

ПОГОДЖЕНО  
Голова Ради  
студентського  
самоврядування



Михайло МИРОНЮК

ПОГОДЖЕНО  
Голова Методичної ради



Ігор ЛІПАЧ

протокол №7 від 12.06.2025

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Директор коледжу



Михайло  
ЖУЛШТИНСЬКИЙ

Відомчий код 011102

30

## ПОЛОЖЕННЯ

**про порядок перезарахування та визначення академічної різниці  
в індивідуальному навчальному плані студентів  
Вінницького транспортного фахового коледжу  
(нова редакція)**

Розглянуто і схвалено  
педагогічною радою,  
протокол № 4 від 30.06.2025

Вінниця, 2025 р.

## **Вступ**

При переведенні чи поновленні на навчання студента часто виявляються розбіжності між навчальним планом, за яким він планує навчатись, і навчальним планом, за яким він навчався раніше. Ці розходження складають *академічну різницю* студента.

Крім того має місце ситуація, коли студент у попередньому закладі освіти атестований з деяких дисциплін, які вивчаються в поточному семестрі в коледжі. У цьому разі виникає необхідність *перезарахувати* раніше вивчених дисциплін.

### **1. Загальні положення**

**1.1.** «Положення про порядок перезарахування навчальних дисциплін та визначення академічної різниці» (далі - Положення), розроблено відповідно до нормативних документів МОН України, а саме: Закон України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Положення про організацію освітнього процесу у Вінницькому транспортному фаховому коледжі»

**1.2.** Положення визначає порядок перезарахування навчальних дисциплін та визначення академічної різниці для вступників усіх форм навчання, які: переводяться з інших ЗФПО; бажають продовжити навчання на наступному освітньо-кваліфікаційному рівні або паралельно (одночасно) навчатися на двох спеціальностях; продовжують навчання після академічної відпустки або повторного навчання; поновлюються на навчання після відрахування.

**1.3.** Дія Положення поширюється на всі навчальні підрозділи коледжу (відділення).

### **2. Порядок перезарахування навчальних дисциплін**

**2.1.** Перезарахування навчальних дисциплін здійснюється за заявою студента на підставі академічної довідки, виданого закладом освіти, чи витягу з залікової книжки (навчальної картки), завіреної в установленому порядку.

Заява про перезарахування дисциплін подається студентом завідувачу відділення на початку семестру з тим, щоб у випадку невідповідності програмних вимог та відмови в перезарахуванні, студент міг пройти підготовку з відповідної дисципліни зі своєю групою в повному обсязі.

**2.2.** Перезарахування результатів раніше складених студентом дисциплін згідно з індивідуальним навчальним планом здійснює завідувач відділення, шляхом їх порівняння (відповідність змісту дисципліни ОПП, загальний обсяг у годинах та форми підсумкового контролю) і розглядаються на засіданнях циклових комісії.

**2.3.** Перезарахування дисциплін може здійснюватися за такими варіантами: одноосібне рішення завідувача відділення; методичної комісії коледжу

**2.3.1.** Одноосібне рішення завідувача відділення про перезарахування навчальних дисциплін може бути прийняте за таких умов: при порівнянні навчального плану напряму (спеціальності) та академічної довідки або додатку до документу про освіту, чи витягу з залікової книжки (навчальної картки студента) назви навчальних дисциплін ідентичні або мають незначну стилістичну різницю; якщо в навчальних планах співпадають загальний обсяг годин та форми підсумкового контролю з цієї дисципліни.

**2.3.2.** Методична комісія коледжу формується у випадках, коли є підстави для перезарахування дисципліни, але одноосібне рішення завідувача відділення не прийнято: назви навчальних дисциплін мають значні розбіжності, але при порівнянні навчальних програм дисциплін співпадають змістова частина та вимоги до знань, умінь та навичок студента; загальний обсяг годин, відведений на вивчення дисципліни у попередньому закладі освіти, відрізняється, але не менший 70% обсягу дисципліни, передбаченої навчальним планом коледжу;

Методична комісія коледжу формується у складі трьох осіб: заступника директора з навчальної роботи, голови циклової комісії до сфери відповідальності якої відноситься дисципліна, та одного з викладачів, який викладає ту саму або споріднену дисципліну.

Методична комісія коледжу розглядає заяву студента, вивчає його документи про раніше здобуту освіту, при необхідності проводить співбесіду зі студентом з метою уточнення змісту вивченої в попередньому закладі освіти дисципліни, яку потрібно перезарахувати.

Методична комісія коледжу робить висновок про можливість (неможливість) перезарахування дисципліни.

Висновок методичної комісії коледжу відмічається у заяві.

**2.4.** При перезарахуванні дисципліни зберігається раніше здобута позитивна оцінка навчальних досягнень студента.

Якщо оцінка з дисципліни складається з декількох оцінок за окремі семестри або оцінок із декількох дисциплін, то вступнику виставляється середня оцінка успішності з урахуванням обсягів відповідних складових навчальної дисципліни.

**2.6.** Вступник має право відмовитися від перезарахування дисципліни, якщо його не влаштовує отримана раніше оцінка, та складати її як академічну різницю або вивчати повторно.

**2.7.** Студентам, які залишені на повторне навчання, можуть бути перезараховані дисципліни, з яких за результатами підсумкового контролю вони мали оцінку не нижче «задовільно» або «зараховано».

### **Порядок визначення академічної різниці**

**3.1.** Дисципліни, які на момент переведення (поновлення) студента не вивчались ним повністю або загальний обсяг, відведений на вивчення

дисципліни у попередньому закладі освіти, менший 70% обсягу дисципліни, передбаченої навчальним планом коледжу становлять академічну різницю.

Академічною різницею не вважаються: дисципліни вільного вибору студента; відсутність курсової роботи з дисципліни.

**3.2.** Для студентів, які навчалися за кредитно-модульною системою, за рішенням експертної комісії бали, присвоєні за залік, можуть бути за шкалою університету зараховані як іспит.

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

**3.4.** Кількість підсумкових форм контролю, які складають академічну різницю, як правило, не повинна перевищувати 10 контрольних одиниць (заліків, диференційованих заліків, іспитів).

Якщо навчальним планом передбачено складання заліку та іспиту з дисципліни, то до академічної різниці виноситься іспит.

**3.5.** Порядок та термін ліквідації академічної різниці визначається завідувачем відділення.

#### **4. Порядок складання академічної різниці**

**4.1.** Вступники, яким визначена академічна різниця, мають скласти її в терміни, визначені графіком складання академічної різниці, як правило, до початку заліково - екзаменаційної сесії.

**4.2.** Основною формою оволодіння навчальним матеріалом при ліквідації академічної різниці є самостійна робота вступника.

**4.3.** З метою сприяння успішному складанню академічної різниці, завідувача відділення вступнику надається необхідна консультативно-роз'яснювальна допомога.

**4.4.** Циклові комісії, 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 абітурієнтів.

#### **5. Оформлення документів**

**5.1.** Підготовка матеріалів щодо перезарахування дисциплін та визначення академічної різниці покладається на завідувача відділення, до якого подано заяву на навчання.

**5.2.** Академічна довідка (копія додатку до атестату), заяви про перезарахування навчальних дисциплін, погоджені завідувачем відділення, зберігаються в особовій справі студента.

**5.3.** До індивідуального навчального плану (залікової книжки), навчальної картки студента вносяться записи про перезарахування результатів заліків та іспитів, які засвідчуються підписом директора.

В навчальній картці зазначається назва документа, на підставі якого проведено перезарахування, серія, номер, дата видачі та назва закладу освіти, що його видав. Оцінки проставляються за чинною в коледжі шкалою.

**5.4.** Результати складання академічної різниці фіксуються у відомості обліку успішності, заліковій книжці студента, навчальній карті студента та індивідуальному навчальному плані.

**5.5.** У додаток до диплома вносяться усі нормативні та варіативні дисципліни навчального плану даного напрямку (спеціальності).

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

## **6. Прикінцеві положення**

**6.1.** Положення поширюється на студентів, що виявили бажання продовжити навчання (або поновлені) в коледжі за освітньо-кваліфікаційним ступенем «фаховий молодший бакалавр».

**6.2.** Контроль за виконанням Положення здійснюють посадові особи коледжу в межах своїх повноважень, що встановлені функціональними обов'язками.

ПОГОДЖЕНО  
Методична комісія  
Голова

ПЕРЕЗАЛІКОВИЙ ЛИСТОК\*

ПІБ студента \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_

Форма навчання, курс \_\_\_\_\_

Назва закладу освіти в якому студент попередньо навчався/закінчив:

№ документа про освіту та додатка до нього/академічної довідки:

№ п/н	Назва дисципліни, що підлягає перезарахуванню**	Кількість годин	Форма контролю	Оцінка	Викладач

\*Відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу у Вінницькому транспортному коледжі» пункт 6.

\*\*Вказуються дисципліни згідно навчального плану підготовки .

Завідувач відділення

Розглянуто та схвалено на  
засіданні циклової комісії  
протокол № від

Голова циклової комісії