

**ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ «УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА»**

**СХВАЛЕНО**

Педагогічною радою Фахового коледжу  
ЗВО «Університет Короля Данила»  
Протокол № 1 від 28 серпня 2023 р.  
Голова Педагогічної ради  
Володимир ЯСЛИК



**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Вченою радою  
ЗВО «Університет Короля Данила»  
Протокол № 1 від 28 серпня 2023 р.  
Ректор  
Мирослав ЛУЦЬКИЙ



**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ПОРЯДОК ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ  
НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН ТА ВИЗНАЧЕННЯ  
АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ  
У ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ  
ЗВО «УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА»**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок перезарахування навчальних дисциплін та визначення академічної різниці у Фаховому коледжі ЗВО «Університет Короля Данила» (далі – Положення) розроблене відповідно до нормативних документів, а саме:

- Закону України «Про фахову передвищу освіту»;
- Порядку реалізації права на академічну мобільність (постанова КМУ від 12.08.15 р. № 579);
- «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 здобувачів освіти усіх рівнів та форм навчання Фахового коледжу Закладу вищої освіти «Університет Короля Данила» (далі – Фаховий коледж), які:

- переводяться з однієї спеціальності на іншу;
- переводяться з інших закладів фахової передвищої освіти;
- бажають одночасно навчатися за двома освітньо-професійними програмами;
- продовжують навчання після академічної відпустки;
- вступають на навчання на базі здобутого освітнього рівня;
- беруть участь у програмі академічної мобільності;
- претендують на визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та / або інформальної освіти;
- поновлюються на навчання після відрахування.

1.3. Академічна різниця – це перелік дисциплін чинного навчального плану, які особа, що бажає розпочати, поновити, продовжити навчання чи перевестись на навчання з іншого освітнього закладу, під час попереднього періоду не вивчала або вивчала не в повному обсязі.

Академічна розбіжність з навчальної дисципліни – це розбіжність за обсягом (менша кількість кредитів / аудиторних навчальних годин) або за формою підсумкового контролю (залік замість екзамену), або за змістом дисципліни, за якою особа атестована раніше та відповідної дисципліни чинного навчального плану.

## 2. ПОРЯДОК ВИЗНАЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ

2.1. Академічна різниця виникає у таких випадках:

- дисципліна/дисципліни не вивчались здобувачем;
- дисципліна/дисципліни частково перезараховані (вивчались не в повному обсязі, не повністю сформовано компетентності тощо).

Академічною різницею не вважають дисципліни вільного вибору за умови збігу обсягу присвоєних кредитів.

2.2. Процедура визначення академічної різниці здобувача організовує адміністрація Фахового коледжу протягом 14 робочих днів з моменту зарахування (переведення, поновлення тощо) здобувача. Інформація про обсяг визначеної академічної різниці передається бухгалтерії Університету.

**2.3.** Кількість підсумкових форм контролю, що складають академічну різницю, не повинна перевищувати 5 контрольних заходів (диференційованих заліків, екзаменів) та загального обсягу в 30 кредитів ЄКТС. Якщо навчальним планом передбачено складання заліку та екзамену з дисципліни, то до академічної різниці вносять екзамен.

**2.4.** Порядок та термін ліквідації академічної різниці визначає адміністрація Фахового коледжу. Академічна різниця ліквідується, як правило, протягом першого року навчання. Конкретні етапи можуть зазначатися окремо, в тому числі у графіку освітнього процесу.

### **3. ПОРЯДОК ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН**

**3.1.** Перезарахування навчальних дисциплін проводять на підставі академічної довідки або додатку до документу про фахову передвищу освіту, диплома фахового молодшого бакалавра, виданих закладом фахової передвищої освіти, або витягу з навчальної картки студента, завіреної в установленому порядку.

Процедура перезарахування дисциплін проводиться, як правило, протягом 14 робочих днів від початку семестру (зарахування, поновлення, переведення здобувача тощо) задля того, щоб здобувач міг пройти підготовку з відповідної дисципліни в повному обсязі, якщо її викладання передбачене у відповідному семестрі.

У випадку подання зазначених вище документів іноземною мовою (як таких, що видані за межами України) заявник подає їх переклад, нотаріально завіреним в установленому порядку.

**3.2.** Перезарахування результатів раніше складених здобувачем дисциплін згідно з індивідуальним навчальним планом проводить адміністрація Фахового коледжу шляхом порівняння (відповідність змісту дисципліни, загального обсягу у годинах та кредитах ЄКТС, форм підсумкового контролю).

**3.3.** Перезарахування дисциплін може бути проведено таким способом:

- одноосібним рішенням директора Фахового коледжу;
- рішенням директора Фахового коледжу за погодженням з головою відповідної циклової комісії;
- рішенням директора Фахового коледжу на підставі висновку експертної комісії відповідної циклової комісії.

**3.3.1.** Одноосібне рішення про перезарахування навчальних дисциплін може бути прийняте якщо:

- під час звіряння навчального плану освітньо-професійної програми та документа, що містить перелік освітніх компонентів, засвоєних за попередній період навчання (академічної довідки, додатку до документа про фахову передвищу освіту, витягу з навчальної картки студента тощо) назви навчальних дисциплін ідентичні або мають незначну стилістичну розбіжність;
- збігається загальний обсяг годин (кредитів ЄКТС) та форми підсумкового контролю з дисципліни/дисциплін;
- збігаються компетентності та програмні результати навчання з дисципліни/дисциплін.

**3.3.2.** Експертну комісію формують у випадках, коли прийняття одноосібного рішення є ускладненим:

- назви навчальних дисциплін мають розбіжності, але збігаються змістова частина (за умови отримання доступу до робочої програми), вимоги до знань, умінь та навичок здобувача освіти, компетентності та програмні результати навчання;

- загальний обсяг годин (кредитів ЄКТС), відведений на вивчення дисципліни у попередньому закладі освіти, відрізняється, але не менший 2/3 обсягу дисципліни, передбаченої навчальним планом Фахового коледжу;

- встановлення відповідності дисциплін, засвоєних під час навчання у фаховій передвищій освіті дисциплінам, передбаченим навчальним планам Фахового коледжу.

Експертну комісію формують у складі голови циклової комісії, що забезпечує викладання дисципліни та одного з педагогічних (науково-педагогічних) працівників, який викладає ту саму або споріднену дисципліну.

Директор Фахового коледжу службовим поданням, до якого долучено заяву студента відповідно до Додатку 1 цього Положення з відповідними документами про засвоєні освітні компоненти, інформує голову відповідної циклової комісії про необхідність перевірки окремих дисциплін і рекомендації про встановлення академічної різниці або про перезарахування.

Експертна комісія розглядає заяву здобувача, вивчає його документи про раніше здобуту освіту/засвоєні освітні компоненти, за необхідності проводить співбесіду зі здобувачем з метою з'ясування набутих компетентностей в попередньому закладі освіти з дисципліни/дисциплін. Експертна комісія робить висновок про можливість або неможливість перезарахування дисципліни. Голова циклової комісії інформує директора Фахового коледжу про рішення комісії з обов'язковим обґрунтуванням у випадку негативного результату.

Комісія може рекомендувати: повне перезарахування, часткове перезарахування та відмову у перезарахуванні.

Повне визнання рекомендують у разі, коли вивчена дисципліна збігається щодо запланованих результатів навчання (компетентностей, знань і умінь) або має несуттєві відмінності, а також близька за обсягом і змістом.

Часткове перезарахування рекомендують у тому випадку, коли дисципліну визнають не повністю, і за деякими темами необхідно додатково проводити переатестацію. У такому випадку кількість кредитів, які підлягають вивченню, рахуються у загальному обсязі перезарахованих, але вважаються академічною різницею.

Повне перезарахування частково перезарахованої дисципліни проводиться за результатами атестації: виконання індивідуального завдання, складеного екзамену або пройденої співбесіди, вивчення окремих тем дисципліни тощо. Атестацію проводить циклова комісія, за якою закріплена відповідна навчальна дисципліна. З урахуванням результатів атестації визначають оцінку за повністю перезараховану дисципліну.

У випадку відмови у перезарахуванні дисципліна/дисципліни підлягають вивченню у відповідному семестрі.

Не беруть до уваги результати навчання та не присвоюють кредити з дисциплін, що не відповідають вимогам відповідної освітньо-професійної програми щодо формування запланованих компетентностей, знань і умінь.

**3.4.** Під час перезарахування дисципліни зберігають раніше отриману оцінку навчальних досягнень здобувача. Під час переведення, поновлення, зарахування вступників на базі попереднього освітнього рівня, одержані оцінки, переводять відповідно до чинної у Фаховому коледжі шкали оцінювання. Якщо оцінка з дисципліни складається з декількох оцінок за окремі семестри або оцінок із декількох дисциплін, то вираховують середньозважену оцінку успішності з урахуванням обсягів відповідних складових навчальної дисципліни/дисциплін відповідно до Додатку 2 цього Положення. Перезараховані навчальні дисципліни здобувача освіти вносяться відповідно до Додатку 3 цього Положення.

**3.5.** У випадку поновлення здобувача фахової передвищої освіти після нетривалої перерви у навчанні (до трьох років) на навчання за тією ж освітньо-професійною програмою/спеціальністю, за якою він навчався раніше, академічною різницею, як правило, не вважають зміни в навчальному плані, що відбулися за цей період за умови, що вивчені раніше здобувачем дисципліни відповідають запланованим результатам навчання (формують відповідні компетентності, знання і уміння). Виняток можуть становити ті дисципліни навчального плану, які відповідно до структурно-логічної схеми підготовки за освітньо-професійною програмою є передумовою (пререквізитом) для опанування наступних дисциплін індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти.

**3.6.** Здобувач освіти має право відмовитися від перезарахування дисципліни, якщо його не влаштовує отримана раніше оцінка, та скласти її як академічну різницю або вивчати повторно.

#### **4. ПОРЯДОК СКЛАДАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ ТА ОФОРМЛЕННЯ ДОКУМЕНТІВ**

**4.1.** Вступники, яким встановлено академічну різницю, мають скласти її у терміни, визначені графіком освітнього процесу.

**4.2.** Як правило, основною формою оволодіння навчальним матеріалом у процесі ліквідації академічної різниці є самостійна робота здобувача освіти та консультації науково-педагогічного/педагогічного працівника, що проводить оцінювання з даної дисципліни.

**4.3.** Циклові комісії, за якими закріплені дисципліни, що входять до академічної різниці, надають необхідні навчально-методичні матеріали та рекомендації для самостійної роботи, забезпечують достатній рівень консультативної допомоги та об'єктивний підсумковий контроль знань здобувачів освіти.

**4.4.** Підготовку необхідних матеріалів та документів щодо перезарахування дисциплін та визначення академічної різниці покладено на Методичну раду Фахового коледжу.

**4.5.** Подані здобувачем документи про результати навчання за попередній період (академічна довідка, копія додатку до диплому про освіту тощо), визначений обсяг академічної різниці, ініційовані здобувачем заяви про перезарахування навчальних дисциплін, погоджені у порядку, встановленому цим Положенням та облікують у навчальній картці студента та супровідних документах.

Результати складання академічної різниці фіксують у відомостях обліку успішності, навчальній картці студента та індивідуальному навчальному плані.

Відомості реєстрації результатів ліквідації академічної різниці реєструють у відповідному журналі обліку відомостей.

До індивідуального навчального плану студента вносять запис про перезарахування результатів заліків та екзаменів, засвідчених підписом директора Фахового коледжу, із зазначенням назви документа, на підставі якого проведено перезарахування, серію, номер, дату видачі та назву закладу освіти, що його видав. Оцінки проставляють за чинною у Фаховому коледжі шкалою.

Особи, які здобули освіту за кордоном та подають іноземні документи про освіту, повинні здійснити процедуру їх визнання (нострифікації) у встановлені законодавством терміни, та отримати свідоцтво, яке підтверджує право здобувати освіту в Україні.

## **5. ПОРЯДОК ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ**

**5.1.** Визнання результатів освітньої академічної мобільності (перезарахування дисципліни/дисциплін) здобувачів Фахового коледжу здійснюється на основі кредитів ЄКТС.

**5.2.** Зміст освітніх компонентів та обсяг навчального навантаження, виконаного учасником академічної мобільності в закладі-партнері, підтверджуються академічною довідкою або іншим аналогічним документом, виданим таким закладом згідно з партнерським договором.

Порівняння змісту освітніх компонентів та обсягу навчального навантаження, виконаного відповідно до договору академічної мобільності, здійснюється шляхом зіставлення результатів навчання, яких досягнуто в закладі-партнері, та результатів навчання, запланованих освітньо-професійною програмою Фахового коледжу.

**5.3.** Протягом 14 робочих днів з моменту повернення здобувача до Фахового коледжу після завершення програми академічної мобільності педагогічна рада Фахового коледжу на підставі поданих підтверджуючих документів розглядає питання визнання результатів освітньої академічної мобільності, тобто перезарахування дисципліни/дисциплін. При цьому визначається кількість кредитів ЄКТС, за якими здобувач атестовано в закладі-партнері і які будуть зараховані як результати навчання, заплановані освітньо-професійною програмою Фахового коледжу. Ці кредити ЄКТС у подальшому використовуються для встановлення факту виконання здобувачем кваліфікаційних вимог для здобуття певного освітнього ступеня. Результати навчання (бали, оцінки), виставлені закладом-партнером, переводяться в систему оцінювання Фахового коледжу. У випадку прийняття рішення про повне перезарахування дисципліни/дисциплін визначені освітні компоненти визнаються Фаховим коледжем у повному обсязі, а здобувач, щодо якого прийнято таке рішення, не повинен виконувати будь-яке інше додаткове навчальне навантаження за цими освітніми компонентами.

У випадку, коли прийняття одноосібного рішення щодо перезарахування є ускладненим, рішення приймається відповідно до процедури, зазначеної у п. 3.3.2. цього Положення.

**5.4.** У разі невиконання здобувачем під час перебування в закладі-партнері умов, визначених у договорі академічної мобільності в частині опанування змісту освітніх компонентів та виконання обсягу навчального навантаження або

прийняття рішення про часткове перезарахування, такий здобувач в установленому порядку ліквідує академічну заборгованість до закінчення першого семестрового контролю після його повернення або проходить повторне навчання відповідного змісту освітніх компонентів та обсягу навчального навантаження за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб.

## **6. ПОРЯДОК ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ, ОТРИМАНИХ ШЛЯХОМ НЕФОРМАЛЬНОЇ ТА/АБО ІНФОРМАЛЬНОЇ ОСВІТИ**

**6.1.** Визнання результатів навчання, отриманих у неформальній та/або інформальній освіті здійснюється відповідно до Положення про порядок визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти.

**6.2.** Здобувач, який звертається до Фахового коледжу щодо визнання результатів неформального та/або інформального навчання (заявник), подає відповідну заяву, декларацію про попереднє навчання та додаткові документи, які підтверджують наведену у декларації про попереднє навчання інформацію (за наявності). За необхідності, консультативну допомогу щодо заповнення декларації про попереднє навчання надає методична рада Фахового коледжу.

**6.3.** Розгляд заяви педагогічною радою Фахового коледжу та прийняття рішення про можливість/неможливість проводити подальші процедури визнання на основі наданої заявником інформації становить не більше 10 робочих днів. У разі направлення запитів про підтвердження або уточнення необхідної інформації до зазначених у декларації про попереднє навчання суб'єктів, які здійснювали неформальне навчання або де здійснювалася професійна, громадська або інша діяльність, під час якої заявником здобувались результати неформального та/або інформального навчання, строк розгляду заяви продовжується до отримання зазначеної інформації та її опрацювання.

**6.4.** На підставі інформації, що міститься у декларації про попереднє навчання та наданих документах, експертна комісія, яка формується відповідно процедури, зазначеної у Положенні про порядок визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти, здійснює розгляд результатів неформального та/або інформального навчання заявника з результатами навчання, передбаченими відповідною освітньою програмою. За результатами розгляду експертна комісія приймає рішення щодо відповідності/невідповідності задекларованих результатів неформального та/або інформального навчання заявника певним результатам навчання, передбаченим обов'язковою складовою освітньої програми та приймає рішення про їх визнання (перезарахування).

## **7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

**7.1.** Положення набирає чинності з моменту його затвердження.

**7.2.** Контроль за виконанням Положення здійснюють посадові особи Фахового коледжу в межах свої повноважень, що встановлені функціональними обов'язками.

Додаток 1  
Директорові Фахового коледжу  
ЗВО «Університет Короля Данила»

п. \_\_\_\_\_  
студента \_\_\_ курсу, групи \_\_\_\_\_

### ЗАЯВА\*

Прошу перезарахувати мені навчальну дисципліну

\_\_\_\_\_ (назва дисципліни, обсяг в кредитах, кількість годин, оцінка) на підставі навчальної (их) дисциплін (и)

\_\_\_\_\_ (назва дисципліни, обсяг в кредитах, кількість годин, оцінка) із якої (их) я атестований у

\_\_\_\_\_ (назва закладу освіти)

Я ознайомлений(а) з порядком перезарахування (зарахування) навчальних дисциплін та визначення академічної різниці у Фаховому Коледжі ЗВО «Університет Короля Данила».

До заяви додаю: \_\_\_\_\_ (назва документа, який засвідчує атестацію)

дата \_\_\_\_\_ (підпис)

**Висновок експертної комісії/погодження голови циклової комісії:\*\***

Голова циклової комісії \_\_\_\_\_  
підпис (прізвище)

Член комісії \_\_\_\_\_  
підпис (прізвище)

\* Заяву оформлюють окремо на кожну дисципліну, передбачену навчальним планом спеціальності (напрямку підготовки) Фахового коледжу. У разі співпадіння назв і загального обсягу годин (кредитів ЄКТС) навчальних дисциплін, на перезарахування таких дисциплін оформлюють одну заяву з переліком дисциплін у вигляді таблиці.

\*\* У разі створення експертної комісії.



## ЗАЯВА\*

Прошу перезарахувати мені навчальний предмет

\_\_\_\_\_ (назва навчального предмета, кількість годин, оцінка) на підставі навчального предмета)

\_\_\_\_\_ (назва навчального предмета, кількість годин, оцінка) із якої (их) я атестований у

\_\_\_\_\_ (назва закладу освіти)

Я ознайомлений(а) з порядком перезарахування (зарахування) навчальних предметів та визначення академічної різниці у Фаховому Коледжі ЗВО «Університет Короля Данила».

До заяви додаю: \_\_\_\_\_ (назва документа, який засвідчує атестацію)

дата \_\_\_\_\_ (підпис)

**Висновок експертної комісії/погодження голови циклової комісії:\*\***

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Голова циклової комісії \_\_\_\_\_  
підпис (прізвище)

Член комісії \_\_\_\_\_  
підпис (прізвище)

\* Заяву оформлюють окремо на кожний навчальний предмет, передбачений навчальним планом спеціальності (напряму підготовки) Фахового коледжу. У разі співпадіння назв і загального обсягу годин навчальних предметів, на перезарахування таких предметів оформлюють одну заяву з переліком предметів у вигляді таблиці.

\*\* У разі створення експертної комісії.

### Порівняльна таблиця навчальних дисциплін для перезарахування

Здобувач фахової передвищої освіти \_\_\_\_\_

Заклад фахової передвищої освіти \_\_\_\_\_

Спеціальність за якою:

зараховано \_\_\_\_\_ завершено навчання \_\_\_\_\_

Освітньо-професійна програма \_\_\_\_\_

Документ про освіту:

серія \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ виданий « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. закладом фахової передвищої освіти

№ з/п	За навчальним планом ОПП			Згідно з додатком до документа про освіту			Підсумкова оцінка для перезарахування*
	Назва навчальної дисципліни	Кількість кредитів	Підсумковий контроль	Назва навчальної дисципліни	Кількість кредитів	Оцінка/бали в/ ECTS	
1	2	3	4	5	6	7	8

Якщо для перезарахування дисципліни навчального плану враховуються декілька дисциплін, виставляється середньозважена оцінка з врахуванням кількості балів та кредитів за формулою  $O = (O_1 * N_1 + O_2 * N_2) / (N_1 + N_2)$ , де  $O$  – середньозважена оцінка з дисципліни, виражена у балах;  $O_i$  – оцінка з дисципліни, виражена у балах;  $N_i$  – кількість кредитів з дисципліни. Дисципліна з результатів попереднього навчання може бути врахованою лише один раз.

Загальна кількість перезарахованих кредитів: \_\_\_\_\_, з них: частково перезарахованих \_\_\_\_\_, академічна різниця \_\_\_\_\_ (не більше 30).

**Таблиця перезарахованих навчальних дисциплін  
здобувача \_\_\_\_\_**

Заклад фахової передвищої освіти \_\_\_\_\_

Спеціальність: \_\_\_\_\_

Освітньо-професійна програма \_\_\_\_\_

Документ про освіту:

серія \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ виданий « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. закладом фахової  
передвищої освіти \_\_\_\_\_

№ з/п	Назва навчальної дисципліни	Кількість кредитів	Оцінка/балів/ ECTS
1	2		
Перезараховані дисципліни			
1			
2			
Частково перезараховані дисципліни			
3			
Академічна різниця			
4			ліквідація до 20 р.
Всього кредитів			

\* Якщо для перезарахування дисципліни навчального плану враховуються декілька дисциплін, виставляється середньозважена оцінка з врахуванням кількості балів та кредитів за формулою  $O = (O_1 * N_1 + O_2 * N_2) / (N_1 + N_2)$ , де  $O$  – середньозважена оцінка з дисципліни, виражена у балах;  $O_i$  – оцінка з дисципліни, виражена у балах;  $N_i$  – кількість кредитів з дисципліни. Дисципліна з результатів попереднього навчання може бути врахованою лише один раз.

Директор Фахового коледжу

ПІБ