

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом ВПУ ЛДУ БЖД (м. Вінниця)

№ НС-148/91 від 25. 03. 2025

РОЗГЛЯНУТО та СХВАЛЕНО

на засіданні педагогічної ради училища

Протокол № 27 від 10.03.2025

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ПОРЯДОК ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ
ДИСЦИПЛІН ТА ВИЗНАЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ У
ВИЩОМУ ПРОФЕСІЙНОМУ УЧИЛИЩІ ЛЬВІВСЬКОГО
ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ БЕЗПЕКИ
ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ (М.ВІННИЦЯ)**

Вінниця-2025

**ПРО ПОРЯДОК ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ
ДИСЦИПЛІН ТА ВИЗНАЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ У
ВИЩОМУ ПРОФЕСІЙНОМУ УЧИЛИЩІ ЛЬВІВСЬКОГО
ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ БЕЗПЕКИ
ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ (М.ВІННИЦЯ)**

1.	Загальні положення.....	3
2.	Порядок перезарахування навчальних дисциплін.....	4
3.	Порядок визначення та складання академічної різниці.....	5
4.	Порядок оформлення документів	8
5.	Прикінцеві положення	8
	Додаток 1. Зразок заяви про перезарахування навчальної дисципліни.....	9
	Додаток 2. Зразок порівняльної таблиці для ліквідації академічної різниці.....	10
	Додаток 3. Зразок відомості з ліквідації академічної різниці.....	11

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок перезарахування навчальних дисциплін та визначення академічної різниці у Вищому професійному училищі Львівського державного університету безпеки життєдіяльності (м. Вінниця) (далі – Положення) визначає порядок перезарахування навчальних дисциплін та/або визначення академічної різниці для здобувачів фахової передвищої освіти у Вищому професійному училищі Львівського державного університету безпеки життєдіяльності (м. Вінниця) (далі – училище), які:

- переводяться до училища з інших закладів освіти;
- вступають на навчання до училища на базі раніше здобутого освітньо-кваліфікаційного рівня або/ та освітньо-професійного ступеня, освітнього рівня вищої освіти, здобутого за іншою спеціальністю;
- продовжують навчання в училищі на наступному рівні фахової передвищої освіти або одночасно навчаються за двома освітньо-професійними програмами;
- продовжують навчання після академічної відпустки або повторного навчання;
- поновлюються на навчання після відрахування.

1.2. Положення розроблено відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про фахову передвищу освіту», Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах фахової передвищої освіти, та надання їм академічної відпустки (затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 09 травня 2024 року № 653 зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02 липня 2024 р. за № 993/42338), Положення про організацію освітнього процесу в Вищому професійному училищі Львівського державного університету безпеки життєдіяльності (м.Вінниця).

Це Положення обов'язковим для виконання усіма учасниками освітнього процесу Училища.

1.3. При переведенні чи поновленні на навчання здобувача освіти, зарахуванні на базі попереднього освітньо-кваліфікаційного рівня або/ та освітньо-професійного ступеня, 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.

1.4. 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.

1.5. Перезарахування дисциплін за результатами їх вивчення в інших закладах освіти не зменшує терміну навчання в училищі та відповідальності училища за рівень знань випускників з усіх дисциплін навчальних планів.

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.

2. ПОРЯДОК ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН

2.1. Перезарахування навчальних дисциплін здійснюється за заявою здобувача освіти (Додаток 1) на ім'я начальника училища на підставі академічної довідки або додатку до документу про освіту (диплома фахового молодшого бакалавра, молодшого спеціаліста/молодшого бакалавра, бакалавра, спеціаліста, магістра).

2.2. Заява про перезарахування дисциплін подається протягом перших 10 робочих днів від початку семестру задля того, щоб у випадку невідповідності програмних вимог та відмови в перезарахуванні здобувач освіти міг пройти підготовку з відповідної дисципліни в повному обсязі.

2.3. Після того як заява була підписана начальником училища, вона передається на розгляд до заступника начальника училища з навчальної та методичної роботи для подальшої перевірки і встановлення академічної різниці та дисциплін, рекомендованих до перезарахування.

2.4. Особи, які мають іноземні документи про освіту, повинні здійснити процедуру їх визнання (нострифікації) й отримати свідоцтво, що підтверджує право на продовження освіти в Україні. У випадку подання зазначених вище документів іноземною мовою заявник подає їх переклад, нотаріально завірений в установленому порядку.

2.5. Перезарахування результатів раніше складених здобувачем освіти навчальних дисциплін здійснює начальник навчально-методичного відділу їх порівняння (відповідність змісту дисципліни, загальний обсяг у годинах та кредитах ЄКТС, форми підсумкового контролю).

2.6. Перезарахування дисциплін може здійснюватися за таких умов:

- назви ідентичні або є незначна стилістична розбіжність;
- назви навчальних дисциплін мають значні розбіжності, але під час звіряння навчальних (освітніх) програм дисциплін (предметів) збігаються змістова частина та вимоги до знань, умінь та навичок здобувача вищої освіти/фахової передвищої освіти, компетенції та програмні результати навчання;
- співпадають загальний обсяг годин/кредитів ЄКТС та форми підсумкового контролю з дисципліни/дисциплін;
- загальний обсяг годин/кредитів ЄКТС, відведений на вивчення дисципліни у попередньому закладі вищої освіти/фахової передвищої освіти, відрізняється, але не більше ніж 20 % обсягу дисципліни, передбаченої освітньо-професійною програмою відповідної спеціальності;
- збігаються компетентності та програмні результати навчання з дисципліни/дисциплін;
- неформальна освіта.

2.7. За результатами звіряння переліку навчальних дисциплін (предметів), які заявлені здобувачем освіти на перезарахування виносяться рішення:

- перезарахувати навчальні дисципліни (предмети) та внести результати навчання до індивідуального навчального плану здобувача освіти при повній відповідності умов п. 2.6;

- частково перезарахувати теми, змістові модулі, модулі навчальної дисципліни (предмети). У такому випадку проводиться переатестація. У цьому разі перезарахування дисципліни можна провести за результатами виконання індивідуального завдання, складання заліку. Переатестацію проводить навчальне відділення (циклова комісія), за яким закріплена відповідна навчальна дисципліна;

- відмовити в перезарахуванні навчальних дисциплін (предметів) при невиконанні умов п. 2.6. У такому разі здобувач освіти проходить підготовку з відповідної дисципліни у повному обсязі.

2.8. При перезарахуванні дисциплін (предметів) зберігаються раніше отримані результати навчальних досягнень здобувача освіти. Під час переведення, (поновлення, зарахування) вступників на базі попереднього освітньо-кваліфікаційного рівня, освітньо-професійного ступеня, освітнього рівня вищої освіти, які не навчались за кредитно-модульною системою, оцінки, одержані ними, переводять відповідно до чинної в училищі шкали оцінювання. Якщо оцінка з дисципліни складається з декількох оцінок (за окремі семестри, модулі), то вираховується середня оцінка успішності з урахуванням обсягів відповідних складових навчальної дисципліни.

2.9. Особам, зарахованим на навчання до училища на базі здобутого освітньо-кваліфікаційного рівня, освітньо-професійного ступеня, освітнього рівня вищої освіти термін підготовки за освітньо-професійною програмою визначається відповідним навчальним планом.

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

2.11. Здобувач освіти, за своїм бажанням та погодженням із начальником училища може скласти навчальну дисципліну достроково, у такому випадку вона не включається до обсягу академічної різниці. Загальний обсяг такої дострокової доздачи не може перевищувати 30 кредитів.

2.12. Здобувачам освіти можуть бути перезараховані дисципліни, з яких за результатами підсумкового контролю вони мали оцінку не нижче «добре» або «зараховано».

3. ПОРЯДОК ВИЗНАЧЕННЯ ТА СКЛАДАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ

3.1. Академічною різницею вважаються ті дисципліни навчального плану, які відповідно до структурно-логічної схеми підготовки за освітньо-професійною програмою є передумовою для опанування наступних дисциплін

індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти, та на момент переведення (поновлення, продовження навчання) не вивчалися у повному обсязі або загальний обсяг годин/кредитів, відведений на вивчення цих дисципліни у попередньому закладі вищої/фахової передвищої освіти, становить менше 80% обсягу дисципліни, передбаченої навчальним планом училища.

3.2. Академічною різницею не вважаються дисципліни вільного вибору здобувача освіти за умови рівності кредитів блоку вибіркових дисциплін на час переведення.

3.3. Курсові роботи (проекти), яким навчальним планом училища встановлено кредити (не менше 3), рахуються як окремі освітні компоненти і можуть бути або перезараховані (за умови виконання одного з підпунктів п.2 цього Положення), або включені до академічної різниці.

3.4. Академічна різниця не повинна перевищувати 30 кредитів ЄКТС. Якщо академічна різниця становить більше вказаного значення, вноситься 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.

3.5. Процедура визначення академічної різниці з навчальних дисциплін організовує заступник начальника училища з навчальної та методичної роботи із залученням начальника навчально-методичного відділу, методистів навчально-методичного відділу, начальників відділень, голови циклової комісії.

3.6. Визначення академічної різниці з навчальних дисциплін здійснюється на підставі заяви здобувача освіти і має тривати не більше одного робочого тижня з моменту її подання.

3.7. 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 вноситься тільки екзамен.

3.8. Здобувач освіти, який ліквідує академічну різницю, може бути направлений на наступний за навчальним планом вид практики лише в разі проходження попереднього етапу практичної підготовки. Проходження двох видів практики паралельно не допускається.

3.9. 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 вважаються 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 для опанування наступних дисциплін індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти.

3.10. Залежно від спеціальності, за якою здобуто освітньо-професійний ступінь/освітньо-кваліфікаційний рівень/освітній ступінь, обсягу кредитів з тих дисциплін які можуть бути перезараховані, обсягу академічної різниці начальник училища рекомендує курс зарахування здобувача фахової передвищої освіти або термін скорочення навчання.

3.11. Порядок та термін ліквідації академічної різниці визначається начальником училища, про що видають окремий наказ.

3.12. Порядок визначення академічної різниці з навчальних дисциплін:

- начальник навчально-методичного відділу на підставі заяви здобувача освіти на ім'я начальника училища на поновлення або переведення до училища та академічної довідки та/або індивідуального плану здобувача освіти готує порівняльну таблицю дисциплін згідно навчальних планів, яку передає заступнику начальника училища з навчальної та методичної роботи (Додаток 2);

- заступник начальника училища з навчальної та методичної роботи на підставі порівняльної таблиці робить висновки із визначенням академічної різниці згідно навчальних планів;

- начальник навчально-методичного відділу на підставі висновків про академічну різницю готує наказ про допуск здобувача освіти до складання академічної різниці і подає його на підпис начальнику училища. 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 начальника училища про допуск до складання академічної різниці, начальник навчально-методичного відділу 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 начальника училища про зарахування особи до училища. В деяких випадках наказ начальника училища про зарахування може видаватись раніше, ніж ліквідація академічної різниці, але, якщо здобувач освіти не ліквідує академічну різницю у визначені терміни, видається наказ начальника училища про його відрахування;

- здобувачу освіти видається індивідуальний навчальний план, в якому проставляються відмітки про оцінки з навчальних дисциплін, які отримані особою під час ліквідації академічної різниці. Індивідуальний навчальний план заповнюється та засвідчується особистим підписом начальником навчально-методичного відділу.

3.13. 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. Термін ліквідації академічної різниці може бути продовжений за наявності об'єктивних підстав, підтверджених відповідним документом;
- основною формою оволодіння навчальним матеріалом при ліквідації академічної різниці є самостійна робота здобувача освіти;
- навчальні відділення, циклова комісія, 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.

4. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ ДОКУМЕНТІВ

4.1. Підготовку необхідних матеріалів та документів щодо перезарахування дисциплін та визначення академічної різниці покладено на начальника навчально-методичного відділу.

4.2. Академічна довідка (копія додатку до диплому про освіту), заяви про перезарахування навчальних дисциплін, погоджені начальником училища, додаються до особової справи здобувача освіти.

4.3. До індивідуального навчального плану здобувача освіти вносяться записи про перезарахування результатів заліків та екзаменів, які засвідчуються підписом начальника навчально-методичного відділення.

4.4. Результати ліквідації академічної різниці фіксують у відомості (Додаток 3) та вносяться до індивідуального навчального плану здобувача освіти.

4.5. У додаток до диплома вносять усі обов'язкові та вибіркові освітні компоненти навчального плану даної спеціальності. Дисципліни вільного вибору здобувача можуть відрізнятися.

4.6. Відомості про академічну різницю заносяться до журналу обліку відомостей заліків та екзаменів.

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Положення набирає чинності з моменту його затвердження.

5.2. 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.

Заступник начальника училища
з навчальної та методичної роботи

Ігор ЛПЧАНЧУК

Начальнику Вищого професійного
училища Львівського державного
університету безпеки життєдіяльності
(м. Вінниця)

(звання, ім'я ПРІЗВИЩЕ начальника)

здобувача освіти _____ групи
з освітньо-професійної програми

спеціальності _____

(ім'я ПРІЗВИЩЕ здобувача освіти)

(телефон здобувача освіти)

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 навчальних дисциплін у
Вищому професійному училищі Львівського державного університету безпеки
життєдіяльності (м. Вінниця).

Академічну різницю зобов'язуюсь скласти у встановлені терміни.

До заяви додаю:

(назва документа, про отриману освіту)

Дата

Підпис

ім'я ПРІЗВИЩЕ

**Вище професійне училище
Львівського державного університету безпеки життєдіяльності
(м. Вінниця)**

Академічна різниця

При порівнянні _____

(назва документу, №, дата видачі та назва закладу освіти, що видав документ)

виданої _____

(ПІБ здобувача освіти)

з навчальним планом 20____ року освітньо-професійної програми

виявлена наступна академічна різниця:

№ з/п	Назва дисципліни	Загальна кількість годин	Кількість кредитів	Форма контролю	Примітки

Перелік дисциплін, що вивчались в _____

(назва закладу освіти, що видав документ)

та заплановані навчальним планом 20____ року освітньо-професійної програми
_____ на _____ курс і можуть бути рекомендовані до
перезарахування:

№ з/п	Назва дисципліни	Загальна кількість годин	Кількість кредитів	Форма контролю	Примітки

Академічну різницю визначив
начальник навчально-методичного відділу

Звання

Підпис

ім'я ПРІЗВИЩЕ

**Вище професійне училище
Львівського державного університету безпеки життєдіяльності
(м. Вінниця)**

Освітньо-професійна програма _____

Спеціальність _____

Відомість № _____
з ліквідації академічної різниці

здобувача освіти _____

(ПІБ здобувача освіти)

№ з/п	Назва дисципліни	Форма контролю	ПІБ викладача	Дата складання	Підпис викладача

Начальник навчально-методичного відділу

Звання

Підпис

ім'я ПРІЗВИЩЕ

«_____» _____ 20__ р.