

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
"НОВОУШИЦЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ
ОСВІТИ "ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ"

РОЗГЛЯНУТО ТА УХВАЛЕНО
на засіданні педагогічної ради
ВСП "НФК ЗВО "ПДУ"

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор

ВСП "НФК ЗВО "ПДУ"

Мирослава ІВАСИК

Протокол № 6 від 15. 01. 2024 р.



2024 р.

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ПОРЯДОК ПОВТОРНОГО ТА ДОДАТКОВОГО ВИВЧЕННЯ
ОСВІТНІХ КОМПОНЕНТІВ у ВІДОКРЕМЛЕНОМУ
СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ "НОВОУШИЦЬКИЙ ФАХОВИЙ
КОЛЕДЖ ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ "ПОДІЛЬСЬКИЙ
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ"

Нова Ушиця
2024

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення «Про порядок повторного та додаткового вивчення освітніх компонентів в ВСП "НФК ЗВО "ПДУ" (далі – Положення) регламентує процедуру повторного та додаткового вивчення здобувачем освіти Відокремленого структурного підрозділу "Новоушицький фаховий коледж Закладу вищої освіти "Подільський державного університету" (далі –Коледж) освітніх компонентів .

Це положення розроблено на основі чинних нормативних документів, що стосуються організації освітнього процесу в ВСП "НФК ЗВО "ПДУ":

- Закону України "Про освіту" від 05.09.2017 № 2145-VIII;
- Закону України "Про вищу освіту" від 01.07.2014 № 1556-VII (зі змінами, внесеними згідно із Законом № 2471-IX від 28.07.2022);
- Законів України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 №2745-VIII зі змінами та доповненнями;
- Стандартів фахової передвищої освіти;
- Освітніх (освітньо-професійних) програм та навчальних планів спеціальностей;
- Положення про ВСП»НФК ЗВО «ПДУ»;
- Положення про організацію освітнього процесу в ВСП «НФК ЗВО «ПДУ» ;
- Положення про критерії оцінювання досягнень здобувачів освіти у ВСП «НФК ЗВО «ПДУ»
- Постанови Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 № 796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами освіти, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності» (із змінами);
- чинних нормативних документів, що стосуються організації освітнього процесу в Коледжі, та інших нормативно-правових актів в галузі фахової передвищої освіти.

1.2. **Повторне вивчення освітніх компонентів** передбачено для здобувачів фахової передвищої освіти, які не виконали індивідуальний навчальний план з одного або двох освітніх компонентів і під час семестрового контролю отримали незадовільнену оцінку.

1.3. *Освітній компонент* – це навчальна дисципліна, курсова робота, практика.

1.4. *Повторне вивчення* – це повторне проходження здобувачем освіти освітнього компонента, який може бути перенесений на наступний навчальний семестр.

1.5. Повторне вивчення освітніх компонентів планується за рахунок **власного часу здобувача освіти**.

1.6. Повторне вивчення здобувачем освіти освітнього компонента протягом наступного семестру дозволяється тільки один раз і передбачає виконання усіх видів робіт відповідно до робочої навчальної програми цього компонента.

1.7. Граничним терміном атестації здобувача освіти з освітнього компонента, який вивчається повторно, має бути останній день тижня, що передує черговій атестації (рубіжному контролю). У випадку повторного вивчення освітнього компонента в останньому семестрі здобуття ОС «молодший бакалавр» атестація здобувача освіти має бути проведена за два тижні до початку роботи Екзаменаційної комісії.

1.8. Освітні послуги з повторного вивчення навчальних дисциплін надаються здобувачу освіти у формі **індивідуальних занять або консультацій і не** фінансуються за рахунок коштів державного бюджету.

1.9. Освітні компоненти, що виносяться на повторне вивчення, вносяться до індивідуального навчального плану здобувача освіти на наступний семестр не пізніше другого тижня з його початку.

1.10. **Це Положення не поширюється на академічну заборгованість з освітніх компонентів, вивчення яких передбачено в останньому семестрі навчального плану підготовки за освітнім ступенем «молодший бакалавр».**

1.11. Здобувач освіти, який отримав в останньому семестрі підготовки молодших бакалаврів незадовільну оцінку з рекомендацією повторного вивчення освітнього компонента, відраховується з Коледжу.

1.12. Положення регламентує процедуру надання Коледжу **платних послуг здобувачам освіти понад обсяги, встановлені навчальними планами для освітніх програм, за** якими вони навчаються, а саме:

1.12.1. Вивчення додаткових, вибраних за власним бажанням, освітніх компонентів з інших освітніх програм понад обсяги, встановлені навчальним планом за освітньою програмою, на яку зарахований здобувач освіти;

1.12.2. Повторне вивчення освітніх компонентів, передбачених освітньою програмою, за якою навчається здобувач, в тому числі отриманих консультацій, виконаних індивідуальних завдань (розрахункові роботи, домашні контрольні роботи, реферати, курсові роботи/проекти) і лабораторних робіт, прослуховування лекцій, написання залікових робіт та здачу екзаменів понад обсяги, встановлені навчальним планом на поточний семестр.

2.ЛІКВІДАЦІЯ АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ ПРИ ПОНОВЛЕННІ.

2.1.Кількість додаткових освітніх компонентів, які здобувач фахової перед вищої освіти може вивчати в семестрі понад обсяг, передбачений навчальним планом, не може перевищувати двох освітніх компонентів. Вони вносяться до індивідуального плану здобувача освіти.

Вивчення додаткових освітніх компонентів здійснюється за погодженням з викладачами та керівництвом відділення, які забезпечують викладання даних освітніх компонентів в Коледжі.

2.2. Повторне вивчення освітніх компонентів можливе за умови:

2.2.1. Для освітніх компонентів, вивчення яких передбачено індивідуальним навчальним планом в поточному семестрі, перенесення їх вивчення в один з наступних семестрів можливе не більше, ніж для двох освітніх компонентів за умови виконання вимог набуття необхідних компетентностей, передбачених освітньою програмою,за якою навчається здобувач;

2.2.2. Для освітніх компонентів, які вивчаються повторно з метою покращення наявної позитивної оцінки – кількість освітніх компонентів не може перевищувати трьох в межах кожного рівня фахової перед вищої освіти за весь період навчання ; *для таких освітніх компонентів як практика, повторне проходження не дозволяється;*

2.2.3. Повторне вивчення здійснюється за погодженням з керівництвом відділення, де навчається здобувач фахової перед вищої освіти, викладачами та заступника директора з навчальної роботи та практичного навчання, які забезпечують викладання відповідних освітніх компонентів в Коледжі.

2.2.4. Допустимий обсяг академічної різниці не може перевищувати 30 кредитів ЄКТС. Дозволяється ліквідація академічної різниці протягом одного або двох навчальних семестрів з обов'язковим внесенням цих освітніх компонентів до індивідуального плану здобувача освіти за умови, що передбачені навчальними програмами даних освітніх компонентів результатами навчання не є базовими для вивчення інших освітніх компонентів. Інакше, освітні компоненти академічної різниці мають бути вивчені і з їх контрольних заходів мають бути отримані позитивні оцінки до початку вивчення освітніх компонентів, які на них базуються.

2.2.5. Результати контрольних заходів, передбачених при ліквідації, академічної різниці та при вивченні додаткових дисциплін понад обсяги, передбачені навчальним планом, мають бути отримані не пізніше, ніж за тиждень до початку семестрового контролю або до початку роботи екзаменаційної комісії, якщо вивчення освітніх компонентів здійснюється здобувачем фахової передвищої освіти під час його навчання в останньому семестрі .

2.2.6. Реалізація можливостей, передбачених у п.1.2. цього Положення , передбачає внесення змін до індивідуального навчального плану здобувача освіти. Внесення змін здійснюється не пізніше двох тижнів з початку навчального семестру, в якому відбуватиметься вивчення освітніх компонентів чи їх окремих компонентів.

2.2.7. Це Положення у частині, що стосується повторного вивчення освітніх компонентів, передбачених освітньою програмою за якою навчається здобувач освіти, не поширюється на освітні компоненти, які здобувач вивчає в останньому семестрі .

3. ДОКУМЕНТАЛЬНЕ СУПРОВОДЖЕННЯ ПРОЦЕСУ

3.1. Упродовж першого тижня з початку семестру здобувач освіти, який має заборгованість з освітнього компонента, що вимагає повторного вивчення, звертається до завідуючого відділенням із заявою (Додаток 1).

3.2. Заступник директора з навчальної роботи та практичного навчання призначає викладача, який проводитиме індивідуальні заняття. Перевага надається викладачеві, який проводив заняття з цієї дисципліни у попередньому семестрі.

3.3. Викладач, який проводитиме індивідуальні заняття зі здобувачем освіти (або кількома здобувачами освіти) визначає види занять і контролю відповідно до робочої програми освітнього компонента та складає індивідуальний графік та план роботи здобувача освіти. Цей графік має збігатися з графіком консультацій викладача в поточному семестрі. При складанні індивідуального плану роботи викладач може вилучити окремі види робіт, з яких здобувач освіти при першому вивченні отримав позитивні оцінки.

3.4. Графік індивідуальних занять підписується здобувачем освіти та викладачем і затверджується завідувачем відділення (Додаток 2). Заява здобувача освіти із графіком індивідуальних занять подається заступнику директора з навчальної роботи та практичного навчання.

3.5. На підставі документів, перерахованих у пункті 2.4., навчальною частиною видає розпорядження про організацію повторного вивчення освітнього компонента. При цьому:

- якщо здобувач освіти не атестований в осінньому семестрі, освітній компонент переноситься в його індивідуальному плані на весняний семестр, у зв'язку з чим завідувач відділення видає розпорядження;
- якщо здобувач освіти не атестований у весняному семестрі, освітній компонент переноситься на осінній семестр наступного навчального року, у зв'язку з чим завідувач відділення надає службове подання щодо переведення здобувача освіти на наступний курс з повторним вивченням освітнього компонента (Додаток3).

3.6. Після успішного виконання плану повторного або додаткового вивчення освітнього компонента здобувач освіти допускається до

підсумкового контролю з цього компонента. Оцінка виставляється у відомість (Додаток 4) за прийнятою шкалою оцінювання.

3.7. Здобувач освіти, який після повторного або додаткового вивчення освітнього компонента отримав незадовільну оцінку, має право продовжити ліквідацію академічної заборгованості відповідно до затвердженого в Коледжі порядку, але не пізніше останнього дня поточної заліково-екзаменаційної сесії.

3.8. Здобувач освіти, який не ліквідував академічну заборгованість у встановлений термін, підлягає відрахуванню з Коледжу.

3.9. Здобувач освіти, який упродовж першого тижня нового семестру не подав заяву про повторне або додаткове вивчення освітнього компонента, вважається таким, який відмовився від повторного вивчення освітнього компонента і підлягає відрахуванню з Коледжу за академічну заборгованість (невиконання навчального плану).

3.10. Для отримання освітніх послуг, передбачених п.1.12.1. здобувач не пізніше п'яти робочих днів з дня початку поточного навчального семестру пише заяву на ім'я завідувача відділенням (Додаток 1).

3.11. Для отримання освітніх послуг, передбачених п.1.12.2. особа, що була раніше відрахована, пише заяву на ім'я завідувача відділення, до якого він бажає поновитися.

3.12. Заступник директора з навчальної роботи та практичного навчання розглядає заяву здобувача освіти та візує її:

- надаючи згоду на вивчення здобувачем додаткових освітніх компонентів з інших освітніх програм понад обсяги, передбачені навчальним планом;
- надаючи згоду на надання освітніх послуг з метою повторного вивчення освітніх компонентів чи ліквідації академічної різниці в рамках освітньої програми, на якій навчається чи на яку поновлюється здобувач;
- відмовляючи в наданні освітніх послуг у випадку не виконання вимог даного Положення та інших нормативних документів, що регламентують освітній процес.

3.13. За умови позитивного рішення по заяві, заступник директора з навчальної роботи та практичного навчання доручає відповідальній особі

сформувавши договір про надання освітніх послуг та індивідуальний кошторис.

3.14. Підписаний директором Коледжу договір є підставою для підготовки розпорядження про надання освітніх платних послуг та внесення змін до індивідуального навчального плану здобувача освіти.

3.15. **Здобувач освіти зобов'язаний оплатити вартість послуг, передбачену індивідуальним кошторисом**, до дати, вказаної в договорі, і направити квитанції про оплату особі, відповідальній за ведення договорів про надання освітніх послуг .

4. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1. Семестрові оцінки з навчальних компонентів, які здобувач освіти вибрав за власним бажанням та додатково вивчав понад обсяги, встановлені навчальним планом і освітньою програмою, не враховуються під час розрахунку семестрової рейтингової оцінки та на формування рейтингу здобувачів освіти, що претендують на отримання академічної стипендії.

4.2. Здобувачі освіти, які повторно вивчають освітні компоненти в рамках освітньої програми, за якою вони навчаються, не беруть участі в конкурсних відборах (при формуванні рейтингу здобувачів, що претендують на отримання академічної стипендії, при призначенні соціальних стипендій, при переведенні на вакантні місця навчання за кошти державного бюджету, при відборі для участі в програмах академічної мобільності тощо) до успішної атестації з цих освітніх компонентів, оскільки є особами, що мають академічну заборгованість.

Результати контрольних заходів з таких освітніх компонентів не враховуються в поточному семестрі під час розрахунку семестрової рейтингової оцінки здобувача фахової перед вищої освіти та при формуванні рейтингу здобувачів, що претендують на отримання академічної стипендії.

Питання призначення соціальної стипендії таким особам вирішується після успішної здачі ними контрольних заходів семестрового контролю, передбачених індивідуальним навчальним планом для даної спеціальності.

Питання призначення соціальної стипендії таким особам вирішується після успішної здачі ними контрольних заходів семестрового контролю, передбачених індивідуальним навчальним планом для даної спеціальності.

4.3. Тривалість розгляду заяви здобувача освіти визначається статтею 20 Закону України «Про звернення громадян».

4.4. Це Положення розглядається та ухвалюється рішенням Педагогічної ради Відокремленого структурного підрозділу “Новоушицький фаховий коледж Закладу вищої освіти ”Подільський державний університет” та вводиться в дію після затвердження директором Коледжу.

4.5. Дане Положення розміщене на веб-сайті Коледжу : розділ - «Навчально- методична робота» , рубрика- «Положення».

4.6. Відповідно даного Положення відповідальність за виконання покладається на заступника директора з навчальної роботи та практичного навчання.

РОЗГЛЯНУТО ТА ПОГОДЖЕНО:

На засіданні методичної ради

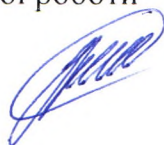
ВСП “НФК ЗВО “ПДУ”

Протокол № 7 від 31.01 2024р.

ПОГОДЖЕНО:

Заступник директора з навчальної роботи

та практичного навчання



Віталій ХРУСТІНСЬКИЙ

Завідувач навчально-методичної лабораторії _____ Юлія МЕЛЬНИК



Юристконсул

Віталій САВЧУК

Додаток 1

Заступнику директора з навчальної роботи
та практичного навчання

_____ (П.І.П.)
студента (ки) _____ (П.І.П.)
напряму підготовки (спеціальності)
_____ (шифр, назва напряму/ спеціальності)
___ курсу, ___ групи, форми навчання
_____ (денна, заочна)
шифр ІНПС № _____

ЗАЯВА

Прошу дозволити мені:

а) повторне вивчення навчальних(ої) дисциплін(и) _____

_____ (назва дисципліни)

з включенням їх (її) до індивідуального плану підготовки;

б) індивідуально-консультаційну роботу з викладачем _____

_____ (П.І.П. викладача)

в) самостійне опанування програми, виконання завдань самостійної (індивідуальної) роботи дисципліни

та складання _____ у ___ семестрі 201 ___ / 201 ___ н.р.

_____ (форма семестрового контролю)

Погоджено:

1. Куратор академічної мобільності _____ (П.І.П.)

2. Завідувач відділенням _____ (П.І.П.)

Дата _____ Здобувач освіти _____ (ініціали, прізвище) (підпис)

В заяві вказати:

- кількість годин навчального плану, виділених на дисципліну (всього/ аудиторних);
- прізвище ініціали викладача, який забезпечує повторне вивчення дисципліни.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Завідувач відділення

(П.І.П.)

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ГРАФІК РОБОТИ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ

(прізвище, ім'я, по батькові)

з повторного вивчення дисципліни

(назва дисципліни)

Види роботи

Планові терміни виконання

Форма контролю

Відмітка про виконання

Максимальна кількість балів

Отримана кількість балів

I. Індивідуально-консультативна робота здобувача освіти з викладачем

1.1. Індивідуальні заняття

1.2. Консультації

1.3. Виконання контрольних (модульних) робіт

1.4. Захист індивідуальних завдань (лабораторних, розрахункових робіт, рефератів, аналітичних оглядів, перекладів тощо)

II. Самостійна робота здобувача освіти

2.1. Опрацювання теоретичного матеріалу

2.2. Виконання індивідуальних завдань (лабораторних, розрахункових робіт, аналітичних оглядів, перекладів тощо)

2.3. Написання реферату(есе) за заданою проблематикою

2.4. Інші види занять

Всього балів за виконання графіку індивідуальної роботи здобувача освіти

Екзамен (залік)

Всього балів

Викладач: _____ Здобувач освіти _____

(підпис)

(підпис)

Додаток 3
Директору коледжу

(П.П.)

Службове подання

Прошу перевести на наступний курс з повторним вивченням дисциплін:

Напрямок підготовки/ спеціальність _____

(шифр (код) назва)

з ___ на _____ курс

Державна форма навчання

1.ППП здобувача освіти _____

– навчальна дисципліна.

2. ...

Контрактна форма навчання

3. ...

4. ...

Підстава: заяви здобувача освіти, клопотання завідувача відділенням _____

Заступник директора з навчальної роботи та практичного навчання

11

У цьому Положенні пронумеровано, прошнуровано
і скріплено печаткою Семінарія сторінок
Директор коледжу Мирослава ІВАСІК



Мирослава ІВАСІК