

ВСП «ФАХОВИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ КОЛЕДЖ
ДЕРЖАВНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
„КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені ВАДИМА ГЕТЬМАНА”

ПОГОДЖЕНО

Заступник директора
з навчальної роботи


О. В. Волинєць
2020р.

2020р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор ВСП «ФЕК ДВНЗ
«КНЕУ імені Василя Гетьмана»


В. І. Марушевська
2020р.

2020р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО
ЛІКВІДАЦІЮ АКАДЕМІЧНОЇ ЗАБОРГОВАНOSTІ
СТУДЕНТАМИ
ТА ПОРЯДОК ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ
ДИСЦИПЛІН (ПРЕДМЕТІВ)**

Розглянуто і схвалено
на засіданні Педагогічної ради

»
Протокол № 3 від 09.12.2020

КИЇВ 2020

1. ВСТУП

1.1. Дане Положення запроваджується в ВСП» Фаховий економічний коледжі Державного вищого навчального закладу «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана» (далі – Коледж) з метою унормування процесу організації ліквідації студентами академічних заборгованостей, що виникли за результатами підсумкового контролю знань студентів (заліку (ПМК), екзамену/екзаменаційного перегляду, державної атестації).

1.2. **Академічною заборгованістю** (академзаборгованістю) вважається заборгованість, що виникла в студента в результаті відсутності атестації або одержання незадовільної оцінки (FX або F) за результатами підсумкового контролю знань.

1.3. Неявка студента на семестровий контроль та державну атестацію вважається академзаборгованістю.

2. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ЩОДО ЛІКВІДАЦІЇ АКАДЕМІЧНИХ ЗАБОРГОВАНОСТЕЙ

2.1. Академічна заборгованість з підсумкового семестрового контролю знань (ПМК (заліку), екзамену) ліквідується під час сесій, що організуються відділеннями Коледжу згідно з графіком навчального процесу, затвердженому директором до початку наступного семестру.

2.2. Ліквідувати академзаборгованість дозволяється студентам, які за результатами підсумкового контролю знань з дисциплін мають **не більше двох незадовільних оцінок (академзаборгованостей)**.

2.3. Студенти, які за результатами підсумкового контролю знань з дисциплін мають **більше двох незадовільних оцінок (академзаборгованостей)** відраховуються з Коледжу.

2.4. Ліквідація академзаборгованості з підсумкового контролю знань (залік, екзамен), допускається не більше двох разів: один раз викладачу, другий – комісії, яка створюється відділенням Коледжу протягом одного року після її отримання, крім студентів 3 і 4-го курсу, які ліквідують академзаборгованості за окремим графіком, складеним відділенням Коледжу.

2.5. Складання підсумкового контролю знань (залік, екзамен/екзаменаційний перегляд) **комісії** здійснюється за білетами (завданням). Результати поточного контролю знань при цьому не враховуються.

2.7. У випадках конфліктних ситуацій за мотивованою заявою студента чи викладача створюється комісія для приймання іспиту (заліку), до якої входять: голова циклової комісії (провідний викладач) і викладачі відповідної комісії, представники адміністрації, студентської ради та профспілкового комітету, завідувача відділення.

2.8. За наявності поважних причин (хвороба, сімейні обставини та ін.), що документально підтверджені, окремим студентам за поданням завідувача відділення наказом по коледжу може встановлюватись індивідуальний графік складання іспитів (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 студенту академічної відпустки або повторного курсу навчання.

2.9. Графік ліквідації студентами 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.

2.10. Студент, який не склав підсумкового контролю знань комісії відраховується з Коледжу.

2.11. Ліквідація академічної заборгованості з державної атестації, допускається повторно в наступний термін роботи державної комісії протягом наступних трьох років.

2.12. Порядок ліквідації академічної заборгованості залежить від підсумкової оцінки знань студента.

3. ПОРЯДОК ЛІКВІДАЦІЇ АКАДЕМІЧНИХ ЗАБОРГОВАНОСТЕЙ З ДИСЦИПЛІН, ФОРМОЮ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ ЗНАНЬ, З ЯКИХ Є ЗАЛІК

3.1. З дисциплін навчального плану підсумкового оцінювання знань студентів здійснюється за результатами поточного контролю знань (заліку).

3.2. Студенти, які за результатами поточного контролю знань одержали «не зараховано», зобов'язані написати заяву завідувачу відділення на перескладання заліку викладачу, який читав курс.

3.3. Якщо студент не пересклав залік викладачу, він зобов'язаний написати мотивовану заяву на повторне перескладання заліку комісії, яка створюється завідувачим відділенням.

3.4. Студенти, які за результатами поточного контролю отримали незадовільну оцінку «2» і не пройшли вчасно здавання дисципліни, відраховуються з коледжу.

4. ПОРЯДОК ЛІКВІДАЦІЇ АКАДЕМІЧНИХ ЗАБОРГОВАНОСТЕЙ З ДИСЦИПЛІН, ФОРМОЮ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ З ЯКИХ Є ЕКЗАМЕН/ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ ПЕРЕГЛЯД

4.1. З нормативних дисциплін навчального плану підсумкове оцінювання рівня знань студентів здійснюється за результатами поточної успішності та екзамену.

4.2. Студенти, які за результатами поточної успішності та екзамену/екзаменаційного перегляду отримали незадовільну оцінку «F», зобов'язані самостійно вивчити дисципліну і написати заяву завідувачу відділенням на повторне складання екзамену викладачу.

4.3. Студенти, які за результатами самостійного вивчення дисципліни одержали незадовільну оцінку («FX» або «F»), зобов'язані написати заяву завідувачу відділенням на останнє перескладання підсумкового оцінювання знань комісії, яка створюється завідувачим відділенням.

4.4. Студенти, які за результатами поточної успішності та екзамену отримали незадовільну оцінку «FX», мають право не перескладати екзамен викладачеві, що читав курс, а написати заяву про остаточне перескладання екзамену комісії.

5. ПОРЯДОК ЛІКВІДАЦІЇ АКАДЕМІЧНИХ ЗАБОРГОВАНОСТЕЙ З ДЕРЖАВНОЇ АТЕСТАЦІЇ

5.1. Державна атестація студентів проводиться у формі складання державних екзаменів з нормативних дисциплін професійної підготовки, які визначені освітньо-професійною програмою підготовки фахівця.

5.2. Академзаборгованість з державної атестації з'являється у випадках, коли студент не є атестованим через те, що результати складання державних екзаменів не відповідають вимогам рівня атестації.

При цьому, в разі одержання незадовільної оцінки з однієї дисципліни державного екзамену (при складанні окремо декількох дисциплін), студент не позбавляється права продовжувати складати державні екзамени з інших дисциплін у терміни, встановлені розкладом.

5.3. Академзаборгованість з державної атестації виникає також, якщо студент на з'явився на засіданні державної комісії для складання екзаменів.

5.4. Студенти, які мають академзаборгованість з державної атестації, мають право на повторну атестацію в наступний термін роботи державної комісії протягом наступних трьох років.

5.5. Перескладання академзаборгованості з комплексних державних екзаменів за фахом здійснюється за білетами. Результати поточної успішності при цьому не враховуються.

5.6. Студент, який має академічну заборгованість з державної атестації по закінченні терміну навчання за певним ступенем освіти одержує академічну довідку встановленого зразка.

6. ВІДРАХУВАННЯ СТУДЕНТІВ З КОЛЕДЖУ ЗА НАЯВНІ АКАДЕМІЧНІ ЗАБОРГОВАНОСТІ

За академічну заборгованість (за поданням завідувачого відділенням та наказом директора) відраховуються з Коледжу:

6.1. Студенти, які за результатами підсумкового контролю знань з дисципліни мають більше двох академічних заборгованостей;

6.2. Студенти, які мають академічну заборгованість після повторного перескладання підсумкового контролю знань (залік, екзамен) комісії;

6.3. Студенти, які мають академічну заборгованість з державної атестації.

Відрахований студент отримує академічну довідку встановленого зразка із зазначенням: отриманих оцінок та загального планового часу вивчення кожної з дисциплін.

7. ПОРЯДОК ЛІКВІДАЦІЇ АКАДЕМІЧНИХ ЗАБОРГОВАНОСТЕЙ З ДЕРЖАВНОЇ ПІДСУМКОВОЇ АТЕСТАЦІЇ З ПРЕДМЕТІВ, ЯКІ ВІНОСЯТЬСЯ НА ЗОВНІШНЄ НЕЗАЛЕЖНЕ ОЦІНЮВАННЯ (ЗНО)

7.1. Студенти, які отримали 1-3 бали за результатами зовнішнього незалежного оцінювання хоча б з одного навчального предмета, відраховуються із коледжу (відповідно до розділу II пункту 17 «Порядку проведення державної підсумкової атестації», що затверджений Наказом МОНУ від 07 грудня 2018 року №1369, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 02 січня 2019 року)

7.2. Відраховані студенти отримують документ про повну загальну середню освіту та академічну довідку.

8. ВІДРАХУВАННЯ СТУДЕНТІВ ІЗ КОЛЕДЖУ ЗА НАЯВНІ АКАДЕМІЧНІ ЗАБОРГОВАНОСТІ

За академічну заборгованість (за поданням завідувача відділення та наказом директора) відраховується із коледжу:

8.1. Студенти, які за результатами підсумкового контролю знань з дисциплін мають більше чотирьох академічних заборгованостей.

8.2. Студенти, які мають академічну заборгованість після повторного перескладання підсумкового семестрового контролю (заліку, екзамену) комісії.

8.3. Студенти, які за результатами підсумкового контролю отримали незадовільну оцінку «2» і не пройшли вчасно повторного вивчення (здавання) дисципліни.

8.4. Студенти, які не ліквідували академічну заборгованість з дисциплін до закінчення навчання на певному освітньо-кваліфікаційному рівні.

8.5. Студенти, які мають академічну заборгованість з державної атестації.

9. ПОРЯДОК ВИЗНАЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ

9.1. Визначення академічної різниці.

9.1.1. Академічна різниця – це розбіжність між навчальними планами, за яким студент навчався і за яким студент навчався для одержання вищої та фахової передвищої освіти.

9.1.2. Академічна різниця визначається на підставі порівняння навчального плану коледжу певного напрямку підготовки (спеціальності) та академічної

довідки у випадку поновлення на навчання або у випадку переведення, видані за попереднім місцем навчання претендента.

9.1.3. Академічна різниця виникає у випадках, коли в академічній довідці або, що надає студент/претендент:

- відсутні нормативні дисципліни, що передбачені діючим навчальним планом і вивчалися на попередніх курсах відповідно до вимог галузевих стандартів;
- відсутні вибіркові 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; (залік - замість екзамену або звичайний залік - замість диференційованого заліку) і відсутня оцінка за шкалою ЄКТС.

10. ПОРЯДОК СКЛАДАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ

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

10.2. Основною формою оволодіння навчальним матеріалом під час ліквідації академічної різниці є самостійна робота.

10.3. Викладачі відділень, за якими закріплені дисципліни, що складають академічну різницю, надають необхідні навчально-методичні вказівки та рекомендації для самостійної роботи, забезпечують достатній рівень консультативної допомоги.

11. ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН

11.1. Перезарахування навчальних дисциплін проводиться на підставі порівняння навчального плану Коледжу певного напрямку підготовки (спеціальності) ОПП та академічної довідки, що надає претендент.

11.2. Рішення щодо перезарахування навчальних дисциплін може бути прийнято за умов, якщо:

- назви навчальних дисциплін ідентичні або мають незначну стилістичну відмінність, але обсяги та змістова частина навчальних програм не відрізняються;
- загальний обсяг годин, відведених на вивчення дисципліни, та кількість кредитів, які може одержати студент за опанування курсу, не менший, ніж передбачений галузевим стандартом освіти;
- форми підсумкового контролю з дисциплін однакові і семестрова атестація зарахована як за національною шкалою, так і за шкалою ЄКТС.

При цьому при перезарахуванні форм підсумкового контролю з дисциплін:

- екзамен, складений у закладі освіти, де навчався студент, 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 національну шкалу.

11.3. При перезарахуванні дисципліни зберігається раніше здобута позитивна оцінка рівня знань студента. За необхідності оцінка приводиться до діючої в коледжі шкали оцінювання.

11.4. При перезарахуванні навчальних дисциплін до навчальної картки студента вносяться: назва дисципліни, загальна кількість годин/кредитів, оцінка та підстава щодо перезарахування (номер академічної довідки, залікової книжки, диплома тощо). Претендент на переведення чи поновлення у складі студентів має право відмовитися від перезарахування дисципліни, якщо його не влаштовує отримана раніше оцінка, та складати її як академічну різницю або вивчати повторно.

12. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ

12.1. Зміни та доповнення розглядаються методичною радою коледжу та затверджуються педагогічною радою Відокремленим структурним підрозділом «Фаховий економічний коледж Державного вищого навчального закладу «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана»

ПОГОДЖЕНО

методичною радою ВСП «ФЕК ДВНЗ «КНЕУ ім.В.Гетьмана»
Протокол № _____ від « _____ » _____ 20 _____ р.
Голова методичної ради
Коледжу ВСП «ФЕК ДВНЗ «КНЕУ ім.В.Гетьмана» _____ О.В.Волинець