



КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«КРИВОРІЗЬКИЙ ФАХОВИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ»
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ»

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Педагогічної ради
КЗ «Криворізький фаховий медичний
коледж» ДОР»



протокол № 1

серпня 2025 р.

Тетяна БАБЕНКО

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ
ДИСЦИПЛІН, ВИЗНАЧЕННЯ ТА ЛІКВІДАЦІЮ
АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ

Введено в дію наказом директора

№ 45-0

від « 29 »



2025 р.

Кривий Ріг

1. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ ТА ПОНЯТТЯ

1.1. У цьому Положенні терміни вживаються в такому значенні:

Академічна довідка - офіційний документ установленої форми, що містить інформацію про результати навчання здобувача освіти, вивчені навчальні дисципліни (практики), отримані оцінки та здобуту кількість кредитів ЄКТС.

Академічна мобільність - можливість учасників освітнього процесу навчатися, викладати, стажуватися чи проводити наукову/практичну діяльність в іншому закладі освіти із збереженням місця навчання/роботи.

Академічна різниця - незараховані освітні компоненти або їх складники, передбачені навчальним планом Коледжу для попередніх періодів навчання, результати яких не підтверджені під час поновлення або переведення здобувача освіти. Обсяг подальшого навчання особи, зарахованої на основі раніше здобутої освіти, визначається індивідуальним навчальним планом і сам по собі не є академічною різницею.

Європейська кредитно-трансферна система (ЄКТС) - система взаємозаліку кредитів, що використовується у Європейському просторі вищої та фахової передвищої освіти для полегшення визнання результатів навчання та академічної мобільності.

Здобувач фахової передвищої/вищої освіти - особа, яка навчається в Коледжі з метою здобуття відповідного освітньо-професійного або освітнього ступеня.

Загальний обсяг дисципліни - кількість аудиторних годин та годин самостійної роботи здобувача освіти, перерахована у кредити ЄКТС, необхідна для засвоєння дисципліни та досягнення програмних результатів навчання.

Перезарахування результатів навчання - процедура визнання та зарахування раніше здобутих особою результатів формального навчання та кредитів ЄКТС у цьому самому Коледжі або в інших закладах освіти, зокрема за іншими освітніми програмами, як складової навчального плану Коледжу.

Програмні результати навчання (ПРН) - знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, які особа здатна демонструвати після завершення освітньої програми або окремого освітнього компонента.

Циклова комісія - структурний навчально-методичний підрозділ Коледжу, що проводить виховну, навчальну та методичну роботу з однієї або кількох споріднених дисциплін.

2. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

2.1. Це Положення визначає засади, порядок, умови та процедуру визнання і перезарахування результатів попереднього формального навчання, здобутих у цьому самому Коледжі, інших закладах освіти України або іноземних закладах, зокрема під час академічної мобільності, у Комунальному закладі «Криворізький фаховий медичний коледж» Дніпропетровської обласної ради (далі - Коледж).

2.2. Процедура перезарахування спрямована на забезпечення принципу студентоцентрованого навчання, підвищення академічної мобільності, забезпечення безперервності освіти та запобігання дублюванню вивчення вже засвоєного навчального матеріалу.

2.3. Положення поширюється на всіх здобувачів фахової передвищої та вищої освіти Коледжу незалежно від форми навчання та джерел фінансування.

2.4. Перезарахування результатів навчання здійснюється на засадах об'єктивності, прозорості, академічної доброчесності, доброзичливості та персональної відповідальності посадових осіб за прийняті рішення.

2.5. Особливості визнання результатів попереднього формального навчання та перезарахування кредитів ЄКТС під час здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за ОПП «Сестринська справа» визначаються Порядком, наведеним у додатку 3. За цією процедурою застосовуються спеціальні вимоги додатка 3 щодо документів, строків, складу

комісії, оцінювання та оформлення рішень з урахуванням законодавства, Стандарту вищої освіти і відповідної редакції ОПП.

2.6. Визнання результатів неформального та/або інформального навчання здійснюється за окремим Положенням Коледжу. Один і той самий обсяг попереднього навчального навантаження не може бути двічі включений до загальної кількості перезарахованих кредитів ЄКТС.

3. НОРМАТИВНО-ПРАВОВА БАЗА

3.1. Це Положення розроблено відповідно до вимог чинного законодавства України, зокрема:

Закону України «Про освіту»;

Закону України «Про фахову передвищу освіту»;

Закону України «Про вищу освіту»;

Постанови Кабінету Міністрів України від 12.08.2015 № 579 «Про затвердження Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність» (зі змінами);

Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, та надання їм академічної відпустки, затвердженого наказом МОН України від 07.02.2024 № 134 (у чинній редакції);

Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах фахової передвищої освіти, та надання їм академічної відпустки, затвердженого наказом МОН України від 09.05.2024 № 653 (у чинній редакції);

стандартів фахової передвищої та вищої освіти за відповідними спеціальностями; для бакалаврату «Сестринська справа» – Стандарту вищої освіти зі спеціальності 223 «Медсестринство», затвердженого наказом МОН

України від 05.12.2018 № 1344, зі змінами, зокрема внесеними наказом від 18.08.2025 № 1153;

чинних Порядків прийому на навчання, Правил прийому до Коледжу, Статуту, положень про організацію освітнього процесу, відповідних ОПП та навчальних планів Коледжу;

Закону України «Про захист персональних даних».

3.2. У разі зміни законодавства України чи нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України норми цього Положення застосовуються в частині, що не суперечить нормам актів вищої юридичної сили.

4. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ПРИНЦИПИ ВИЗНАННЯ ТА ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

4.1. Метою перезарахування результатів навчання є забезпечення конституційного права громадян на освіту, підтримка індивідуальної освітньої траєкторії здобувача та оптимізація навчального навантаження шляхом визнання раніше засвоєних компетентностей і результатів навчання.

4.2. Основні завдання:

встановлення відповідності між змістом, обсягом та результатами навчання за дисциплінами, вивченими раніше, та навчальним планом Коледжу;

визначення обсягу академічної різниці та формування прозорого графіка її ліквідації;

забезпечення підтвердження якості фахової медичної підготовки відповідно до освітньо-професійних стандартів;

оформлення та збереження результатів визнання в особових справах здобувачів освіти.

5. УМОВИ ТА ПІДСТАВИ ДЛЯ ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН (КРЕДИТІВ ЄКТС)

5.1. Перезарахуванню підлягають раніше вивчені навчальні дисципліни (практики), що відповідають таким критеріям:

навчальні дисципліни мають ідентичні назви або мають розбіжності в назвах, але під час звіряння навчальних програм дисциплін збігаються зміст, компетентності та програмні результати навчання;

обсяг навчального навантаження та форми контролю дають змогу підтвердити досягнення відповідних результатів навчання. Розбіжність обсягів понад 20 відсотків є підставою для додаткового змістового аналізу та, за потреби, оцінювання; вона не є самостійною підставою для автоматичної відмови без аналізу результатів навчання. Особливості застосування цих критеріїв до попередніх програм за ОПП «Сестринська справа» визначено в додатку 3.

5.2. Попереднє формальне навчання підтверджується документом про здобуту освіту (дипломом молодшого спеціаліста, молодшого бакалавра, фахового молодшого бакалавра, бакалавра, спеціаліста, магістра) із додатком або академічною довідкою відповідно до підстави звернення. Додаткові освітні та архівні матеріали використовуються для уточнення змісту, обсягу і результатів попереднього навчання.

6. ПОРЯДОК ПОДАННЯ ТА РОЗГЛЯДУ ЗАЯВИ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ

6.1. Перезарахування раніше вивчених навчальних дисциплін проводиться за особистою заявою здобувача освіти на ім'я директора Коледжу.

6.2. Заява подається не пізніше 10 робочих днів від початку семестру. У разі зарахування, поновлення або переведення протягом навчального року строк обчислюється від відповідної дати. Заяви, подані пізніше, розглядаються за наявності обґрунтованих причин або нових доказів. Для процедури, передбаченої додатком 3, застосовуються строки цього додатка.

6.3. До заяви здобувач освіти додає такі документи:

академічну довідку або документ про здобуту освіти із додатком; копії документів подаються з можливістю перевірки їх відповідності оригіналам або достовірності електронних документів;

за наявності – архівні академічні довідки, витяги з навчальних планів, відомості про практичну підготовку та інші матеріали, що підтверджують попереднє формальне навчання;

за потреби (якщо назви дисциплін істотно відрізняються) - робочі програми навчальних дисциплін (силабуси), засвідчені закладом освіти, що їх видав.

7. ПОРЯДОК ПОРІВНЯЛЬНОГО АНАЛІЗУ НАВЧАЛЬНИХ ПРОГРАМ ТА РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

7.1. За дорученням директора Коледжу завідувач відділення, на якому навчається здобувач освіти, здійснює порівняльний аналіз наданих документів із навчальним планом відповідної спеціальності та освітньо-професійної програми Коледжу.

7.2. Під час аналізу завідувач відділення перевіряє: назву навчальних дисциплін; зміст дисципліни та перелік засвоєних компетентностей; загальний обсяг кредитів ЄКТС та годин; програмні результати навчання; форму підсумкового контролю з кожної дисципліни.

7.3. Для аналізу складних профільних дисциплін завідувач відділення залучає голову відповідної циклової комісії та профільних викладачів, а для програм вищої освіти - також гаранта ОПП. За процедурою додатка 3 оцінювання та підготовку мотивованого висновку здійснює комісія, створена наказом директора.

7.4. За результатами порівняльного аналізу завідувач відділення готує проєкт наказу про перезарахування кредитів ЄКТС та результатів навчання. За процедурою додатка 3 підставою для проєкту наказу є протокол комісії та індивідуальний експертний висновок.

7.5. Після підписання директором Коледжу копія наказу зберігається в особовій справі здобувача освіти.

7.6. На підставі виданого наказу завідувач відділення робить відповідні записи в індивідуальному навчальному плані та навчальних відомостях із позначкою «Перезараховано» та відповідною оцінкою.

8. ВИЗНАЧЕННЯ ТА ПОРЯДОК ЛІКВІДАЦІЇ АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ

8.1. Під час поновлення або переведення академічну різницю визначають за незарахованими освітніми компонентами попередніх періодів навчання з урахуванням зіставлення змісту, рівня, навчального навантаження та результатів навчання. Відмінність назви дисципліни, обсягу годин чи форми контролю сама по собі не замінює такого аналізу.

8.2. Визначення академічної різниці організовує заступник директора з навчальної роботи із залученням завідувачів відділень до прийняття рішення про поновлення або переведення відповідно до законодавства. Обсяг визнання попередньої освіти під час вступу на бакалаврат визначається за додатком 3.

8.3. Під час поновлення або переведення обсяг незарахованих освітніх компонентів навчального плану попередніх періодів навчання не може перевищувати 20 кредитів ЄКТС на дату, визначену відповідним нормативно-правовим актом. У разі перевищення межі можливість продовження навчання на іншому курсі визначається відповідно до законодавства. Ця межа не поширюється на обсяг подальшого навчання особи, зарахованої на основі раніше здобутого освітнього ступеня або освітньо-кваліфікаційного рівня, який визначено за додатком 3.

8.4. Незараховані освітні компоненти попередніх періодів навчання виконуються у строки індивідуального графіка з дотриманням установленого законодавством максимального строку - до шести місяців після поновлення або переведення. Графік визначає консультації, навчальні заходи та контроль досягнення результатів навчання.

8.5. Ліквідація академічної різниці передбачає самостійну роботу здобувача освіти під керівництвом викладача та, за потреби, практичні, лабораторні або симуляційні заняття. Обрані форми навчання мають забезпечувати підтвердження всіх необхідних теоретичних і практичних результатів.

8.6. Викладач надає необхідні навчально-методичні матеріали, перелік питань і практичних навичок, забезпечує консультативну допомогу та проводить об'єктивне оцінювання знань і практичних умінь.

8.7. Контроль за своєчасною ліквідацією академічної різниці та виконанням графіків покладається на завідувача відділення.

9. ОСОБЛИВОСТІ ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ В МЕЖАХ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ

9.1. Визнання результатів навчання здобувачів освіти в межах програм академічної мобільності здійснюється на підставі комплексу документів: наказу про академічну мобільність, який видається до початку періоду мобільності;

Договору про співробітництво / академічну мобільність між Коледжем та закладом-партнером;

Індивідуального навчального плану учасника академічної мобільності;

Звіту про практичне навчання учасника академічної мобільності або щоденника практики (у разі проходження практики);

Академічної довідки виданої закладом-партнером за результатами проходження мобільності.

9.2. Оцінки, отримані здобувачем освіти в закладі-партнері, перераховуються у відповідну (12-бальну, 4-бальну, 100-бальну) шкалу, прийняту в Коледжі, відповідно до затвердженої таблиці відповідності оцінок.

9.3. Успішно виконані освітні компоненти, передбачені попередньо погодженою програмою та індивідуальним навчальним планом академічної мобільності, визнаються і перезараховуються відповідно до законодавства та

документів про результати мобільності. Відомості вносяться до документів обліку результатів навчання та додатка до диплома в установленому порядку.

10. КОНТРОЛЬ, АПЕЛЯЦІЯ ТА ВНУТРІШНЄ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ

10.1. Загальний контроль за дотриманням вимог цього Положення здійснюється заступником директора з навчальної роботи Коледжу.

10.2. Здобувач освіти має право подати мотивовану письмову апеляцію директору Коледжу протягом п'яти робочих днів із дня отримання рішення щодо визнання результатів навчання, обсягу перезарахування, часткового визнання, відмови або встановленої академічної різниці.

10.3. Для розгляду апеляції наказом директора утворюється комісія щонайменше з трьох компетентних осіб, які не брали участі в ухваленні оскаржуваного рішення та не мають конфлікту інтересів. Вона розглядає матеріали і доводи заявника та за потреби організовує повторне оцінювання іншими фахівцями. Мотивоване рішення оформлюється протоколом і надається заявнику протягом десяти робочих днів із дня реєстрації апеляції. Зберігається право на оскарження в порядку, встановленому законодавством.

11. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Це Положення схвалюється Педагогічною радою Коледжу, затверджується та вводиться в дію наказом директора в установленому порядку.

11.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться у тому самому порядку, що й його затвердження, за пропозиціями Педагогічної ради, навчальної частини, завідувачів відділень або Комісії із забезпечення якості освітньої діяльності.

11.3. Питання, що стосуються перезарахування результатів навчання і не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до чинного законодавства України, Статуту та інших внутрішніх нормативних актів Коледжу.

Додаток 1

до Положення про перезарахування навчальних дисциплін,
визначення та ліквідацію академічної різниці

Директору КЗ «Криворізький фаховий

медичний коледж» ДОР

здобувача(ки) освіти _____ курсу, групи _____

спеціальності _____

(П.І.Б. повністю)

моб. тел.: _____

ЗАЯВА

Прошу перезарахувати мені навчальні дисципліни, вивчені мною раніше
під час навчання у _____

(назва закладу освіти) у період з _____ по _____ року за спеціальністю
(освітньою програмою) _____.

До заяви додаю такі документи:

Академічна довідка / диплом із додатком № _____ від «____»
_____ 20__ р.

Робочі програми (силабуси) навчальних дисциплін на _____ арк. (за
наявності).

«____» _____ 2026 р.

(Підпис)

Додаток 2

до Положення про перезарахування навчальних дисциплін,
визначення та ліквідацію академічної різниці

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора з НР

« ____ » _____ 2026 р.

ГРАФІК СКЛАДАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ

здобувача(ки) освіти _____ курсу, групи _____

з/п	Освітній компонент	Кредити ЄКТС	Консультація	Залік/Екзамен	ПІБ викладача

Завідувач відділення: _____ (_____)

З графіком ознайомлений(а): _____ (_____)

Додаток 3

до Положення про перезарахування навчальних дисциплін,
визначення та ліквідацію академічної різниці

ПОРЯДОК

**визнання результатів попереднього формального навчання та
перезарахування кредитів ЄКТС під час здобуття першого
(бакалаврського) рівня вищої освіти за ОПП «Сестринська справа»**

1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок визначає організацію, підстави, документування та прийняття рішень щодо визнання результатів попереднього формального навчання здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за ОПП «Сестринська справа» спеціальності І5 Медсестринство, спеціалізації І5.01 Медсестринство. Для попередніх років набору враховуються реквізити спеціальності, ОПП та навчального плану, за якими здійснюється підготовка.

1.2. Метою є забезпечення наступності освітніх рівнів, індивідуальної освітньої траєкторії, усунення необґрунтованого дублювання навчання та досягнення всіх обов'язкових програмних результатів навчання.

1.3. Правовими підставами є Закон України «Про вищу освіту», відповідний Стандарт вищої освіти з медсестринства зі змінами, чинні Порядок і Правила прийому, ОПП, навчальні плани та локальні акти Коледжу, зазначені в розділі 3 основного Положення.

1.4. Визнання результатів неформального/інформального навчання здійснюється за окремим Положенням Коледжу відповідно до наказу МОН України від 08.02.2022 № 130 у чинній редакції. Результати з різних джерел обліковуються без повторного зарахування того самого обсягу кредитів.

1.5. Цей Порядок не замінює вступних випробувань, конкурсного відбору та інших умов прийому і не створює права на зарахування поза встановленою процедурою.

2. Сфера застосування та нормативні межі

2.1. Обсяг повної бакалаврської підготовки за спеціалізацією «Медсестринство» становить 240 кредитів ЄКТС. Для попередньої освіти за спеціальностями галузі знань 22 «Охорона здоров'я», передбаченими Стандартом, застосовуються такі максимальні межі визнання та перезарахування:

Попередня освіта та професійна кваліфікація	Максимум кредитів ЄКТС
Фаховий молодший бакалавр	60
Молодший бакалавр / молодший спеціаліст із професійною кваліфікацією «Сестра медична (брат медичний)»	180
Молодший бакалавр / молодший спеціаліст із професійною кваліфікацією «Фельдшер»	180
Молодший бакалавр / молодший спеціаліст з іншою професійною кваліфікацією зазначеної галузі	120

2.2. Максимальна межа не є гарантованим обсягом визнання. Фактичний обсяг визначається індивідуальним мотивованим рішенням за підтвердженими результатами попереднього навчання. Давність видачі диплома сама по собі не є підставою для відмови.

2.3. Підстава вступу, освітній ступінь, освітньо-кваліфікаційний рівень, спеціальність і професійна кваліфікація перевіряються за документами заявника, Стандартом та чинними Правилами прийому. Відповідність попередніх і чинних кодів спеціальностей визначається за нормативними документами, що регулюють відповідні переліки.

2.4. Індивідуальна траєкторія з опануванням 60 кредитів ЄКТС можлива лише за документально обґрунтованого визнання 180 кредитів та забезпечення решти результатів навчання. Календарний строк, зокрема 1 рік 6 місяців, застосовується лише тоді, коли він передбачений відповідним затвердженим навчальним планом та організацією освітнього процесу.

2.5. Професійна кваліфікація «Акушерка» без окремої кваліфікації «Сестра медична (брат медичний)» або «Фельдшер» сама по собі не дає підстав застосовувати межу 180 кредитів. Категорія та допустимий обсяг визначаються

за Стандартом з урахуванням освітнього ступеня і спеціальності попередньої освіти.

3. Принципи зіставлення та оцінювання

3.1. Комісія зіставляє зміст, рівень і результати попереднього навчання, компетентності, методи їх перевірки та навчальне навантаження, а не лише назви дисциплін. Інтегрована дисципліна попередньої програми може бути зіставлена з кількома сучасними компонентами за належного документального обґрунтування.

3.2. Не допускаються автоматичне визнання всього максимального обсягу лише за наявністю диплома, стажем чи збігом назв дисциплін та автоматична відмова лише через давність диплома або відсутність у ньому окремої сучасної назви дисципліни.

3.3. Якщо в попередній програмі не застосовувалася ЄКТС, комісія визначає відповідний обсяг за підтвердженими змістом, навчальним навантаженням і результатами, що відповідають компонентам чинної для здобувача ОПП. Механічне перетворення архівних годин на кредити без освітньої експертизи не допускається.

3.4. Визнання не звільняє від виконання решти ОПП, переддипломної практики та атестації відповідно до Стандарту й затвердженого навчального плану. Для перевірки критично важливих практичних навичок може призначатися додаткове оцінювання у симуляційному центрі.

3.5. Додаткове оцінювання уточнює відповідність результатів документально підтвердженого попереднього формального навчання. Підтвердження лише сучасного практичного досвіду без установленого зв'язку з формальним навчанням не є самостійною підставою перезарахування за цим Порядком.

3.6. Один і той самий обсяг навчального навантаження не враховується двічі. Покриття одного ПРН кількома освітніми компонентами не означає повторного нарахування кредитів за той самий обсяг попереднього навчання.

4. Організація роботи комісії

4.1. Комісія з визнання результатів попереднього формального навчання створюється наказом директора. До її складу входять голова – заступник директора з навчальної роботи, гарант ОПП, завідувач відповідного відділення або інша уповноважена особа, не менше двох профільних викладачів та секретар. Незалежний фахівець або представник клінічної бази може залучатися з дорадчим голосом.

4.2. Комісія правоможна за участю більшості затвердженого складу. Рішення приймається більшістю голосів присутніх та оформлюється протоколом. Член комісії повідомляє про конфлікт інтересів і не бере участі в оцінюванні та голосуванні щодо відповідної особи; за потреби директор змінює склад комісії.

4.3. Попередня консультація може проводитися до зарахування для пояснення процедури й орієнтовного прогнозу. Вона не замінює остаточного рішення щодо зарахованого здобувача освіти.

5. Документи заявника

5.1. Здобувач подає заяву за додатком 4, диплом із додатком або належні документи про попереднє формальне навчання та, за наявності, архівну академічну довідку, витяг із навчального плану, типову або робочу програму, відомості практичної підготовки, навчальне портфоліо й інші підтвердні матеріали.

5.2. Якщо давні освітні матеріали, зокрема 1990-х років, не збереглися, можуть використовуватися документи архіву, правонаступника закладу, типові навчальні плани відповідного періоду та інші достовірні джерела. Відсутність матеріалів фіксується. Комісія аналізує доступні докази й за потреби призначає додаткове оцінювання, але не припускає непідтвердженого змісту попередньої програми.

5.3. Відомості про стаж, професійну діяльність і БПР можуть доповнювати інформацію про актуальність компетентностей, однак не

замінюють документи про попереднє формальне навчання і не перетворюються автоматично на його кредити.

6. Процедура розгляду заяви

6.1. Заява подається протягом перших десяти робочих днів після зарахування. За наявності обґрунтованих причин або нових доказів комісія розглядає пізніше подану чи повторну заяву. До оформлення рішення здобувач виконує чинний індивідуальний навчальний план.

6.2. Секретар перевіряє комплектність матеріалів і реєструє справу. Гарант та профільні викладачі виконують попереднє зіставлення з ОПП і заповнюють індивідуальну картку за додатком 5. Її електронна форма має містити ті самі обов'язкові відомості.

6.3. Для кожної пропозиції зазначають джерело і підтвердний документ, попередню дисципліну або вид навчальної роботи, відповідний освітній компонент повної ОПП, результати навчання та ПРН, спосіб підтвердження, оцінку, рішення і кредити без дублювання. Компоненти подальшого навчання позначаються окремо.

6.4. Якщо документів недостатньо для встановлення відповідності результатів, комісія визначає додаткове оцінювання: тестування, фахову співбесіду, аналіз клінічного випадку, практичні маніпуляції, симуляційний сценарій або поєднання методів. До оцінювання здобувачу повідомляються зміст, критерії, методи і дата. Результати та оцінки фіксуються в оцінювальному листі, який додається до експертного висновку.

6.5. Рішення готується протягом двадцяти робочих днів від отримання повного комплекту матеріалів. За необхідності архівних запитів строк може бути продовжений із письмовим повідомленням заявника про причини та очікуваний строк завершення розгляду.

6.6. Комісія може визнати результати повністю, визнати частково за конкретними компонентами або складниками, призначити додаткове оцінювання чи відмовити з обґрунтуванням непідтверджених результатів.

Часткове визнання не передбачає довільного дроблення кредитів: мають бути визначені об'єкт обліку і спосіб виконання невизнаної частини.

7. Оформлення та реалізація рішення

7.1. Комісія формує експертний висновок з індивідуальною карткою за додатком 5 і протокол за додатком 6. На їх підставі готується та видається наказ директора про визнання результатів і перезарахування кредитів ЄКТС. Відомості вносяться до індивідуального навчального плану та інших документів обліку відповідно до пунктів 7.4–7.6 основного Положення.

7.2. В індивідуальному навчальному плані окремо відображаються визнані освітні компоненти, їх кредити, оцінки та підстави визнання; обов'язкові й вибіркові компоненти, які належить опанувати; практики та атестація. Загальна структура траєкторії має забезпечувати виконання ОПП.

7.3. Якщо 180 кредитів не підтверджено, комісія не рекомендує траєкторію з опануванням лише 60 кредитів без правомірного плану досягнення невизнаних результатів. Обсяг подальшого навчання визначається як невиконана частина повної ОПП з урахуванням затверджених планів і можливостей організації освітнього процесу.

7.4. Доступ до матеріалів обмежується уповноваженими працівниками. Заяви, документи, оцінювальні листи, висновки, протоколи, накази та матеріали апеляції зберігаються згідно з номенклатурою справ Коледжу і законодавством про захист персональних даних.

8. Перегляд рішень та контроль якості

8.1. Здобувач може подати директору письмову апеляцію протягом п'яти робочих днів від отримання рішення. Розгляд здійснює незалежний від первинного оцінювання склад відповідно до розділу 10 основного Положення.

8.2. Мотивоване рішення за апеляцією надається письмово протягом десяти робочих днів із дня її реєстрації. За необхідності повторне оцінювання проводять інші компетентні фахівці.

8.3. Гарант ОПП щороку аналізує практику визнання, обґрунтованість відмов, типові прогалини попередніх програм, апеляції та результативність подальшого навчання. Пропозиції щодо вдосконалення процедури й ОПП розглядаються в установленому порядку.

9. Прикінцеві положення

9.1. Цей Порядок є невід'ємною частиною основного Положення та набирає чинності разом із відповідними змінами до нього після схвалення Педагогічною радою, затвердження та введення в дію наказом директора Коледжу.

9.2. У разі зміни законодавства застосовуються норми законодавства та Стандарту. Перед кожною вступною кампанією відповідальні особи перевіряють актуальність Правил прийому, нормативних меж визнання і навчальних планів.

Додаток 4

до Положення про перезарахування навчальних дисциплін,
визначення та ліквідацію академічної різниці

ЗАЯВА**про визнання результатів попереднього формального навчання**

Директору КЗ «Криворізький фаховий медичний коледж» ДОР

від _____

(прізвище, власне ім'я, по батькові за наявності)

Курс, група / номер особової справи _____

Телефон, електронна пошта _____

Прошу визнати результати мого попереднього формального навчання та розглянути можливість перезарахування кредитів ЄКТС за ОПП «Сестринська справа» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти.

Попередній освітній ступінь / освітньо-кваліфікаційний рівень:

Заклад освіти, рік випуску _____

Спеціальність за дипломом _____

Професійна кваліфікація _____

Диплом: серія, номер, дата _____

Документи, що додаються (позначити):

диплом із додатком; академічна довідка; архівний навчальний план;

типова / робоча програма; відомості практичної підготовки;

інше _____

Підтверджую достовірність наданої інформації. З порядком розгляду, оцінювання та оскарження ознайомлений(а).

«___» _____ 20__ р. _____ / _____

підпис

власне ім'я, прізвище

Додаток 5

до Положення про перезарахування навчальних дисциплін,
визначення та ліквідацію академічної різниці

АНАЛІТИЧНИЙ ЗВІТ

**про результати аналізу попереднього формального навчання
здобувача освіти за ОПП «Сестринська справа»**

Мета аналізу - встановити відповідність результатів попереднього формального навчання освітній програмі Коледжу та підготувати рекомендації щодо їх визнання і перезарахування.

1. Відомості про здобувача та освітню програму

Здобувач освіти _____

Курс, група / номер особової справи _____

Заклад попереднього навчання _____

Диплом, освітній ступінь / рівень, рік випуску _____

Спеціальність і професійна кваліфікація _____

Редакція ОПП та навчальний план Коледжу _____

2. Матеріали та методи аналізу

Підтвердні документи та їх реквізити _____

Застосовані методи: аналіз документів, зіставлення змісту, результатів навчання, обсягів і форм контролю; додаткове оцінювання (за потреби).

3. Результати порівняльного аналізу

Попередній компонент і джерело	Компонент ОПП Коледжу	Відповідність результатів та ПРН	Кредити ЄКТС	Обґрунтування та оцінювання

4. Узагальнення результатів аналізу

Повну відповідність результатів навчання підтверджено щодо компонентів:

Часткову відповідність установлено щодо компонентів / результатів:

Непідтверджені результати та виявлені відмінності:

Необхідність і результати додаткового оцінювання (метод, дата, критерії):

5. Підсумкові обсяги та рекомендації

Обсяг повної ОПП – 240 кредитів ЄКТС.

Допустима межа визнання для відповідної категорії _____ кредитів ЄКТС.

Рекомендовано перезарахувати _____ кредитів ЄКТС.

До подальшого опанування _____ кредитів ЄКТС.

За результатами аналізу пропонується:

1. Рекомендувати комісії визнання результатів попереднього формального навчання за переліком компонентів, зазначеним у порівняльній таблиці.

2. Щодо частково підтверджених результатів визначити необхідні навчальні заходи та/або додаткове оцінювання: _____

3. Урахувати під час формування індивідуального навчального плану компоненти, практики та атестацію, які необхідно виконати. Перелік додається до звіту.

Підстави для рекомендації відмовити у визнанні окремих результатів (за наявності): _____

6. Оформлення звіту

Звіт підготували:

Гарант ОПП _____ / _____

Профільні викладачі _____ / _____

_____ / _____

Дата складання _____ Розглянуто комісією: протокол № _____

від «____» _____ 20__ р.

Додаток 6

до Положення про перезарахування навчальних дисциплін,
визначення та ліквідацію академічної різниці

ПРОТОКОЛ № _____

**засідання комісії з визнання результатів попереднього формального
навчання**

«_____» _____ 20__ року м. Кривий Ріг

Голова комісії _____

Секретар _____

Присутні члени комісії _____

Затверджений склад – _____ осіб; присутні – _____; кворум: ☐ є; ☐ немає.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

Визнання попереднього формального навчання здобувача
_____ за ОПП «Сестринська справа».

СЛУХАЛИ

Гаранта ОПП / профільних викладачів щодо диплома, освітніх і архівних матеріалів,
індивідуальної картки та результатів додаткового оцінювання (за наявності).

УХВАЛИЛИ

1. За документально підтвердженим зіставленням визнати _____ кредитів ЄКТС за
допустимою межею _____ кредитів відповідно до експертного висновку та індивідуальної
картки, що додаються.

2. Не визнавати такі компоненти / результати: _____

Підстави _____

3. Визначити до подальшого опанування _____ кредитів ЄКТС. Перелік компонентів,
практик та атестації відобразити в індивідуальному навчальному плані із
забезпеченням усіх ПРН.

4. Подати матеріали для видання наказу директора та внесення відомостей до
навчальних документів.

Голосування: «за» _____; «проти» _____; «утрималися» _____.

Голова _____ Секретар _____ Члени _____

З рішенням та порядком апеляції ознайомлений(а):

«_____» _____ 20__ р. _____ / _____

Додаток 7

до Положення про перезарахування навчальних дисциплін,
визначення та ліквідацію академічної різниці

ПАМ'ЯТКА**із застосування матриці відповідності попереднього формального
навчання**

1. Матриця відповідності за формою додатка 5 є інструментом експертного аналізу. Електронні приклади, формули та підсумки не замінюють індивідуального рішення комісії й наказу директора.

2. До початку зіставлення перевіряються диплом із додатком, освітній ступінь або освітньо-кваліфікаційний рівень, спеціальність, професійна кваліфікація та відповідна максимальна межа визнання. Давність диплома не є самостійною підставою відмови.

3. Використовуються повна ОПП обсягом 240 кредитів ЄКТС, її результати навчання та навчальний план, чинні для конкретного здобувача. Коди ПРН і компонентів беруться з цієї редакції ОПП; їх не переносять автоматично з планів іншого року набору.

4. Для кожного рядка зазначаються документальне джерело, попередня дисципліна або вид навчальної роботи, відповідний сучасний компонент, зіставлені результати і ПРН, спосіб підтвердження, оцінка, кредити, рішення та його підстава. За недостатності рядків картка продовжується на додаткових аркушах зі збереженням заголовків.

5. Для інтегрованої дисципліни, наприклад «Анатомія з основами фізіології та патології», наводяться фактичні підтверджені теми й години та їх відповідність результатам сучасних компонентів. Один обсяг попереднього навчального навантаження не зараховується повторно до кількох компонентів.

6. Для давніх програм, у яких не було ЄКТС або сучасних назв дисциплін, проводиться змістова експертиза доступних документів. Відсутність назви «Медсестринський процес» не означає автоматичної відмови, однак відповідність результатів має бути підтверджена документами та, за потреби, додатковим оцінюванням.

7. У матриці та індивідуальному плані розмежовуються визнані компоненти і компоненти подальшого навчання. План на 60 кредитів може застосовуватися лише після обґрунтованого визнання 180 кредитів та перевірки забезпечення решти ПРН. Компоненти, які ще належить опанувати, не включаються до підсумку вже визнаних кредитів.

8. Підсумок перевіряється на відповідність нормативній межі, відсутність подвійного обліку та узгодженість кредитів, оцінок, протоколу, наказу й індивідуального навчального плану. Для кожного випадку часткового визнання або відмови зазначаються конкретні непідтверджені результати та порядок їх опанування.