

Міністерство освіти і науки України

Черкаський державний бізнес-коледж

ВВЕДЕНО

В дію наказом директора

«29» листопада 2017 р

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок перезарахування навчальних дисциплін та визначення
академічної різниці

Розглянуто та затверджено

на засіданні вченої ради

Черкаського державного бізнес-коледжу

протокол №4 від 29.11.2017р.

Черкаси – 2017

1. Загальні положення

1.1. "Положення про порядок перезарахування навчальних дисциплін та визначення академічної різниці" (далі Положення), розроблено відповідно до нормативних документів МОН України, а саме:

- "Положення про академічні відпустки та повторне навчання у вищих закладах освіти" (наказ Міносвіти та МОЗ України від 06.06.1996р. №191/153);
- "Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти" (наказ МОН України від 15.07.1996р. №245);
- "Методичних рекомендацій щодо запровадження Європейської кредитно-трансферної системи та її ключових документів у вищих навчальних закладах" (лист МОН України від 26.02.2010 р. № 1/9-119).

1.2. Положення визначає порядок перезарахування навчальних дисциплін та визначення академічної різниці для вступників (студентів) усіх форм навчання, які:

- переводяться з інших ВНЗ;
- бажають продовжити навчання на наступному освітньо-кваліфікаційному рівні або паралельно (одночасно) навчатися на двох спеціальностях;
- продовжують навчання після академічної відпустки або повторного навчання;
- поновлюються на навчання після відрахування;
- здобули призові місця на предметних олімпіадах не нижче регіонального рівня.

1.3. Порядок оцінювання з предмету з якого студент здобув призове місце на предметних, фахових олімпіадах не нижче регіонального рівня

1.4. Дія Положення поширюється на всі відділення (факультети) Черкаського державного бізнес-коледжу

2. Порядок перезарахування навчальних дисциплін

2.1. Перезарахування навчальних дисциплін здійснюється за заявою особи на підставі академічної довідки або додатку до документу про вищу освіту. Перезарахування навчальних дисциплін може бути прийняте за умови однакової назви, обсягу навчальної дисципліни та форм підсумкового контролю або за висновками експертної комісії.

2.2. Перезарахування результатів предметних олімпіад, якщо студент посів призове місце на олімпіаді не нижче регіонального рівня у поточному навчальному році, то він здобуває право на отримання максимального балу з відповідного навчального предмету без складання іспиту або заліку.

Претендент на перезарахування результатів предметної олімпіади у якості підсумкової оцінки має подати заяву та копію диплому (сертифікату) з результати олімпіади.

2.3. Перезарахування дисциплін може здійснюватися за рішенням заступника директора з НМР на підставі висновків завідувача відділення (декана) та завідувача кафедри (циклової комісії).

2.4. Експертна комісія формується у випадках:

- назви навчальних дисциплін мають значні розбіжності, але при порівнянні навчальних програм дисциплін співпадають змістова частина та вимоги до знань, умінь та навичок студента;

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

Комісія формується у складі трьох осіб: завідувача відділення (декана факультету), завідувача відповідної кафедри (циклової комісії) та одного з викладачів, який викладає ту саму або споріднену дисципліну.

За мотивованим висновком комісії, заступник директора з НМР робить висновок про можливість або неможливість перезарахування дисципліни.

2.5. При перезарахуванні дисципліни зберігається раніше здобута позитивна оцінка навчальних досягнень студента.

При переведенні, поновленні, зарахуванні на базі попереднього освітньо-кваліфікаційного рівня осіб, які не навчалися за кредитно-модульною системою, оцінки, одержані ними, переводяться за шкалою ЄКТС та 100-бальною шкалою відповідно до чинної шкали оцінювання за середнім значенням.

Рішення про перезарахування навчальних дисциплін може бути прийнято і за умов, якщо:

- іспит, складений у ВНЗ, де навчався студент, може бути зарахований як залік з відповідною оцінкою за шкалою ЄКТС (національною шкалою);
- залік, якщо він був оцінений за шкалою ЄКТС (національною шкалою), може бути зарахований як іспит з відповідною оцінкою за умови повного співпадіння годин (кредитів).

Якщо оцінка з дисципліни складається з декількох оцінок, то претенденту виставляється середньозважена.

2.6. Претендент на переведення чи поновлення у складі студентів має право відмовитися від перезарахування дисципліни, якщо його не влаштовує

отримана раніше оцінка, та складати її як академічну різницю або вивчати повторно.

3. Порядок визначення академічної різниці

3.1. Визначення академічної різниці з навчальних дисциплін здійснюється завідувачем відділення (деканом).

3.2. Академічну різницю становлять дисципліни, які на момент переведення (поновлення) особою не вивчались або загальний обсяг годин (кредитів), відведений на вивчення дисципліни менший 70% обсягу дисципліни, передбаченої навчальним планом коледжу

Дисципліни варіативної частини навчального плану та курсові роботи з дисципліни можуть визначатися як академічна різниця завідувачем відділення (деканом факультету) на підставі висновків експертної комісії.

3.3. Кількість підсумкових форм контролю, які складають академічну різницю, не повинна перевищувати 6 контрольних одиниць (заліків, диференційованих заліків, іспитів) на навчальний рік.

Якщо навчальним планом передбачено складання заліку та іспиту з дисципліни, то до академічної різниці виноситься іспит.

4. Порядок складання академічної різниці

4.1. Особа, якій визначена академічна різниця, має ліквідувати її, як правило, до початку занять у семестрі.

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

4.3.3 метою сприяння підготовки до складання академічної різниці, деканатом факультету надається необхідна консультативно-роз'яснювальна допомога.

4.4. Викладачі кафедр (циклових комісій), за якими закріплені дисципліни, що складають академічну різницю, надають необхідні навчально-методичні вказівки та рекомендації для самостійної роботи, забезпечують достатній рівень консультативної допомоги.

5. Оформлення документів

5.1. Підготовка матеріалів щодо перезарахування дисциплін та визначення академічної різниці покладається на завідувача відділення (декану факультету), до якого подано заяву на навчання.

5.2. До залікової книжки та навчальної картки студента вносяться записи про перезарахування дисциплін та ліквідовану академічну різницю, які засвідчуються підписом завідувача відділення (декану).

В навчальній картці зазначається назва документа, на підставі якого проведено перезарахування, серія, номер, дата видачі та назва навчального закладу, що його видав.

Оцінки проставляються за чинною в коледжі шкалою.

6. Прикінцеві положення

6.1. Положення набирає чинності з моменту його затвердження.

6.2. Контроль за виконанням Положення здійснюють посадові особи коледжу в межах своїх повноважень, що встановлені функціональними обов'язками.