

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Фаховий коледж інженерії, управління та землевпорядкування**  
**Державного некомерційного підприємства**  
**«Державний університет «Київський авіаційний інститут»**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

В. о. директора коледжу

**Ніна ГРИШКО**

«27» 08 2025



**ПОЛОЖЕННЯ**

**про порядок перезарахування навчальних дисциплін та визначення академічної різниці**  
у Фаховому коледжі інженерії, управління та землевпорядкування  
Державного некомерційного підприємства «Державний університет  
«Київський авіаційний інститут»

**ПОГОДЖЕНО**

Студентською радою коледжу

Протокол № 7 від 13.08.2025

Ухвалено на засіданні

Педагогічної ради коледжу

Протокол № 4 від 26.08.2025

Введено в дію наказом

В. о. директора коледжу

від 27.08.2025 № 20-09

КИЇВ

## ЗМІСТ

1. Загальні положення .....	3
2. Процедура перезарахування навчальних дисциплін .....	4
3. Зарахування дисциплін вільного вибору .....	6
4. Порядок визначення та ліквідації академічної різниці .....	6
5. Оформлення документів .....	6
6. Прикінцеві положення .....	7

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення «Про порядок перезарахування результатів навчання (трансфер кредитів) у Фаховому коледжі інженерії, управління та землевпорядкування Державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут» (далі – Положення, далі – Коледж) визначає процедуру перезарахування навчальних дисциплін та кредитів, визначення академічної різниці та визнання результатів навчання у процесі формування індивідуального навчального плану здобувачів освіти усіх форм навчання коледжу.

1.2. Дане Положення розроблене відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту» з урахуванням Положення «Про організацію освітнього процесу у Фаховому коледжі інженерії, управління та землевпорядкування Державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут» та основних засад Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – ECTS).

1.3. Перезарахування (трансфер кредитів) – процес визнання кредитів, що присвоєні у Коледжі або іншому закладі освіти, з метою отримання кваліфікації.

1.4. Порядок визначає процедуру перезарахування (трансфер кредитів) навчальних дисциплін (модулів) у процесі формування індивідуального навчального плану здобувачів освіти усіх форм навчання, які:

- переводяться до Коледжу з інших закладів освіти;
- одночасно навчаються на двох спеціальностях (освітніх програмах);
- продовжують навчання після академічної відпустки або залишені на повторний курс;
- поновлюються на навчання після відрахування; здобувають другу вищу або фахову передвищу освіту;
- здобувають освіту за певним освітнім рівнем/освітньо-професійним ступенем на основі попередньо здобутого освітнього рівня/освітньо-професійного ступеня;
- закінчили навчання за програмою академічної мобільності.

1.5. Перезарахування результатів навчання з навчальних дисциплін проводять за заявою здобувача освіти (Додаток 1) на підставі порівняння навчальних програм та Академічної довідки (виписки з навчальної картки) або додатка до документа про вищу/фахову передвищу освіту (диплома

молодшого спеціаліста, фахового молодшого бакалавра, молодшого бакалавра), яку надає здобувач освіти.

1.6. Заяву про перезарахування (зарахування) навчальних дисциплін здобувач освіти подає завідувачу відділення не пізніше десяти днів після початку його навчання (до формування індивідуального навчального плану). Завідувач відділення за необхідності створює експертну комісію до складу якої включає голову комісії відповідної спеціальності та викладачів інших циклових комісій (у разі, якщо у заяві про перезарахування вказані дисципліни, що закріплені за ними). Термін, упродовж якого розглядаються документи та приймається рішення щодо перезарахування навчальних дисциплін, не повинен перевищувати десяти днів.

1.7. У випадку виникнення суперечливих питань щодо перезарахування результатів навчання, рішення приймає завідувач відділення.

## **2. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН**

2.1. Перезарахування результатів раніше складених здобувачем освіти обов'язкових навчальних дисциплін, згідно з індивідуальним навчальним планом, здійснюється за рішенням завідувача відділення шляхом їх порівняння (відповідність змісту навчальної дисципліни освітньо-професійній програмі, загальний обсяг у годинах та кредитах ЄКТС, форми підсумкового контролю або на підставі висновку експертної комісії відповідної циклової комісії).

2.2. Для осіб, що переводяться до Коледжу з інших закладів освіти перезарахування результатів навчання здійснюється шляхом порівняння академічної довідки, виданої іншим закладом освіти, з освітньою/освітньо-професійною програмою та навчальним планом відповідної спеціальності в частині вивчення обов'язкових навчальних дисциплін. За результатами порівняння визначаються дисципліни, які можна перезарахувати та академічна різниця. У разі, якщо назва дисципліни в академічній довідці та навчальному плані відрізняються, або обсяг її вивчення менший, перезарахування здійснюється шляхом проведення співбесіди особи що переводиться із викладачем відповідної дисципліни.

2.3. Для осіб, які одночасно навчаються на двох освітніх/освітньо-професійних програмах, продовжують навчання після академічної відпустки або залишені на повторний курс, перезарахування результатів навчання здійснюється шляхом порівняння навчальних планів відповідних спеціальностей в частині вивчення обов'язкових навчальних дисциплін.

2.4. Для здобувачів, які здобувають у Коледжі освіту за першим (бакалаврським) рівнем на базі раніше здобутої освіти за освітньо-

кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста/фахового молодшого бакалавра (скорочений термін навчання), перезарахування обов'язкових дисциплін здійснюється шляхом порівняння відповідних освітніх програм (навчальних планів) та обсягів їх вивчення. Дисципліна може бути перезарахована повністю (кількість здобутих кредитів відрізняється не більше ніж на 25%), перезарахована частково (кількість здобутих кредитів становить від 25% до 75%), незарахована (кількість здобутих кредитів менше 25%). У разі часткового перезарахування, дисципліна включається до індивідуального навчального плану здобувача освіти з меншим обсягом вивчення. Незараховані дисципліни включаються до індивідуального навчального плану здобувача освіти у обсязі передбаченому освітньою програмою. Максимальний обсяг перезарахованих кредитів встановлюється стандартом вищої освіти за відповідною спеціальністю.

2.5. Для здобувачів, які здобувають у Коледжі другу вищу або фахову передвищу освіту, перезарахування результатів навчання здійснюється виключно для обов'язкових дисциплін шляхом порівняння відповідних освітніх/освітньо-професійних програм (навчальних планів) з додатком до документа про попередню освіту. Процедура перезарахування зазначена у п. 2.4. цього Положення.

2.6. При переведенні та поновленні здобувача освіти, навчальні досягнення якого не оцінювалися за шкалою, прийнятою у Коледжі, одержані ним оцінки переводяться у шкалу ЄКТС (Додаток 2).

2.7. Рішення про перезарахування навчальних дисциплін може бути прийнято і за умов, якщо:

- екзамен, складений у закладі освіти, де навчався здобувач освіти, може бути зарахований як залік з відповідною оцінкою за шкалою ЄКТС;

- залік, якщо він був оцінений за шкалою ЄКТС, може бути зарахований як екзамен з відповідною оцінкою за умови співпадання годин (кредитів), (відмінність – не більш ніж на 25 %).

2.8. Якщо оцінка з навчальної дисципліни складається з декількох оцінок, то претенденту виставляється середньозважена.

2.9. Претендент на переведення чи поновлення у складі здобувачів освіти має право відмовитися від перезарахування дисципліни, якщо його не влаштовує отримана раніше оцінка, та скласти її як академічну різницю або вивчати повторно.

### **3. ЗАРАХУВАННЯ ДИСЦИПЛІН ВІЛЬНОГО ВИБОРУ**

3.1. Дисципліни, які вивчені здобувачем освіти у процесі попереднього навчання і не передбачені вивченню за освітньою/освітньо-професійною програмою, на яку він поновлюється або переводиться, можуть бути перезараховані, як дисципліни вільного вибору здобувачів освіти без обмежень.

### **4. ПОРЯДОК ВИЗНАЧЕННЯ ТА ЛІКВІДАЦІЇ АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ**

4.1. Дисципліни, які на момент переведення (поновлення) здобувача освіти не вивчались ним повністю або загальний обсяг годин (кредитів ЄКТС), відведений на вивчення дисципліни у попередньому навчальному закладі, менший 75% обсягу дисципліни, передбаченої навчальним планом Коледжу становлять академічну різницю.

4.2. Дисципліни вільного вибору здобувача освіти академічною різницею не вважаються.

4.3. Визначення академічної різниці з навчальних дисциплін, порядок та термін ліквідації здійснюється завідувачем відділення і має тривати не більше одного робочого тижня. (Додаток 3)

4.4. Вступники, яким визначена академічна різниця, мають ліквідувати її протягом семестру, з якого їх поновлено/переведено до Коледжу.

4.5. Термін ліквідації академічної різниці може бути продовжений розпорядженням заступника директора з навчальної роботи за наявності об'єктивних підстав, підтверджених відповідним документом.

4.6. Основною формою оволодіння навчальним матеріалом під час ліквідації академічної різниці є самостійна робота здобувача освіти.

4.7. Профільні циклові комісії здійснюють навчально-методичний супровід самостійної роботи здобувача освіти.

### **5. ОФОРМЛЕННЯ ДОКУМЕНТІВ**

5.1. Оформлення документів щодо перезарахування навчальних дисциплін здійснюють працівники відповідного відділення Коледжу, до якого здобувач освіти подав заяву.

5.2. Академічна довідка або копія додатка до диплома про вищу/фахову передвищу освіту (витяг з навчальної картки) та заяви про перезарахування навчальних дисциплін із висновком завідувача відділення зберігаються в особовій справі здобувача освіти.

5.3. Записи про перезарахування навчальних дисциплін вносять до навчальної картки та залікової книжки здобувача освіти і засвідчують підписом завідувача відділення.

5.4. В додаток до диплома вносяться перелік обов'язкових дисциплін освітньої/освітньо-професійної програми. Дисципліни вільного вибору здобувача освіти можуть відрізнятися.

## **6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

6.1. Дане Положення набуває чинності з моменту його затвердження директором коледжу.

6.2. Внесення змін та доповнень до чинного Положення відбувається за поданням заступника директора з навчальної роботи коледжу за погодженням Педагогічної рад, студентського самоврядування і затвердженням директором коледжу.

6.3. В мотивації змін або доповнень обов'язковим є дотримання нормативно-правових актів України та посилення на норму, що змінює пункти даного Положення.

6.4. Набуття чинності змін та доповнень оформлюється відповідним наказом директора коледжу із зазначенням строку та термінів дії змін.

Директору Фахового коледжу  
інженерії, управління та  
землевпорядкування Державного  
некомерційного підприємства  
«Державний університет  
«Київський авіаційний інститут»

студента \_\_\_ курсу, групи \_\_\_\_\_

### 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 (зарахування)  
навчальних дисциплін (модулів) «КІУТЗ КАІ».

До заяви додаю:

(назва документа, який засвідчує атестацію)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (підпис)

### Висновок експертної комісії/погодження завідувача відділення:\*\*

Голова комісії/завідувач відділення \_\_\_\_\_

підпис (прізвище)

Члени комісії \_\_\_\_\_

підпис (ім'я, прізвище)

\* Заяву оформлюють окремо на кожну дисципліну, передбачену навчальним планом спеціальності (напрямку підготовки) університету. У разі співпадіння назв і загального обсягу годин (кредитів ЄКТС) навчальних дисциплін, на перезарахування таких дисциплін оформлюють одну заяву з переліком дисциплін у вигляді таблиці.

\*\* У разі створення експертної комісії.



**ВІДПОВІДНІСТЬ 4-БАЛЬНОЇ ШКАЛИ ОЦІНЮВАННЯ  
100-БАЛЬНІЙ ШКАЛІ ТА ШКАЛІ ЄКТС**

<b>Оцінка за 4-бальною шкалою</b>	<b>Оцінка за 100-бальною шкалою</b>	<b>Оцінка за шкалою ECTS</b>
5 (Відмінно)	90	A
4 (Добре)	80	C
3 (Задовільно)	70	D

**ВІДПОВІДНІСТЬ 12-ТИ БАЛЬНОЇ ШКАЛИ ОЦІНЮВАННЯ  
100-БАЛЬНІЙ ШКАЛІ ОЦІНЮВАННЯ ТА ШКАЛІ ЄКТС**

<b>12-ти бальна шкала оцінювання</b>	<b>100-бальна шкала оцінювання</b>	<b>Оцінка за шкалою ECTS</b>
12	99	A
11	96	A
10	92	A
9	87	B
8	82	B
7	77	C
6	72	D
5	67	D
4	62	D

Голові циклової комісії \_\_\_\_\_  
(назва ЦК)

Здобувач освіти \_\_\_\_\_  
(ім'я, прізвище)

направляється для ліквідації академічної розбіжності з дисципліни \_\_\_\_\_

обсягом \_\_\_\_\_ (годин/кредитів ЄКТС), підсумковий контроль у  
формі \_\_\_\_\_.

Здобувач освіти \_\_\_\_\_, навчаючись у \_\_\_\_\_,

(назва вищого навчального закладу)

вивчав дисципліну \_\_\_\_\_ і здав

(назва, обсяг, години/кредити ЄКТС)

з оцінкою \_\_\_\_\_.

(вид контролю)

Прошу розглянути питання ліквідації здобувачем освіти \_\_\_\_\_

(ім'я, прізвище)

академрозбіжності на комісії у складі \_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали викладача, посада)

(прізвище, ініціали викладачів)

і прийняти відповідне рішення не пізніше трьох днів.

Завідувач відділення \_\_\_\_\_

(підпис)

(ім'я, прізвище)

Дата \_\_\_\_\_

Рішення комісії \_\_\_\_\_

Голова циклової комісії \_\_\_\_\_

(підпис)

(ім'я, прізвище)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Рішення комісії затверджую:

Завідувач відділення \_\_\_\_\_

(підпис)

(ім'я, прізвище)

\_\_\_\_\_  
(дата)