. Дисципліна, включена до академічної різниці, заноситься до додаткової відомості обліку успішності студента (Додаток 3).

5. ОФОРМЛЕННЯ ДОКУМЕНТІВ

5.1. Підготовка документів стосовно перезарахування дисциплін та визначення академічної різниці покладається на методиста навчального відділу відділення, на якому буде навчатися студент.

5.2. До залікової книжки, навчальної картки студента вносяться записи про перезарахування результатів заліків та екзаменів, які засвідчуються підписом завідувача відділення.

В навчальній картці студента зазначається назва документа, на підставі якого проведено перезарахування, серія, номер, дата видачі та назва закладу освіти, який його видав. Оцінки виставляються за чинною у Коледжі шкалою оцінювання.

5.3. Студент після завершення терміну ліквідації академічної різниці повинен повернути додаткову відомість особисто методисту навчального відділу.

5.4. Результати складання академічної різниці фіксуються у відомості обліку успішності, навчальній картці студента та заліковій книжці. Відомості про академічну різницю заносяться до журналу обліку відомостей заліків та екзаменів.

5.5. У додаток до диплома вносяться усі нормативні та вибіркові дисципліни, які опанував здобувач.

ГАЛИЦЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ІМЕНІ В'ЯЧЕСЛАВА ЧОРНОВОЛА**Академічна різниця**

При порівнянні (назва документу, №, дата видачі та назва ЗО, що видав документ)

виданої (Прізвище Ім'я, по-батькові студента)

з навчальним планом __року виявлена наступна академічна різниця

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

Академічну різницю визначив

Посада _____ ПІБ
(підпис)

ГАЛИЦЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ІМЕНІ В'ЯЧЕСЛАВА ЧОРНОВОЛА

ВІДОМІСТЬ ЛІКВІДАЦІЇ АКАДЕМІЧНОЇ ЗАБОРГОВАНOSTІ № _____

Студент Борух Орест Михайлович

Номер залікової книжки:

Спеціальність
(освітня програма) – 081 Право (Право)Курс: IВид: ліквідація академічної заборгованостіГрупа П611Підстава: зарахування у групу П611

Навчальний рік:

№ з/п	Назва дисципліни	Форма контролю	ПІБ викладача	Підсумкова оцінка			Дата складання	Підпис викладача
				За національною шкалою	За шкалою ЄКТС	Кількість балів		

Завідувач відділення _____ (назва відділення) _____ (Підпис) _____ (ПІБ)

« _____ » _____ 20 ____ р.