

Міністерство освіти і науки України
Тернопільський фаховий коледж харчових технологій і торгівлі

ПОГОДЖЕНО

Методичною радою коледжу


Протокол № 8 від 25.03.2024 р.

Голова методичної ради

 Тетяна КОГУТ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор коледжу

 Людмила КРУКЕВИЧ
«27» березня 2024 р.

 «27» березня 2024 р.



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ЛІКВІДАЦІ АКАДЕМІЧНОЇ ЗАБОРГОВАНОСТІ,
ВІДРАХУВАННЯ ТА ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ
РОЗБІЖНОСТІ ОСВІТНІХ КОМПОНЕНТІВ
У ТЕРНОПІЛЬСЬКОМУ ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ ХАРЧОВИХ
ТЕХНОЛОГІЙ І ТОРГІВЛІ**

Тернопіль, 2024

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дане Положення про порядок ліквідації академічної заборгованості, академічної різниці, відрахування та перезарахування академічної розбіжності освітніх компонентів у Тернопільському фаховому коледжі харчових технологій і торгівлі (далі Положення) розроблене відповідно до нормативних документів, а саме:

- Закону України «Про вищу освіту»;
- Закону України «Про фахову передвищу освіту»;
- Положення про організацію освітнього процесу у Тернопільському фаховому коледжі харчових технологій і торгівлі.

1.2. Дане Положення запроваджується для врегулювання питань, що виникли за результатами підсумкового контролю знань здобувачів освіти (заліку, екзамену, державної атестації) та перезарахування академічної розбіжності у разі переведення.

1.3. Академічна заборгованість з підсумкового семестрового контролю знань (заліку, екзамену) ліквідується згідно наказу директора за окремим графіком, що складається завідувачами відділень, затвердженому директором коледжу.

1.4. Ліквідувати академічну заборгованість дозволяється здобувачам освіти, які за результатами підсумкового контролю знань з освітніх компонентів мають не більше двох незадовільних оцінок (академічних заборгованостей).

1.5. Здобувачі освіти, які за результатами підсумкового контролю знань з освітніх компонентів мають більше двох незадовільних оцінок (академічних заборгованостей) відраховуються з коледжу.

1.6. Час на ліквідацію академічної заборгованості надається у період після закінчення основної екзаменаційної сесії і до початку наступного семестру.

1.7. Ліквідація академічної заборгованості з підсумкового семестрового контролю знань (заліку, екзамену), допускається (за окремим графіком) не більше двох разів: один раз викладачу, другий – комісії, яка створюється завідувачем відділення. Здобувач освіти, який не склав підсумкового семестрового контролю комісії відраховується із коледжу.

1.8. Ліквідація здобувачами освіти денної форми навчання академічної заборгованості проводиться за результатами зимової сесії до початку наступного семестру, а за результатами літньої сесії – до початку нового навчального року.

1.9. У випадках конфліктних ситуацій за мотивованою заявою здобувача освіти чи викладача створюється комісія для приймання екзамену (заліку), до якої входять: голова циклової комісії (провідний викладач) і викладачі відповідної комісії, представники адміністрації, студентської ради, відділення.

1.10. Складання підсумкового семестрового контролю (заліку, екзамену) комісії здійснюється за білетами (завдань, задач, ситуацій). Результати поточного контролю при цьому не враховуються.

1.11. За наявності поважних причин (хвороба, сімейні обставини та ін.), що документально підтверджені, окремим здобувачам освіти за поданням завідувача відділення наказом по коледжу може встановлюватись індивідуальний графік складання екзаменів (заліків) або ліквідації академічної заборгованості тривалістю не більше місяця після закінчення зимової екзаменаційної сесії, а після літньої екзаменаційної сесії – до початку нового навчального року. Якщо цей термін (не більше одного місяця) є недостатнім для виконання індивідуального графіка, розглядається питання про надання здобувачу освіти академічної відпустки або повторного курсу навчання.

1.12. Графік ліквідації здобувачами освіти академічної заборгованості має бути вчасно складений завідувачами відділень і доведений до відома викладачів, які братимуть участь у цій процедурі, та узгоджений з графіком їхніх відпусток.

1.13. Ліквідація академічної заборгованості з державної атестації (кваліфікаційного іспиту) допускається повторно в наступний термін роботи екзаменаційної комісії протягом наступних трьох років.

1.14. В цьому Положенні терміни вжиті у такому значенні:

відрахування - припинення статусу здобувача фахової передвищої освіти (далі – Здобувач), прав та обов'язків особи, що здобуває фахову передвищу освіту, з передбачених законом підстав у порядку, визначеному цим Положенням;

поновлення - відновлення статусу здобувача, прав та обов'язків особи, що здобуває фахову передвищу освіту, з урахуванням набутих раніше результатів навчання у порядку, визначеному цим Положенням;

академічна заборгованість - (академічна заборгованість) вважається заборгованість, що виникла у здобувача освіти в результаті відсутності атестації або одержання незадовільної оцінки за результатами підсумкового контролю знань, неявки здобувача освіти на семестровий екзамен та державну атестацію;

академічна розбіжність - це сукупність освітніх компонентів навчального плану відповідної освітньо-професійної програми, відсутніх в академічній довідці, індивідуальному навчальному плані чи в документі про попередньо здобуту освіту особи, що поновлюється, переводиться чи вступає на навчання до коледжу, та які не перераховані (зараховані) відповідно до цього Положення;

підсумковий контроль – контрольні заходи, що передбачають встановлення відповідності (оцінку, вимір) результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти вимогам освітньо - професійної програми та/або вимогам програми кваліфікаційного іспиту.

II. Порядок ліквідації академічних заборгованостей з освітніх компонентів, формою підсумкового контролю з яких є залік та/ або екзамен

2.1. Підсумкове оцінювання з освітніх компонентів навчального плану

навчальних досягнень здобувачів освіти здійснюється за результатами поточного контролю - заліку та/ або екзамену.

2.2. Здобувачі освіти, які за результатами поточного контролю одержали «не зараховано» з оцінкою «2», подають заяву на повторне складання освітнього компонента.

2.3. Здобувачі освіти, які за результатами повторного складання заліку та/ або екзамену з освітнього компонента одержали незадовільну оцінку («2»), зобов'язані написати заяву на повторне перескладання підсумкового контролю комісії, яка створюється завідувачем відділення.

2.4. Здобувачі освіти, які за результатами поточного контролю отримали незадовільну оцінку «2» і не пройшли вчасно повторного складання заліку та/ або екзамену з освітнього компонента, відраховуються із коледжу.

III. Порядок ліквідації академічних заборгованостей з державної атестації (кваліфікаційного іспиту)

3.1. Державна атестація здобувачів фахової передвищої освіти проводиться у формі складання кваліфікаційного іспиту.

3.2. Академзаборгованість з державної атестації виникає у випадках, коли здобувач освіти є неатестованим, якщо результати складання кваліфікаційного іспиту не відповідають вимогам рівня атестації, або є недопущеним до складання кваліфікаційного іспиту за невиконання індивідуального навчального плану.

3.3. Академзаборгованість з державної атестації виникає також, якщо здобувач освіти не з'явився на засідання атестаційної (екзаменаційної) комісії для складання кваліфікаційного іспиту.

3.4. Здобувачі фахової передвищої освіти, які мають академзаборгованість з державної атестації (кваліфікаційного іспиту), мають право на повторну атестацію в наступний термін роботи екзаменаційної комісії протягом наступних трьох років.

3.5. Перескладання академзаборгованості з кваліфікаційного іспиту здійснюється за завданнями відповідно програми кваліфікаційного іспиту.

3.6. Здобувач освіти, який має академічну заборгованість з державної атестації (кваліфікаційного іспиту) по закінченні терміну навчання за певним освітньо-професійним ступенем одержує академічну довідку встановленого зразка.

IV. Порядок визначення академічної розбіжності освітніх компонентів

4.1. Визначення академічної розбіжності:

4.1.1. Академічна розбіжність - це сукупність освітніх компонентів навчального плану відповідної освітньої-професійної програми, відсутніх в академічній довідці, індивідуальному навчальному плані чи в документі про попередньо здобуту освіту особи, що поновлюється, переводиться чи вступає на навчання до коледжу, та які не перераховані (зараховані) відповідно до

цього Положення

4.1.2. Академічна розбіжність визначається на підставі порівняння навчального плану коледжу певної освітньо-професійної програми (спеціальності) та академічної довідки (у випадку поновлення на навчання) або витягу із індивідуального навчального плану (у випадку переведення), виданого за попереднім місцем навчання претендента або додатка до документа про раніше здобутий освітньо-кваліфікаційний рівень (освітньо-професійний ступінь).

4.1.3. Академічна розбіжність виникає у випадках, коли в академічній довідці або витягу із індивідуального навчального плану, що надає студент/претендент:

- відсутні обов'язкові освітні компоненти, що передбачені діючим навчальним планом і вивчалися на попередніх курсах відповідно до вимог стандартів і освітньо-професійних програм;
- відсутні вибіркові освітні компоненти, що є базовими для здобуття певного фаху (професійного спрямування);
- освітній компонент вивчався у меншому обсязі, з меншою кількістю кредитів ЄКТС (відмінність становить більше ніж половина кредиту ЄКТС);
- наявні значні розбіжності в назві та змісті освітнього компонента.
- невідповідності форм підсумкового контролю з освітнього компонента (залік – замість екзамену або звичайний залік – замість диференційованого заліку) і відсутня оцінка за національною шкалою.

4.2. Порядок складання академічної різниці

4.2.1. Особа, якій визначена академічна різниця, має ліквідувати її, як правило, до початку занять у семестрі на денній формі навчання.

4.2.2. Основною формою оволодіння навчальним матеріалом під час ліквідації академічної різниці є самостійна робота, консультації.

4.2.3. Викладачі циклової комісії, за якими закріплені освітні компоненти, що складають академічну різницю, надають необхідні навчально-методичні вказівки та рекомендації для самостійної роботи, забезпечують достатній рівень консультативної допомоги.

4.3. Перезарахування освітніх компонентів

4.3.1. Перезарахування освітніх компонентів проводиться на підставі порівняння навчального плану Коледжу певної освітньо-професійної програми (спеціальності) та академічної довідки або витягу із індивідуального навчального плану, або додатка до документа про раніше здобутий кваліфікаційний рівень (ступінь), що надає претендент.

4.3.2. Рішення щодо перезарахування освітніх компонентів може бути прийнято за умов, якщо:

- назви освітніх компонентів ідентичні або мають незначну стилістичну відмінність, але обсяги та змістова частина навчальних програм не відрізняються;
- загальний обсяг годин, відведених на вивчення освітнього компонента, та кількість кредитів, які може отримати здобувач освіти за опанування курсу, не менший, ніж передбачений стандартом освіти, ОПП;

➤ форми підсумкового контролю з освітніх компонентів однакові і семестрова атестація зарахована як за національною шкалою, так і за шкалою ЄКТС.

При цьому при перезарахуванні форм підсумкового контролю з освітніх компонентів: - екзамен, складений у закладі освіти, де навчався здобувач освіти, може бути зарахований як залік з відповідною оцінкою за шкалою ЄКТС; - залік, якщо він був оцінений за шкалою ЄКТС, може бути зарахований як іспит з відповідною оцінкою за шкалою ЄКТС та переведенням в національну шкалу.

4. 3.3. При перезарахуванні освітнього компонента зберігається раніше здобута позитивна оцінка рівня знань здобувача освіти. За необхідності оцінка приводиться до діючої в Коледжі шкали оцінювання.

4. 3.4. При перезарахуванні освітніх компонентів до індивідуального навчального плану здобувача освіти вносяться: назва освітнього компонента, загальна кількість годин/кредитів, оцінка та підстава щодо перезарахування (номер академічної довідки, індивідуального навчального плану, диплома тощо). Претендент на переведення чи поновлення у складі здобувачів освіти має право відмовитися від перезарахування освітнього компонента, якщо його не влаштовує отримана раніше оцінка, та складати її як академічну різницю або вивчати повторно.

V. Порядок внесення змін та доповнень

Зміни та доповнення розглядаються методичною радою коледжу та затверджуються педагогічною радою Тернопільського фахового коледжу харчових технологій і торгівлі.

Обговорено і схвалено
на засіданні студентської
ради коледжу
протокол № 8
від 25 березня 2024 р.

Обговорено і затверджено
на засіданні педагогічної ради
протокол № 5
від 26 березня 2024 р.