

**ВОЛОДИМИРСЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ІМЕНІ АГАТАНГЕЛА КРИМСЬКОГО ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Протокол засідання педагогічної ради
Володимирського педагогічного
фахового коледжу
імені Агатангела Кримського
Волинської обласної ради
№1 від 31 серпня 2023 року**



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ВИЗНАННЯ І ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ КРЕДИТІВ ЄКТС,
ВИЗНАЧЕННЯ ТА СКЛАДАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ
у Володимирському педагогічному фаховому коледжі імені Агатангела
Кримського Волинської обласної ради**

Володимир 2023

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок визнання і перезарахування кредитів ЄКТС, визначення і складання академічної різниці у Володимирському педагогічному фаховому коледжі імені Агатангела Кримського Волинської обласної ради (далі – Положення) розроблено відповідно до законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», стандартів фахової передвищої освіти, інших нормативно-правових актів України з питань освіти.

1.2. Положення визначає порядок перезарахування кредитів ЄКТС з навчальних дисциплін та визначення обсягу академічної різниці та процедури її ліквідації для здобувачів освіти, які:

- переводяться в Володимирський педагогічний фаховий коледж імені Агатангела Кримського Волинської обласної ради (далі – Коледж) з інших закладів освіти;
- продовжують навчання в Коледжі після закінчення академічної відпустки або у випадку переривання навчання;
- поновлюються на навчання після відрахування;
- реалізували своє право на академічну мобільність.

1.3. 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 фахової передвищої та 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, 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 він опанував, 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 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.

1.4. Дія цього Положення розповсюджується на всі циклові комісії Коледжу.

2. ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

2.1. Визнання результатів навчання здійснюється на шляхом зіставлення результатів навчання, відображених в академічній довідці, додатку до диплома

здобувача та результатів навчання, передбачених освітньо-професійною програмою відповідної спеціальності в Коледжі.

2.2. Здобувач освіти може претендувати на врахування результатів неформальної освіти шляхом представлення відповідних сертифікатів або виконання завдань під час проведення підсумкового контролю з певної навчальної дисципліни.

3. ПОРЯДОК ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ КРЕДИТІВ ЄКТС

3.1. Перезарахування кредитів ЄКТС з навчальних дисциплін здійснюється за заявою здобувача освіти на підставі академічної довідки або копії документа про освіту чи витягу з індивідуального навчального плану здобувача освіти.

3.1.1. Заява 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 в складі своєї академічної групи в повному обсязі.

3.1.2. Після розгляду звернення здобувача освіти завідувач відділення може ініціювати перезарахування здобувачеві освіти кредитів ЄКТС з 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 з перезарахування освітніх компонентів та визначення академічної різниці затверджується наказом директора Коледжу.

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

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

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

- наявності академічної довідки або копії документа про освіту, завірених у встановленому порядку;

- якщо в результаті порівняння навчального плану відповідної освітньо-професійної програми та вищезазначених документів інших закладів освіти встановлено, що назви та результати навчання з навчальних дисциплін ідентичні або мають незначну різницю;

- якщо назви навчальних дисциплін мають значні розбіжності, але під час порівняння програм навчальних дисциплін встановлено ідентичність змістової частини, компетентностей і програмних результатів навчання;

- якщо загальний обсяг кредитів ЄКТС (академічних годин), відведених на вивчення нормативної навчальної дисципліни, не менший, ніж 75 % від передбаченого затвердженою у встановленому порядку освітньо-професійною програмою відповідної спеціальності.

3.4.1. Кредити ЄКТС з навчальних дисциплін, здобуті в інших закладах освіти, можуть бути перезараховані, якщо навчальні плани за відповідною спеціальністю узгоджені та відповідають стандартам фахової передвищої освіти.

3.5. Здобувачу освіти можуть бути перезараховані кредити ЄКТС з навчальних дисциплін, з яких за результатами підсумкового контролю він мав оцінки високого, достатнього або середнього рівня.

3.6. Під час перезарахування навчальної дисципліни зберігається раніше здобута позитивна оцінка, але при цьому вона може бути конвертована відповідно до чинної шкали оцінювання в Коледжі.

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 обсягу навчальної дисципліни.

3.8. Оригінали наказів про перезарахування кредитів ЄКТС з навчальних дисциплін зберігаються у відділі кадрів та в архіві Коледжу.

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

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

4. ПОРЯДОК ВИЗНАЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ

4.1. Академічною різницею вважаються навчальні дисципліни, які на момент переведення / поновлення здобувача фахової передвищої освіти не вивчалися ним узагалі або загальний обсяг годин (кредитів ЄКТС), відведений на вивчення дисципліни в попередньому закладі освіти, менший 75 % обсягу, передбаченого навчальним планом Коледжу.

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

4.3. Обсяг академічної різниці за рік не може перевищувати 20 кредитів ЄКТС (орієнтовно 6-7 навчальних дисциплін по три кредити).

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

4.5. У випадку необхідності завідувач відділення може визначити здобувачеві освіти індивідуальний графік ліквідації академічної різниці до початку найближчої екзаменаційної сесії, за яким згідно з наказом директора Коледжу здобувач освіти має у визначені заступником директора з навчальної роботи терміни ліквідувати академічну різницю.

5. ПОРЯДОК СКЛАДАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ

5.1. Здобувач освіти, у якого наявна академічна різниця, має скласти її в терміни, визначені графіком складання академічної різниці відповідно до наказу директора Коледжу, 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 директором Коледжу.

5.2. Основною формою засвоєння навчального матеріалу з дисципліни, що виноситься на ліквідацію академічної різниці, а самостійна робота здобувача.

5.3. З метою сприяння підготовці здобувача головою та членами відповідної циклової комісії надається необхідна консультативно-

роз'яснювальна допомога, що передбачає надання необхідних навчально-методичних вказівок та рекомендацій для організації самостійної роботи, основних джерел інформації тощо.

6. ОФОРМЛЕННЯ ДОКУМЕНТІВ

6.1. Результати складання академічної різниці оформлюються у відповідних аркушах успішності (Додаток 2).

6.2. Оцінки виставляються за чинною в Коледжі шкалою.

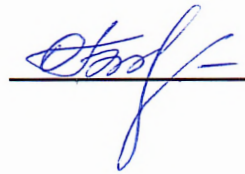
6.3. Результати складання академічної різниці фіксуються в індивідуальному навчальному плані здобувача та навчальній картці.

6.4. Академічна довідка / копія додатку до диплома, заяви про перезарахування навчальних дисциплін, погоджені директором Коледжу, додаються до особової справи здобувача.

6.5. У додаток до диплома вносяться всі нормативні та варіативні освітні компоненти освітньо-професійної програми за відповідною спеціальністю.

Завідувач відділення

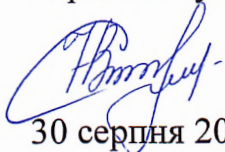
початкової та дошкільної освіти



Олександр БІГУН

ПОГОДЖУЮ

Юрисконсульт



Наталія КОЗАЧУК

30 серпня 2023 року

ВОЛОДИМИРСЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ІМЕНІ АГАТАНГЕЛА КРИМСЬКОГО ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

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)

- перезарахувати освітні компоненти з балами відповідно до шкали оцінювання;
- встановити академічну різницю в обсязі _____ 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)

ВОЛОДИМИРСЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ІМЕНІ АГАТАНГЕЛА КРИМСЬКОГО ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ
АРКУШ УСПІШНОСТІ (0) № _____

Відділення **ПОЧАТКОВОЇ ТА ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ** Група __ Курс __

Циклова комісія _____

Навчальна дисципліна: _____

АРКУШ ВИКЛАДАЧ ЗДАЄ ОСОБИСТО ЗАВДУВАЧУ ВІДПОВІДНОСТІ У ДЕНЬ ПРИЙМАННЯ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ, ПЕРЕДАВАТИ АРКУШ ЧЕРЕЗ ІНШИХ ОСІБ КАТЕГОРИЧНО ЗАБОРОНЯЄТЬСЯ

Аркуш дійсний до «__» _____ 20__ року
Причина перенесення підсумкового контролю: ліквідація академічної різниці (наказ від _____ № ____)

Прізвище та ініціали здобувача	Номер індивідуального навчального плану	Оцінка за шкалою закладу освіти	Кількість академічних годин / кредитів ЕКТС	Дата	Підпис викладача	Прізвище та ініціали викладача

Завідувач відділення _____ (підпис) _____ (ім'я та прізвище)
«__» _____ 20__ року