

ПОГОДЖЕНО

Первинна профспілкова організація
Чернівецького медичного фахового
коледжу

Протокол № 1 від «29» серпня 2024 р.

Голова профспілкової організації

П. АМЕЛІН



ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Педагогічної ради
Чернівецького медичного фахового
коледжу

Протокол № 1 від «29» серпня 2024 р.

Голова Педагогічної ради

Ф.КУЗИК



ПОЛОЖЕННЯ

**про порядок визначення академічної різниці, її складання
та перезарахування (зарахування) освітніх компонент у
Чернівецькому медичному фаховому коледжі
(Нова редакція)**

Положення про порядок визначення академічної різниці, її складання та перезарахування (зарахування) освітніх компонент у Чернівецькому медичному фаховому коледжі, Чернівці, 2024

Укладачі:

- Фрозіна КУЗИК, к.мед.н., директор коледжу
- Тетяна БОЙЧУК, к.мед.н., заступник директора з навчальної роботи
- Ольга СТРИЖАКОВСЬКА, к.філол.н., заступник директора з навчально-виховної роботи
- Людмила АВДІКОВСЬКА, методист коледжу
- Ганна ПОПОВИЧ, к.мед.н., завідувач медичного відділення № 1
- Галина САВЧУК, завідувач медичного відділення № 2
- Ніна БЕДИК, завідувач навчально-виробничої практики
- Іван ВИШНЬОВСЬКИЙ, завідувач відділення післядипломної освіти
- Надія БРЕЗИЦЬКА, голова циклової комісії освітніх компонент, що формують загальні компетентності
- Леся GERMAN, к.мед.н., голова циклової комісії професійно-орієнтованих освітніх компонент хірургічного профілю
- Жанна ДРИГИБКО, голова циклової комісії професійно-орієнтованих освітніх компонент вузького профілю
- Наталя КОШЕЛЄВА, голова циклової комісії загальноосвітніх дисциплін
- Лариса ПЦ, голова циклової комісії професійно-орієнтованих освітніх компонент медсестринського та терапевтичного профілю
- Світлана ТРИСКА, голова циклової комісії професійно-орієнтованих освітніх компонент акушерсько-гінекологічного та педіатричного профілю

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення про порядок визначення академічної різниці, її складання та перезарахування (зарахування) освітніх компонент у Чернівецькому медичному фаховому коледжі (далі – Положення) розроблене відповідно до вимог Законів України «Про фахову передвищу освіту», Постанови Кабінету Міністрів України від 12.08.2015 року №579 «Про затвердження Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність» (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 13 травня 2022 року № 599), Стандарту фахової передвищої освіти спеціальності 223 Медсестринство галузі знань 22 Охорона здоров'я та інших нормативно-правових актів в галузі освіти, Статуту Коледжу.

Це Положення визначає порядок перезарахування визначення академічної різниці, її складання та перезарахування освітніх компонент для здобувачів фахової передвищої освіти, які:

- переводяться до Чернівецького медичного фахового коледжу (далі – Коледж) з інших закладів освіти
- продовжують навчання після академічної відпустки або повторного навчання
- повторно навчаються (у разі не отримання дозволу Служби у справах дітей на відрахування неповнолітніх здобувачів освіти)
- поновлюються на навчання після відрахування.

У тексті Положення використано інформацію з відкритих електронних ресурсів – сайтів (включаючи нормативну базу) вітчизняних і закордонних закладів освіти, національних та міжнародних установ, асоціацій; освітньої і наукової періодики, даних національних та міжнародних опитувань тощо.

У цьому Положенні терміни вживаються у таких значеннях:

– **академічна різниця** – це розбіжність у переліку освітніх компонент (назві, змісті, загальному обсязі годин/кредитів, формі підсумкового контролю) навчального плану, за яким особа атестована раніше та освітніх компонент навчального плану

– **переведення** – зміна особою, яка здобуває фахову передвищу освіту, закладу освіти, освітньо-професійної програми без припинення статусу здобувача фахової передвищої освіти зі зміною відповідних прав та обов'язків

– **переривання навчання** – призупинення виконання здобувачем фахової передвищої освіти індивідуального навчального плану у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання освітньо-професійної програми, з частковим призупиненням прав та обов'язків здобувача

– **поновлення** – відновлення статусу здобувача фахової передвищої освіти, прав та обов'язків особи, що здобуває фахову передвищу освіту

– **неформальна освіта** – це освіта, яка здобувається, як правило, за освітніми програмами та не передбачає присудження визнаних державою освітніх кваліфікацій за рівнями освіти, але може завершуватися присвоєнням професійних та/або присудженням часткових освітніх

кваліфікацій. Види неформальної освіти: очна (тренінги, майстер-класи, семінари тощо), дистанційна (дистанційні курси, вебінари).

Перезарахування освітніх компонент за результатами їх вивчення в інших закладах освіти не зменшує термін навчання у Коледжі.

Для визначення переліку освітніх компонент, які можуть бути перезараховані здобувачу фахової передвищої освіти та/або встановлення академічної різниці, заступником директора з навчальної роботи Коледжу організовується звіряння переліку освітніх компонент академічної довідки або додатка до документа про вищу/фахову передвищу освіту (диплома молодшого спеціаліста/молодшого бакалавра, бакалавра, спеціаліста, магістра), виданих іншим закладом вищої/ фахової передвищої освіти та освітніх компонент навчального плану Коледжу.

II. ПОРЯДОК ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ ОСВІТНІХ КОМПОНЕНТ

Якщо здобувач освіти у попередньому закладі освіти був атестований з освітніх компонент, які вивчатимуться в поточному чи майбутньому семестрах у Коледжі, може проводитися процедура перезарахування раніше вивчених освітніх компонент.

Перезарахування освітніх компонент проводиться за заявою здобувача фахової передвищої освіти на ім'я директора Коледжу, яку здобувач освіти подає протягом 10 робочих днів від початку семестру. До заяви додається копія академічної довідки або додатка до документа про вищу/фахову передвищу освіту (диплома молодшого спеціаліста/молодшого бакалавра, бакалавра, спеціаліста, магістра), виданих закладом вищої/фахової передвищої освіти.

За дорученням заступника директора з навчальної роботи Коледжу, завідувач відділення, на якому навчається здобувач освіти, звіряє назву, зміст, загальний обсяг годин/кредитів, форму підсумкового контролю освітніх компонент, які підлягають перезарахуванню.

Підлягають перезарахуванню освітні компоненти:

- назви ідентичні або є незначна стилістична розбіжність
- назви освітніх компонент мають значні розбіжності, але під час порівняння навчальних програм/силабусів освітніх компонент збігаються змістова частина та вимоги до знань, умінь та навичок здобувача освіти, компетенції та програмні результати навчання
- співпадають загальний обсяг годин/кредитів та форми підсумкового контролю з освітніх компонент
- загальний обсяг годин /кредитів, відведений на вивчення освітньої компоненти у попередньому закладі вищої освіти/фахової передвищої освіти, відрізняється, але не більше ніж 20 % обсягу освітньої компоненти, передбаченої навчальним планом Коледжу
- збігаються компетентності та програмні результати навчання з освітніх компонент
- неформальна освіта.

За результатами порівняння переліку освітніх компонент, які заявлені

здобувачем освіти на перезарахування виноситься рішення:

- перезарахувати освітні компоненти та внести результати навчання до індивідуального навчального плану здобувача освіти за умов повної відповідності встановленим вище вимогам

- відмовити в перезарахуванні освітніх компонент за умов не відповідності встановленим вище вимогам. У такому разі здобувач освіти проходить підготовку з відповідної освітньої компоненти у повному обсязі.

Під час перезарахування освітніх компонент зберігаються раніше отримані результати навчальних досягнень студента. Під час переведення, (поновлення, зарахування) вступників на базі попереднього освітнього рівня, ступеня які не навчались за кредитно-модульною системою, оцінки, одержані ними, переводять відповідно до чинної у Коледжі шкали оцінювання. Якщо оцінка з освітньої компоненти складається з декількох оцінок (за окремі семестри, модулі), то вираховується середня оцінка успішності з урахуванням обсягів відповідних складових освітньої компоненти.

ІІІ. ПОРЯДОК ВИЗНАЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ

Академічною різницею вважаються ті освітні компоненти навчального плану, які відповідно до структурно-логічної схеми підготовки за освітньо-професійною програмою є передумовою для опанування наступних освітніх компонент індивідуального навчального плану здобувача освіти, та на момент переведення (поновлення) не вивчалися у повному обсязі або загальний обсяг годин/кредитів, відведений на вивчення цих освітніх компонент у попередньому закладі вищої/фахової передвищої освіти, становить менше 80 % обсягу освітньої компоненти, передбаченої навчальним планом Коледжу.

Процедуру визначення академічної різниці з освітніх компонент організовує заступник директора з навчальної роботи Коледжу із залученням завідувачів відділень до моменту переведення, поновлення, зарахування здобувача освіти до Коледжу.

Термін ліквідації академічної різниці визначає заступник директора з навчальної роботи, про що видається окреме розпорядження директора Коледжу.

Протягом семестру здобувач освіти має право ліквідувати академічну заборгованість обсягом до 20 кредитів.

Здобувач освіти, за своїм бажанням та погодженням із директором Коледжу, може скласти освітню компоненту достроково, у такому випадку вона не включається до обсягу академічної різниці. Загальний обсяг такої дострокової доздачи не може перевищувати 10 кредитів.

У випадку поновлення здобувача 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 не вважаються зміни в навчальному плані, що відбулися за цей період за умови, що вивчені раніше здобувачем освітні компоненти

відповідають запланованим результатам навчання (формують відповідні компетентності, знання і уміння). Виняток можуть становити ті освітні компоненти навчального плану, які відповідно до структурно-логічної схеми підготовки за освітньо-професійною програмою є передумовою для опанування наступних освітніх компонентів індивідуального навчального плану здобувача освіти.

Академічною різницею не вважаються освітні компоненти вільного вибору здобувача освіти за умови рівності кредитів циклу вибіркового освітнього компоненту на час переведення. Мінімальна різниця в обсязі вітніх компонентів, що створює академічну розбіжність складає 1 кредит ЄКТС.

IV. ПОРЯДОК СКЛАДАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ

Здобувачі освіти, яким встановлено академічну різницю, мають скласти її в терміни, визначені графіком складання академічної різниці, до початку поточного семестрового контролю.

Основною формою оволодіння навчальним матеріалом в процесі ліквідації академічної різниці є самостійна робота здобувача освіти та консультації педагогічних працівників, що проводять оцінювання освітньої компоненти.

Циклові комісії, за якими закріплені освітні компоненти, що становить академічну різницю, надають необхідні навчально-методичні вказівки та рекомендації для самостійної роботи, забезпечують достатній рівень консультативної допомоги та об'єктивний підсумковий контроль знань здобувачів освіти.

Завідувач відділення контролює ліквідацію академічної заборгованості та надає необхідну консультативно-роз'яснювальну допомогу здобувачу освіти.

V. ПОРЯДОК ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ, ОТРИМАНИХ У НЕФОРМАЛЬНІЙ ОСВІТІ

Визнання результатів навчання в неформальній освіті здійснюється для освітніх компонентів, які починають викладатися з III/IV семестрів для здобувачів освіти на основі ПЗСО та БСО відповідно. Процедура визнання має здійснюватися в семестрі, що передує семестру, якому згідно з навчальним планом освітньо-професійної програми передбачено вивчення конкретної освітньої компоненти, з метою врахування підтвердження/не підтвердження здобувачем освіти результатів навчання, здобутих у процесі неформальної освіти, та подальшого планування організації освітнього процесу.

Визнання результатів навчання в неформальній освіті розповсюджується на обов'язкові освітні компоненти освітньо-професійної програми, оскільки вибіркові компоненти здобувач може обирати самостійно з широкого переліку освітніх компонентів, передбачених для вільного вибору.

Результатами навчання у неформальній освіті можуть бути: успішна

участь (призове місце на II етапі Всеукраїнської студентської олімпіади (Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт), короткотермінові курси, тренінги.

Коледж може визнати результати навчання у неформальній освіті в обсязі не більше 50 % від загального обсягу конкретної освітньої компоненти. Для визнання результатів навчання у неформальній освіті здобувач освіти подає заяву на ім'я директора Коледжу.

До заяви мають бути додані документи, що підтверджують компетентності та результати навчання, які здобувач отримав під час навчання (сертифікати, свідоцтво тощо).

Для визнання результатів навчання у неформальній освіті розпорядженням заступника директора з навчальної роботи створюється комісія, до складу якої входять: завідувач відділення; гарант освітньої програми, за якою навчається здобувач; педагогічні працівники, які викладають освітні компоненти, що пропонуються для перезарахування годин/кредитів/модулів.

Створеною комісією визначається термін, необхідний для підготовки здобувача до підсумкового контролю з освітньої компоненти з урахування особливостей методів контролю.

Підсумковий контроль відбувається у вигляді заключного модуля, під час якого комісія визначає підсумкову оцінку за шкалою закладу.

За підсумками оцінювання комісія формує протокол із обґрунтованим висновком щодо зарахування або не зарахування відповідної освітньої компоненти. Відповідно до протоколу комісії викладачем, який забезпечує викладання зазначеної освітньої компоненти, заповнюється відомість про перезарахування освітньої компоненти або вносяться в журнал обліку успішності.

Якщо здобувач освіти одержав незадовільну оцінку, то йому не зараховуються результати навчання у неформальній освіті.

У разі негативного висновку комісії щодо визначення результатів навчання здобувач має право звернутися з апеляцією до директора Коледжу.

Відповідно до апеляції директор створює наказом апеляційну комісію у складі заступника директора з навчальної роботи, завідувача відділення та педагогічних працівників відділення, які не входили до циклових комісій. Апеляційна комісія за результатами розгляду скарги приймає обґрунтоване рішення поданої скарги без задоволення.

VI. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ ДОКУМЕНТІВ

Підготовку необхідних матеріалів та документів щодо перезарахування освітніх компонент та визначення академічної різниці покладено на завідувачів відділень.

Результати ліквідації академічної різниці фіксують у відомості обліку успішності та вносяться до індивідуального навчального плану здобувача освіти.

У додаток до диплома вносять усі обов'язкові та вибіркові освітні

компоненти навчального плану певної освітньо-професійної програми. Освітні компоненти вільного вибору здобувача можуть відрізнятися.

Академічна довідка (копія додатка до диплома про освіту додається до особової справи здобувача). Оцінки проставляються за чинною в Коледжі шкалою.

Відомості про вивчені освітні компоненти, виробничі та переддипломну практики, складені заліки та модулі вносяться до академічної довідки окремо за кожний семестр (період навчання).

До академічної довідки не вносяться освітні компоненти, з яких здобувач освіти отримав незадовільні оцінки. Здобувачам, які відраховані з першого курсу (року навчання) закладу освіти і не склали модулі та заліки, видають академічну довідку із записом, що здобувач заліків та модулів не складав.

VII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення схвалюється рішенням Педагогічної ради та запроваджується наказом директора й набуває чинності з моменту його затвердження.

Зміни та доповнення до цього Положення приймаються на засіданні Педагогічної ради та затверджуються наказом директора Коледжу.

У разі виникнення негайної необхідності внесення змін і доповнень до цього Положення, пов'язаних зі змінами в законодавстві, вони можуть бути внесені на черговій адміністративній нараді та введені в дію наказом директора.

Попередня редакція Положення про порядок визначення академічної різниці, її складання та перезарахування (зарахування) освітніх компонент у Чернівецькому медичному фаховому коледжі, затверджена Педагогічною радою, протокол № 1 від 31.08.2020 р.) втрачає чинність.

Директору Чернівецького медичного
фахового коледжу

здобувача освіти, ____ курсу на основі
ПЗСО/БСО
ОПП _____

(прізвище, ім'я та по батькові здобувача освіти)

ЗАЯВА

Прошу перезарахувати мені освітні компоненти _____,

(назва ОК, обсяг в кредитах, кількість годин, оцінка)

на підставі освітніх компонент _____,

(назва ОК, обсяг в кредитах, кількість годин, оцінка)

які вивчались мною у _____

(найменування закладу освіти)

Я ознайомлений (а) з порядком перезарахування освітніх
компонент у Чернівецькому медичному фаховому коледжі.

Академічну різницю зобов'язуюсь скласти у встановлені терміни.

До заяви додаю: _____

(назва документа, який засвідчує атестацію)

Дата

Підпис здобувача

Чернівецький медичний фаховий коледж

Висновок експертної комісії/погодження завідувача відділення:

Академічна різниця

При порівнянні _____
(назва документу, №, дата видачі та назва закладу вищої/фахової передвищої освіти, що видав документ)
 ВИДАНОГО _____
(ІПБ здобувача освіти)

з навчальним планом ОПП _____ 20__року
 виявлена наступна академічна різниця:

| № з/п | Назва освітньої компоненти | Загальна кількістьгодин | Кількість кредитів | Форма контролю | Примітки |
|-------|----------------------------|-------------------------|--------------------|----------------|----------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Перелік освітніх компонент, що вивчались в _____

(назва закладу вищої/фахової передвищої освіти, що видав документ)

та заплановані навчальним планом на ____курс і можуть бути рекомендовані до перезарахування:

| № з/п | Назва освітньої компоненти, що вивчалась здобувачем освіти | Загальна кількістьгодин | Кількість кредитів | Форма контролю | Примітки |
|-------|--|-------------------------|--------------------|----------------|----------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Голова комісії/завідувач відділення _____
(підпис, ім'я та прізвище)

Член комісії _____
(підпис, ім'я та прізвище)

