

**Структурний підрозділ «Міжнародний фаховий коледж моди і дизайну»
ВНЗ «Київська Академія прикладних мистецтв»**



СХВАЛЕНО

Рішення педагогічної ради

МФКМД ВНЗ «КАПМ»

Протокол №1 від 28.08.2024

ПОЛОЖЕННЯ

**про порядок визнання результатів навчання, перезарахування освітніх
компонентів і кредитів, визначення академічної різниці
у Структурному підрозділі «Міжнародний фаховий коледж моди і дизайну»
ВНЗ «Київська Академія прикладних мистецтв»**

Київ 2024

I ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення регламентує порядок визнання та перезарахування результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти, учасників програм академічної мобільності та визначення академічної різниці (далі – Положення) у Структурному підрозділі «Міжнародний фаховий коледж моди і дизайну» ВНЗ «Київська Академія прикладних мистецтв» (Далі – МФКМіД) розроблено відповідно до чинного законодавства України.

1.2. Положення визначає порядок перезарахування результатів навчання на основі здійснення експертного оцінювання і визнання навчальних досягнень, кваліфікацій, визначення академічної різниці для здобувачів освіти усіх форм навчання, які:

- ✓ вступають на старші курси з нормативним терміном навчання на базі раніше здобутого освітньо-кваліфікаційного рівня або/ та освітньо- професійного ступеня, здобутого за іншою спеціальністю;
- ✓ переводяться з інших закладів освіти;
- ✓ бажають продовжити навчання на наступному освітньому або освітньо-кваліфікаційному рівні;
- ✓ бажають паралельно (одночасно) навчатися на двох спеціальностях, освітніх програмах, напрямках підготовки;
- ✓ поновлюються на навчання після відрахування;
- ✓ продовжують навчання після академічної відпустки.

1.3. Перезарахування дисципліни за результатами їх вивчення в інших закладах освіти не зменшує терміну навчання у МФКМіД та відповідальності закладу освіти за рівень знань з усіх дисциплін, передбачених навчальним планом. У Положенні враховано засади Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – ЄКТС).

1.4. При переведенні чи поновленні на навчання здобувача освіти, зарахуванні на базі попереднього освітнього рівня виявляються розбіжності між навчальним планом, за яким він планує навчатись, і навчальним планом, за яким він навчався раніше або додатком до документу про освіту. Ці розходження можуть бути як у вигляді академічної розбіжності з навчальної дисципліни, так і у вигляді академічної різниці, що в цілому складає академічну заборгованість здобувача освіти.

1.5. Крім того, можлива ситуація, коли здобувач освіти у попередньому закладі освіти атестований з деяких навчальних дисциплін, які вивчаються в поточному семестрі в закладі, до якого він перевівся чи поновився. У цьому разі виникає необхідність перезарахування раніше вивчених навчальних дисциплін.

1.6. Поновлення відрахованих осіб, переведення в межах навчального закладу та з інших закладів вищої освіти/ фахової передвищої освіти можливе тільки після ліквідації академічної різниці та перезарахування дисциплін.

II. КРЕДИТИ ЄКТС ТА ЇХ ВСТАНОВЛЕННЯ

2.1. Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система (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 вищої та фахової передвищої освіти. Система ґрунтується на визначенні навчального навантаження здобувача вищої та фахової передвищої освіти, необхідного для досягнення визначених результатів навчання, та обліковується у кредитах ЄКТС.

2.2. Кредит Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – кредит ЄКТС) – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої та фахової передвищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин.

2.3. Результати навчання – сукупність знань, умінь, навичок, інших компетентностей, набутих особою у процесі навчання за певною освітньо-професійною програмою, які можна ідентифікувати, кількісно оцінити та виміряти.

2.4. Кредити присвоюються здобувачам освіти після завершення необхідної навчальної діяльності та досягнення відповідних результатів навчання, що підтверджується належним оцінюванням. Кількість кредитів, що присвоюється здобувачу освіти, який демонструє досягнення результатів навчання, дорівнює кількості кредитів, що відповідають освітньому компоненту.

2.5. Perezарухування кредитів – процес визнання кредитів, присвоєних в іншому закладі освіти.

2.6. Кредити, присвоєні здобувачам освіти в межах однієї освітньої програми певного закладу освіти, можуть бути переведені для накопичування в іншій програмі, запропонованій тим самим або іншим закладом освіти.

Perezарухування кредитів відбувається автоматично на основі договору про навчання, договору про практику/стажування. Для Учасника, який подає до Коледжу академічну довідку про зараховані результати навчання в іншому закладі освіти Perezарухування кредитів здійснюється відповідним відділенням чи цикловою комісією.

III. СТУПЕНЕВА МОБІЛЬНІСТЬ

3.1. Ступенева мобільність – навчання у закладі вищої чи фахової передвищої освіти з метою здобуття ступеня вищої чи фахової передвищої освіти, що підтверджується документом (документами) про вищу освіту або про здобуття ступеня вищої освіти чи фахової передвищої освіти від двох або більше закладів вищої чи фахової передвищої освіти одночасно.

3.2. Ступеневі освітньо-професійні програми можуть відрізнятися одна від одної за кількістю кредитів ЄКТС, які вони містять. З метою визнання кваліфікації для продовження навчання різниця в кількості кредитів ЄКТС, отриманих після успішного набуття кваліфікації, не береться до уваги. Головним фактором, який враховується, є програмні результати навчання.

3.3. За умовами прийому до МФКМід здійснюється прийом на скорочений термін навчання на основі раніше здобутого рівня вищої освіти, освітньо-кваліфікаційного рівня. При цьому проводиться порівняльний аналіз ОП і здійснюється Perezарухування результатів навчання.

IV. ПОРЯДОК ВИЗНАЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ

4.1. Академічна різниця – це різниця між загальними обсягами годин з дисципліни, формою підсумкового контролю (залік або екзамен) із дисципліни, вивчення якої передбачене навчальним планом відповідного курсу до моменту зарахування здобувачів вищої освіти/ фахової передвищої освіти на старші курси в порядку зарахування, переведення (з іншого навчального закладу, спеціалізації, форми навчання), поновлення, продовження навчання після академічної відпустки або надання можливості повторного навчання.

4.2. Академічною різницею вважаються навчальні дисципліни навчального плану певної освітньо-професійної програми Коледжу за попередні семестри, які здобувач освіти раніше не вивчав. Також дисципліна вважається академічною різницею, якщо загальний обсяг годин дисципліни, яка вивчалася здобувачем освіти раніше, становить менше 70% нормативного обсягу дисципліни чинного навчального плану коледжу.

4.3. Академічною різницею не вважаються:

- ✓ вибіркові дисципліни навчального плану;
- ✓ форма підсумкового контролю;
- ✓ якщо назви навчальних дисциплін мають незначну стилістичну різницю;
- ✓ якщо назви навчальних дисциплін мають значні розбіжності, але при порівнянні навчальних програм дисциплін співпадають змістовна частина та вимоги до знань, умінь і навичок здобувача освіти.

4.4. Академічна різниця не повинна перевищувати 10 дисциплін (30 кредитів ЄКТС). Якщо академічна різниця становить більше навчальних дисциплін, виноситься рішення про рекомендацію на навчання на курс нижче, враховуючи, що переведення та поновлення здобувачів освіти на перший курс забороняється, за умови виключних обставин, які можуть розглядатись Міністерством освіти і науки України.

4.5. Визначення академічної різниці з навчальних дисциплін здійснюється завідувачем відділення і має тривати не більше одного робочого тижня.

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

4.7. Порядок та термін ліквідації академічної різниці визначається директором коледжу.

4.8. Порядок визначення академічної різниці з навчальних дисциплін: завідувач відділення на підставі заяви здобувача освіти на ім'я директора коледжу щодо поновлення або переведення до коледжу, академічної довідки та/або індивідуального навчального плану / залікової книжки студента готує порівняльну таблицю предметів згідно з навчальним планом, яку передає заступнику директора з навчальної роботи;

- ✓ заступник директора з навчальної роботи на підставі порівняльної таблиці робить висновки з визначенням академічної різниці згідно з навчальним планом;
- ✓ завідувач відділення на підставі висновків про академічну різницю

готує наказ про допуск здобувача освіти до складання академічної різниці і подає його на підпис директору коледжу. У наказі зазначаються назви навчальних дисциплін академічної різниці, кількість годин, форма підсумкового контролю і термін ліквідації академічної різниці. Термін ліквідації академічної різниці встановлюється, як правило, до початку навчальних занять. Іноді цей термін може бути продовжений, про що обов'язково зазначається в наказі;

✓ на підставі наказу директора коледжу про допуск до складання академічної різниці, завідувач відділення видає здобувачу освіти довідку про ліквідацію академічної різниці та графік її ліквідації;

✓ після ліквідації академічної різниці, на підставі довідки про ліквідацію академічної різниці, видається наказ директора коледжу про зарахування особи до МФКМіД. У деяких випадках наказ директора коледжу про зарахування може видаватись раніше, ніж ліквідація академічної різниці, але, якщо здобувач освіти не ліквідує академічну різницю у визначені терміни, видається наказ директора коледжу про його відрахування;

✓ студенту видається індивідуальний навчальний план / залікова книжка, де проставляються відмітки про оцінки з навчальних дисциплін, які отримані особою під час ліквідації академічної різниці. Індивідуальний навчальний план / залікова книжка заповнюється та засвідчується особистим підписом завідувача відділення.

4.9. Порядок складання академічної різниці:

✓ особи, яким визначена академічна різниця, мають скласти її в терміни, визначені графіком складання академічної різниці, як правило, до початку заліково-екзаменаційної сесії;

✓ основною формою оволодіння навчальним матеріалом при ліквідації академічної різниці є самостійна робота здобувача освіти;

✓ циклові комісії, за якими закріплені навчальні 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 здобувачів освіти.

V. ПОРЯДОК ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН

1.1. Perezарухування навчальних дисциплін здійснюється за заявою здобувача освіти на підставі академічної довідки або додатку до документу про вищу освіту, виданих ліцензованим (акредитованим) вищим навчальним закладом України.

1.2. Заява про Perezарухування дисциплін подається студентом на початку семестру з тим, щоб у випадку невідповідності програмних вимог та відмови в Perezарухуванні, здобувач освіти міг пройти підготовку з відповідної дисципліни зі своєю групою в повному обсязі.

1.3. Perezарухування результатів раніше складених студентом навчальних дисциплін здійснює завідувач відділення шляхом їх порівняння (відповідність змісту дисципліни, загальний обсяг у годинах та кредитах ЄКТС, форми підсумкового контролю).

1.4. Perezарухування дисциплін може здійснюватися за таких умов:

✓ якщо при порівнянні навчального плану освітньо-професійної програми та поданих документів назви навчальних дисциплін ідентичні або мають незначну стилістичну різницю;

✓ якщо назви навчальних дисциплін мають значні розбіжності, але при порівнянні навчальних програм дисциплін співпадають змістовна частина та вимоги до знань, умінь і навичок студента;

✓ якщо загальний обсяг годин (кредитів ЄКТС), відведених на вивчення дисципліни у попередньому навчальному закладі, відрізняється, але не менше 70% обсягу дисципліни, передбаченого затвердженою у встановленому порядку освітньо-професійною програмою відповідної спеціальності.

1.5. У випадках, коли є підстави для перезарахування дисципліни, але одноосібне рішення завідувачем відділення не прийнято, формується експертна комісія. До складу експертної комісії входять заступник директора з навчальної роботи, завідувач відділення, викладач, який викладає дисципліну. Експертна комісія розглядає заяву здобувача освіти, вивчає його документи про раніше здобуту освіту, при необхідності проводить співбесіду зі студентом з метою уточнення змісту вивченої в попередньому навчальному закладі дисципліни, яку потрібно перезарахувати. Експертна комісія робить висновок про можливість (неможливість) перезарахування дисципліни. Висновок експертної комісії відмічається у заяві. Остаточне рішення на підставі висновку експертної комісії приймає директор коледжу.

1.6. При перезарахуванні дисципліни зберігається раніше здобута позитивна оцінка навчальних досягнень студента. За необхідністю оцінка переводиться до чинної в коледжі системи оцінювання. Якщо оцінка з дисципліни складається з декількох оцінок за окремі семестри або оцінок з декількох дисциплін, то вступнику виставляється середня зважена оцінка успішності з урахуванням обсягів відповідних складових навчальної дисципліни.

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

1.8. Завідувач відділенням заповнює та засвідчує особистим підписом в індивідуальному навчальному плані / заліковій книжці студента перезараховані дисципліни.

1.9. Студентам можуть бути перезараховані дисципліни, з яких за результатами підсумкового контролю вони мали оцінку не нижче «задовільно» (або «зараховано»).

1.10. Перезарахування навчальних дисциплін за результатами їх вивчення в інших закладах освіти не зменшує терміну навчання та відповідальності коледжу за рівень знань здобувачів освіти з усіх навчальних дисциплін, передбачених навчальним планом.

VI. ОФОРМЛЕННЯ ДОКУМЕНТІВ

6.1. Академічна довідка (копія додатку до диплому про освіту), заяви про перезарахування навчальних дисциплін, погоджені директором коледжу, додаються до особової справи студента.

6.2. Результати складання академічної різниці фіксуються у відомості

обліку успішності, індивідуальному навчальному плані / заліковій книжці студента.

6.3. У додаток до диплома вносяться усі нормативні та варіативні дисципліни навчального плану даної освітньо-професійної програми. Дисципліни вільного вибору студента можуть відрізнятися.

6.4. Особи, які мають іноземні документи про освіту, повинні здійснити процедуру їх визнання (нострифікації) та отримати свідоцтво, яким підтверджується право на продовження освіти в Україні.

VII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. У випадку внесення змін або доповнень у державні нормативно-правові документи, що регламентують питання цього Положення, відповідні пункти Положення втрачають свою чинність і вступають у дію внесені зміни.