

РОЗГЛЯНУТО
Вченою радою
Протокол № 5
Від «01» березня 2016 року

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Академії
Державної пенітенціарної служби
«23» березня 2016 року № 127

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок перезарахування навчальних дисциплін та визначення академічної різниці в Академії Державної пенітенціарної служби

1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок визначення та ліквідації академічної різниці в Академії Державної пенітенціарної служби (далі - Положення), розроблено відповідно до нормативних документів МОН України, а саме:

- Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII;
- розпорядження Кабінету Міністрів України від 05.12.2014 р. № 1210-р «Деякі питання організації освітнього процесу у вищих навчальних закладах» (далі – розпорядження № 1210), на роз'яснення положень якого спрямований лист Міністерства освіти від 16.12.2014 р. № 1/9-639;
- «Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих навчальних закладів освіти» (наказ МОН України від 15.07.1996 р. № 245);
- «Положення про академічні відпустки та повторне навчання у вищих закладах освіти» (наказ Міносвіти та МОЗ України від 06.06.1996 р. №191/153);
- «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);

- Примірного положення про академічну мобільність студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом МОН України від 29.05.2013 р. № 635.

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

- переводяться з інших ВНЗ;
- вступають на старші курси з нормативним терміном навчання;
- бажають продовжити навчання на наступному освітньому рівні або паралельно (одночасно) навчатися на двох спеціальностях;
- продовжують навчання після академічної відпустки або повторного навчання;
- поновлюються на навчання після відрахування.

1.3. Виконання Положення є обов'язковим для керівного та професорсько-викладацького складу Академії Державної пенітенціарної служби (далі - Академія).

1.4. Дія Положення поширюється на всі навчальні підрозділи Академії.

2. Визначення дисциплін, які перезараховуються та складають академічну різницю

2.1. Академічна різниця — це розбіжність між навчальним планом, за яким курсант (студент) навчався і за яким бажає навчатися при переведенні, поновленні або зарахуванні на навчання для одержання другої вищої освіти.

2.2. Академічна різниця визначається на підставі порівняння навчальних дисциплін чинного навчального плану Академії конкретного напрямку підготовки (спеціальності) за попередні семестри та академічної довідки (у випадку поновлення на навчання) або витягу із залікової книжки (у випадку переведення) претендента (курсанта, студента чи особи, що прагне здобути вищу освіту, далі - претендент), виданих за попереднім місцем навчання претендента.

2.2. Академічна різниця виникає у випадках, коли в академічній довідці або витягу із залікової книжки, що надає претендент:

- відсутні нормативні дисципліни, що передбачені діючим навчальним планом і вивчалися на попередніх курсах відповідно до вимог галузевих стандартів;
- відсутні вибірккові дисципліни, що є базовими для здобуття певного фаху (професійного спрямування);
- дисципліна вивчалася у меншому обсязі, з меншою кількістю кредитів ЄКТС (відмінність становить більше ніж половина кредиту ЄКТС);
- наявні значні розбіжності в назві та змісті навчальної дисципліни;
- невідповідності форм підсумкового контролю з дисципліни (залік – замість екзамену або звичайний залік – замість диференційованого заліку) і відсутня оцінка за шкалою ЄКТС.

2.3. Академічною різницею не вважаються:

- вибірккові дисципліни навчального плану;
- окремі навчальні дисципліни однакові за змістом, але різні за назвою, наприклад, «Історія української культури» - «Культурологія»; «Українська мова (за професійним спрямуванням)» - «Українська мова» тощо.

2.4. Академічна різниця не повинна перевищувати 20 кредитів ЄКТС (10 кредитів при зарахуванні на останній курс або рік навчання).

Кількість підсумкових форм контролю, які складають академічну різницю, як правило, не повинна перевищувати 10 контрольних одиниць (заліків, екзаменів). Якщо навчальним планом передбачено складання заліку та екзамену з початкової дисципліни, то до академічної різниці виноситься тільки екзамен.

2.5. Підготовка матеріалів щодо перезарахування навчальних дисциплін та визначення академічної різниці покладається на начальника (завідувача, декана) відповідного структурного підрозділу Академії, який бере до уваги термін навчання і дату закінчення навчального закладу, форму

попереднього навчання, напрям підготовки (спеціальність), за яким навчався претендент (спорідненість напрямів підготовки). Працівники відповідних структурних підрозділів Академії (навчального відділу, відділу контрактного навчання, заочної форми навчання) готують порівняльну таблицю навчальних дисциплін, які претендент вивчив в інших вищих навчальних закладах, відповідно до дисциплін навчального плану вибраного напрямку підготовки в Академії й подають її на розгляд начальнику (завідувачу, декану) відповідного структурного підрозділу Академії (Додаток 1) та висновок щодо перезарахування навчальних дисциплін (Додаток 2).

2.6. Особам, які вступають на навчання до Академії на базі ОКР молодшого спеціаліста, дисципліни, складені у вищих навчальних закладах I-II рівня акредитації, можуть бути пере зараховані одноосібним рішенням начальника (завідувача, декана) відповідного структурного підрозділу Академії, якщо навчальні плани цього закладу інтегровані з академічними або існує угода про співпрацю щодо підготовки фахівців.

2.7. Перезарахування вибіркових дисциплін циклу гуманітарної та соціально-економічної підготовки проводити за рахунок фактично вивчених дисциплін цього циклу в разі поновлення, переведення претендента, допуску до занять після завершення академічної відпустки або зарахування для здобуття ступеня бакалавра на базі ОКР молодшого спеціаліста.

3. Порядок складання академічної різниці

3.1. Особи, яким визначена академічна різниця (при зарахуванні на старший курс), мають скласти її в терміни, визначені графіком складання академічної різниці, як правило, до початку заліково-екзаменаційної сесії.

3.2. Основною формою оволодіння навчальним матеріалом при ліквідації академічної різниці є самостійна робота здобувача вищої освіти.

3.3. З метою сприяння успішному складанню академічної різниці, відповідними структурними підрозділами Академії надається необхідна консультативно-роз'яснювальна допомога.

3.4. Викладачі кафедр, за якими закріплені дисципліни, що складають академічну різницю, надають необхідні навчально-методичні вказівки та рекомендації для самостійної роботи, забезпечують достатній рівень консультативної допомоги та об'єктивний підсумковий контроль знань курсантів (студентів).

3.5. Витрати часу викладачів при складанні курсантами (студентами) академічної різниці зараховуються до навчального навантаження наступного навчального року і оплачуються у встановленому порядку.

3.6. Для складання академічної різниці, особи, яким її визначено, отримує завдання на відповідній кафедрі, вивчає навчальну дисципліну за індивідуальним графіком (Додаток 3) з опрацюванням усіх видів навчальних занять, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни, під керівництвом викладача, який призначений завідувачем кафедри, і який буде приймати підсумковий семестровий контроль.

4. Оформлення документів

4.1. Підготовка матеріалів щодо перезарахування дисциплін та визначення академічної різниці покладається на відповідні структурні підрозділи Академії, до яких подано заяву на навчання.

4.2. Особам, які мають академічну різницю, видаються заліково-екзаменаційні відомості. Після успішного складання академічної різниці заповнені відомості повертаються до відповідних структурних підрозділів Академії.

4.3. На підставі результатів складання академічної різниці, внесених у заліково-екзаменаційну відомість, у заліковій книжці та навчальній картці студента відповідним структурним підрозділом Академії вносяться відповідні записи про перезарахування результатів заліків та екзаменів (у навчальній картці обов'язково зазначається назва документа, його серія номер, дата видачі та повна назва навчального закладу, що його видав, які засвідчуються підписом начальника (завідувача, декана) відповідного навчального відділу Академії).

4.4. У випадках, коли академічна різниця виникла в процесі навчання (наприклад, при переведенні з одного напрямку підготовки до інший), вона має бути складена у встановлений термін протягом семестру, але до завершення поточного року навчання.

4.5. В подальшому навчанні відповідними структурними підрозділами Академії вивіряється кількість годин (кредитів ЄКТС) опанованих курсантом (студентом), та недостатній обсяг годин (кредитів ЄКТС) курсант (студент) повинен ліквідувати за рахунок варіативної частини індивідуального плану, виходячи з того, що загальна сума кредитів ЄКТС за весь термін навчання за освітнім рівнем бакалавра повинна складати 240, а за рік – як правило, 60 кредитів ЄКТС.

5. Прикінцеві положення

5.1. Положення набирає чинності з моменту його затвердження.

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

5.3. Остаточне рішення про терміни та умови ліквідації студентами академічної різниці встановлюється наказом Ректора Академії.

Начальник навчального відділу

Академії ДПтС _____

В.В. Дрижак

Завідувач відділення контрактного

Навчання Академії ДПтС _____

В.О. Аніщенко

Додаток 1 до Положення про порядок перезарахування навчальних дисциплін та визначення академічної різниці в Академії ДПтС

Порівняльна таблиця навчальних дисциплін

при поновленні, переведенні на навчання _____ в групу _____ на _____ семестр
(факультет)

Напрямок підготовки (спеціальність) _____

Здобувач вищої освіти _____
(П.І.Б. курсанта(студента))

Назва документа(тів) про освіту _____

№ з/п	Назва навчальної дисципліни згідно з навчальним планом підготовки	Кількість годин	Підсумковий контроль		Назва навчальної дисципліни згідно з навчальним планом підготовки	Кількість годин	Оцінка	Відмітка про зарахування
			екзамен	Залік				

Начальник відповідного структурного підрозділу Академії ДПтС _____
(підпис) (П.І.Б.)

Таблицю підготував(ла) _____
(Працівник відповідного структурного підрозділу Академії ДПтС) (підпис) (П.І.Б.)

ВИСНОВОК

Здобувач вищої освіти _____
(П.І.Б.)

може бути зарахований за _____
(напрямом підготовки, спеціальністю)
до групи _____ на _____ семестр від « _____ » _____ 20__ р.

1. Навчальні дисципліни, які рекомендуються для перезарахування на підставі _____
(назва документа)

№ з/п	Назва дисципліни	Кількість годин	Оцінка

2. Академічна різниця становить:

№ з/п	Назва дисципліни	Кількість годин	Оцінка
Разом			

Претендент може виконувати графік освітнього процесу, починаючи з _ курсу.
Термін складання академічної різниці до « _____ » _____ 20__ р.

Начальник відповідного структурного підрозділу Академії ДПтС

(підпис)

(П.І.Б.)

Додаток 3 до Положення про порядок перезарахування навчальних дисциплін та визначення академічної різниці в Академії ДПтС

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник відповідного структурного
підрозділу Академії ДПтС

(підпис) (П.І.Б.)
« ____ » _____ 20__ р.

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ГРАФІК РОБОТИ КУРСАНТА (СТУДЕНТА)

з вивчення _____ (П.І.Б.)
(назва дисципліни) у _____ семестрі 20__-20__ навчального року
(П.І.Б.)

Вид роботи	Тема (назва) заняття	Терміни проведення	Дата, час	Кількість годин	Відмітка про виконання (відвідування)
I. Індивідуально-консультативна робота курсанта (студента) з викладачем (П.І.Б. викладача)					
1.1. Індивідуальні заняття					
1.2. Консультації					
1.3. Виконання контрольних робіт					
1.4. Захист індивідуальних завдань (курсівих, рефератів тощо)					
Разом					
II. Самостійна робота курсанта (студента) (опрацювання навчального матеріалу)					
			-	-	
			-	--	
			-	-	

Начальник (завідувач) кафедри

Викладач

Курсант (студент)

(підпис) (П.І.Б.)
« ____ » _____ 20__ р.

(підпис) (П.І.Б.)
« ____ » _____ 20__ р.

(підпис) (П.І.Б.)
« ____ » _____ 20__ р.

Підсумки контролю знань (оцінювання навчальної роботи курсанта (студента))

Вид контролю	Дата проведення	Форми контролю та звітності	Максимальна кількість балів	Отримана кількість балів	Підпис викладача
Екзамен (залік)			50		
Підсумок з навчальної дисципліни			100		

Таблицю підготував(ла)

(Працівник відповідного структурного підрозділу Академії ДПтС)

_____ (підпис)

_____ (П.І.Б.)

Начальник відповідного структурного підрозділу Академії ДПтС

_____ (підпис)

_____ (П.І.Б.)