

**ТЕРНОПІЛЬСЬКА МІСЬКА РАДА
ГАЛИЦЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ІМЕНІ В'ЯЧЕСЛАВА ЧОРНОВОЛА**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою
Галицького коледжу
імені В'ячеслава Чорновола
«31» серпня 2017р., протокол №6

Із змінами і доповненнями,

ЗАТВЕРДЖЕНИМИ

Вченою радою
Галицького коледжу
імені В'ячеслава Чорновола
«27» грудня 2019р., протокол №2

**Введено в дію наказом Директора
№ 01/127 від 27.12.2019р.**

Із змінами і доповненнями,

ЗАТВЕРДЖЕНИМИ

Педагогічною радою
Галицького фахового коледжу
імені В'ячеслава Чорновола
«30» серпня 2022, протокол № 1

**Введено в дію наказом в.о. директора
№ 01/51а-г від 31.08.2022
В.о. директора**

Марія БАБ'ЮК



**ПОЛОЖЕННЯ
про порядок ліквідації академічних заборгованостей
здобувачами вищої освіти**

ТЕРНОПІЛЬ-2022

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок ліквідації академічних заборгованостей здобувачами першого (бакалаврського) рівня вищої освіти Галицького фахового коледжу імені В'ячеслава Чорновола (далі – Положення) визначає порядок ліквідації студентами бакалаврських програм академічних заборгованостей та організаційні засади повторного вивчення навчальних курсів у разі незадовільної оцінки за результатами підсумкового контролю знань (залік, ПМК, екзамен.)

1.2. Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Постанови КМУ «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами освіти, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності», Положення про організацію освітнього процесу у Галицькому фаховому коледжі імені В'ячеслава Чорновола (далі – Коледж).

1.3. У Положенні терміни вживаються в таких значеннях:

- **академічна заборгованість (академзаборгованість)** – заборгованість, яка виникає внаслідок несвоєчасного виконання навчального плану та отримання незадовільних результатів (FX, F) поточного та (або) підсумкового контролів, внаслідок низького рівня знань, безвідповідального ставлення до навчання, пропуску занять. Неявка студента на семестровий екзамен вважається академзаборгованістю;

- **критерії оцінювання** - опис того, що особа, яка навчається, повинна робити, і на якому рівні, з метою демонстрації досягнень результатів навчання. Форми (методи) та критерії оцінювання освітнього компонента повинні відповідати і узгоджуватися з результатами навчання, визначеними для нього, та з формами навчальної діяльності, які використовувалися;

- **повторне вивчення навчальних курсів** – повторне опанування навчальної дисципліни (проходження практики тощо), що передбачене вимогами ЄКТС для студентів, які за результатами підсумкового оцінювання набрали 0-34 бали і одержали незадовільну оцінку F, або за результатами підсумкового оцінювання набрали 35-59 балів, одержали незадовільну оцінку FX і не пересклали академзаборгованість в установленому порядку (п.7);

- **форми (методи) оцінювання** - сукупність письмових, усних і практичних тестів/екзаменів, заліків, проєктів, виступів, презентацій і портфоліо, що використовуються для оцінювання прогресу особи, яка навчається, і з'ясування досягнень результатів навчання для кожного компонента навчальної програми.

2. ПОРЯДОК ЛІКВІДАЦІЇ АКАДЕМІЧНОЇ ЗАБОРГОВАНOSTІ

2.1. Академічна заборгованість студента з навчальної дисципліни виникає, якщо:

- студент за результатами поточного оцінювання одержав від 0 до 34 балів і не допущений до підсумкового контролю;
- студент не з'явився на семестровий екзамен і не надав відповідного документа щодо підтвердження поважності причин своєї відсутності до відділення протягом трьох днів з дня проведення екзамену;
- за результатами підсумкової семестрової атестації студент отримав оцінку «незадовільно» (FX або F).

2.2. Студент, який за результатами навчального семестру отримав більше 2-х академзаборгованостей може бути відрахований з Коледжу.

2.3. Студент, який отримав 1-2 академзаборгованості може ліквідувати їх до початку або протягом першого тижня наступного навчального семестру у визначені завідувачем відділення терміни наступним чином:

- за умови одержання незадовільної оцінки FX (35-59 бали), пересклавши атестацію в установленому порядку (п. 7);
- за умови одержання незадовільної оцінки F (0-34 бали), пройшовши повторне вивчення дисципліни, включно з передбаченими робочою програмою поточними формами оцінювання і пересклавши, відповідно до критеріїв оцінювання атестацію в установленому порядку (п. 2.4.).

2.4. Перескладання підсумкової семестрової атестації (заліків, екзаменів) допускається не більше двох разів з кожної дисципліни: перший раз викладачу, другий — комісії, яка створюється за розпорядженням завідувача відповідного відділення у складі: голови циклової комісії, викладача, який проводив заняття з даної дисципліни та викладача дисципліни, який не проводив заняття в цій групі або іншого викладача з числа викладачів ЦК.

2.5. Студент, який не пересклав підсумкової семестрової атестації (заліків, екзаменів) відраховується з Коледжу за академічну неуспішність або має право на повторне вивчення дисципліни.

2.6. Результати перескладання підсумкової семестрової атестації (заліків, екзаменів) вносяться до відомості ліквідації академічної заборгованості (Додаток 1), яку студент отримує у відділення, і до залікової книжки студента.

2.7. Після перескладання підсумкового контролю студент в той же день повертає відомість ліквідації академічної заборгованості до відділення для перенесення результатів в особову картку студента.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ПОВТОРНОГО ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

3.1. Повторне вивчення дисциплін для студентів, які за результатами поточного або підсумкового семестрового контролю набрали від 0 до 34 балів і

одержали оцінку F та які за результатами поточного або підсумкового семестрового контролю набрали від 35 до 59 балів і одержали оцінку FX (в т.ч. внаслідок перескладання), в Коледжі організовується у формі додаткових навчальних занять (консультаційних, лабораторних, практичних, семінарських, індивідуальних) та контрольних заходів за заявою студента на підставі договору про надання додаткових освітніх послуг (*Додаток 5*)¹. Додатково може організовуватись також повторне проходження практики.

3.2. Для реалізації свого права на повторне вивчення дисципліни студент упродовж двох робочих днів після завершення терміну ліквідації академзаборгованості повинен подати заяву встановленого зразка (*Додаток 2*) до завідувача відділення.

3.3. Студент, який навчався за регіональним замовленням, також подає заяву про переведення на навчання за кошти фізичних (юридичних) осіб (*Додаток 3*) та укладає договір про надання освітніх послуг для здобуття відповідного ступеня вищої освіти.

3.4. Студент, який не подав відповідної заяви у встановлені терміни без поважної причини, вважається таким, що відмовився від повторного вивчення дисципліни, і підлягає відрахуванню з Коледжу за академічну неуспішність.

3.5. Подана заява розглядається протягом тижня завідувачем відділення і при позитивному рішенні студент отримує дозвіл на формування плану повторного вивчення навчальної дисципліни/проходження практики/виконання курсової роботи (*Додаток 4*).

3.6. План повторного вивчення дисципліни (проходження практики/виконання курсової роботи) складається під керівництвом голови відповідної циклової комісії за участю викладача (керівника практики, наукового керівника), який буде проводити повторне навчання, і підписується студентом, викладачем, головою циклової комісії та затверджується завідувачем відділення.

3.7. При формуванні плану повторного вивчення дисципліни/ виконання курсової роботи / проходження практики необхідно враховувати наступне:

3.7.1. обсяг годин аудиторних занять при повторному вивченні дисципліни встановлюється наступним чином:

- лекції і семінарські заняття – в обсязі, що визначається викладачем за погодженням із головою циклової комісії;
- практичні і лабораторні заняття повторно виконуються в обсязі, передбаченому навчальним планом;

¹ За винятком дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та осіб з їх числа., згідно з Постановою КМ України від 27.08.2010 № 796«Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності»

- кількість годин індивідуальних занять (консультацій) визначається за погодженням із студентом;

3.7.2. для виконання курсової роботи встановлюється кількість годин для наукового керівництва в обсязі 3 годин.

3.7.3. кількість годин для проходження практики визначається навчальним планом спеціальності з врахуванням фактичного виконання завдань програми практики.

3.8. Для повторного викладання навчальної дисципліни за розпорядженням голови циклової комісії залучаються, як правило, викладачі, які попередньо читали даний курс, за умови, що додаткові обсяги їх навчальної роботи не перевищують 25% мінімального обсягу навчального навантаження, або на умовах погодинної оплати.

3.9. На підставі заяви студента та плану повторного вивчення навчальної дисципліни завідувач відділення готує проект наказу про організацію повторного вивчення навчальної дисципліни (*Додаток 5*) та підписує договір про надання додаткових освітніх послуг.

3.10. Повторне вивчення дисципліни може бути організоване протягом навчального семестру до початку наступної заліково-екзаменаційної сесії протягом восьми навчальних тижнів семестру за альтернативною (заочною, вечірньою, дистанційною) формою навчання.

3.11. Для повторного вивчення дисципліни можуть створюватися окремі групи в межах відділення чи Коледжу, про що видається відповідний наказ.

3.12. Після успішного виконання плану повторного вивчення дисципліни студент допускається до підсумкової атестації на загальних засадах під час заліково-екзаменаційної сесії або в індивідуальному порядку за окремим розпорядженням завідувача відділення.

3.13. Результати підсумкової семестрової атестації після повторного вивчення дисципліни вносяться до відомості ліквідації академічної заборгованості (*Додаток 1*) та залікової книжки студента.

3.14. У разі одержання студентом незадовільної підсумкової оцінки за результатами повторного вивчення дисципліни він відраховується з Коледжу за академічну неуспішність.

4. ПОРЯДОК ЛІКВІДАЦІЇ АКАДЕМІЧНОЇ ЗАБОРГОВАНOSTІ ПРИ ПІДГОТОВЦІ КУРСОВОЇ РОБОТИ (ПРОЄКТУ)

4.1. У випадку незадовільного захисту курсової роботи (проєкту) члени комісії оцінку виставляють у відомість підсумкового контролю знань, а робота повертається студенту:

- при оцінці FX (35-59 балів) – для доопрацювання роботи за раніше затвердженою темою з урахуванням визначених недоліків та перескладання комісії.

- при оцінці F(0-34 бали) – для повторного виконання роботи за новою темою, затвердженою рішенням циклової комісії.

4.2. Повторне виконання та захист курсової роботи за новою темою проводиться згідно плану (Додаток 3) за наказом директора відповідно до Договору про надання додаткових освітніх послуг. У разі одержання за результатами захисту курсової роботи (проєкту), незадовільної оцінки, студент відраховується з Коледжу як такий, що не виконав навчального плану.

4.3. Студент, який без поважної причини вчасно не подав (не зареєстрував) курсову роботу (проєкт) або не з'явився на захист у визначений за розкладом термін, не допускається до складання екзамену з відповідної дисципліни. При цьому у відомості підсумкового контролю знань робиться запис – «не з'явився», що визначає академічну заборгованість студента з даної дисципліни.

Додаток 1

з навчальної дисципліни				за _____ семестр 2019/2020 н.р.				
Викладач -				Дійсне до "___" _____ 2020 р.				
№ з/п	Прізвище, ініціали студента	Група	№НПС	Оцінка			Дата	Підпис викладача
				за національною шкалою	кількість балів за 100 бальною шкалою	ECTS		
2								
Завідувач відділення			Денисовський М.Д.			Дата "___" _____ 2020р.		

Завідувачу відділення

_____ (П.І.П.)

студента _____

(курс, шифр групи)

_____ (спеціальність/освітня програма)

_____ (П.І.П.)

ЗАЯВА

Прошу надати дозвіл на повторне вивчення навчальних дисциплін (проходження практики, виконання курсової роботи (проекту) за

_____ семестр

1. _____

2. _____

3. _____

за спеціальністю (освітньою програмою) _____

відділення _____ у _____ семестрі

20__/20__ навчального року.

Додаткову освітню послугу зобов'язуюсь оплатити.

Додаток:

1. Копія плану повторного вивчення навчальної дисципліни _____

«__» лютого 20__ року _____ / _____ /

Погоджено:

Викладач навчальної дисципліни

Голова ЦК

_____ (назва навчальної дисципліни)

_____ (назва ЦК)

_____ (дата)

_____ (підпис)

_____ (дата)

_____ (підпис)

Директору Галицького фахового
коледжу імені В'ячеслава Чорновола

студента _____
(курс, шифр групи)

(спеціальність/освітня програма)

(П.І.П.)

З А Я В А

Прошу перевести мене на навчання за кошти фізичних (юридичних) осіб з
_____20____р. та укласти зі мною Договір про надання освітніх послуг.

« » 20____року _____ / /

Не заперечую:

Завідувач відділення _____ / /

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Завідувач відділення

(П.І.П.)

« » _____ 20__р.

ПЛАН ПОВТОРНОГО ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

на період з _____ до _____ 20__ / 20__ навчального року

ПІБ студента _____

Назва відділення _____

Спеціальність /освітня програма _____

Курс, група _____

Форма підсумкового контролю _____

Вид робіт	Кредити (к-ть годин) ²	Форма контролю	Терміни виконання ³	Аудиторія
1. Заняття (семінарські, практичні, лабораторні)				
2. Консультації				
3. Виконання контрольних (модульних) робіт				
4. Виконання індивідуальних завдань				
Загальна кількість годин (кредитів)				

² Кількість аудиторних годин, передбачених для повторного вивчення навчальної дисципліни визначається з урахуванням терміну відведеного для повторного вивчення навчальної дисципліни (вісім тижнів) та становить: для денної форми навчання 8 годин + 20 хвилин на іспит або + 5 хвилин на залік (форма контролю); Для заочної форми навчання 3 години та + 20 хвилин на іспит або + 5 хвилин на залік (форма контролю). Інші години навчальної дисципліни відведені для самостійної роботи.

³ Повторне вивчення навчальних дисциплін проводиться впродовж двох місяців, що становить вісім тижнів для студентів денної форми навчання.

ДОГОВІР № _____
про надання додаткових освітніх послуг
Галицьким фаховим коледжем імені В'ячеслава
Чорновола

м. Тернопіль

« ____ » _____ 20 ____ р.

Галицький фаховий коледж імені В'ячеслава Чорновола, в особі директора _____, що діє на підставі Статуту, (далі – Виконавець) та

(прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи)
(далі – Замовник), уклали цей договір про таке

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Предметом договору є надання додаткової освітньої послуги.

1.2. Виконавець бере на себе зобов'язання за рахунок коштів Замовника здійснити надання Одержувачу додаткову освітню послугу на умовах та в порядку, що передбачені цим Договором.

1.3. Змістом додаткової освітньої послуги, що надається Виконавцем за умовами цього Договору є повторне вивчення навчальної дисципліни:

(назва навчальної дисципліни)

(назва навчальної дисципліни)

(назва навчальної дисципліни)

за _____ семестр 20 ____ / 20 ____ навчального року впродовж _____ семестру
20 ____ / 20 ____ навчального року

2. ОБОВ'ЯЗКИ ТА ПРАВА ВИКОНАВЦЯ

2.1. Виконавець зобов'язаний:

2.1.1. надати Замовнику додаткову освітню послугу за умовами цього Договору;

2.1.2. забезпечити дотримання прав Замовника, що виникають за умовами цього Договору;

2.1.3. інформувати Замовника про правила та вимоги щодо організації надання додаткової освітньої послуги, її якості та змісту, його права і обов'язки під час надання та отримання цієї послуги.

2.2. Виконавець має право:

2.2.1. вимагати від Замовника своєчасного внесення плати за додаткову освітню послугу в розмірах та порядку, встановлених цим Договором;

2.2.2. на відрахування Замовника з Коледжу у випадку отримання незадовільної оцінки за результатами підсумкового контролю з дисципліни, яка вивчається повторно;

2.2.3. здійснювати інші права, передбачені чинним законодавством та цим Договором.

3. ОBOB'ЯЗКИ ТА ПРАВА ЗАМОВНИКА

3.1. Замовник зобов'язаний:

3.1.1. своєчасно внести плату за додаткову освітню послугу в розмірах та порядку, встановлених цим Договором;

3.1.2. до початку семестрового контролю за результатами весняного семестру скласти підсумковий контроль з дисципліни, яка вивчається повторно;

3.1.3. дотримуватись умов цього Договору, актів чинного законодавства України та локальних нормативно-правових актів Виконавця;

3.2. Замовник має право вимагати від Виконавця:

3.2.1. надати йому додаткову освітню послугу за умовами цього Договору;

3.2.2. забезпечити дотримання прав замовника, що виникають з цього договору;

3.2.3. інформувати Замовника про правила та вимоги щодо організації надання додаткової освітньої послуги за умовами цього Договору, її якості та змісту, про його права і обов'язки під час надання та отримання зазначеної послуги.

4. ПЛАТА ЗА НАДАННЯ ОСВІТНЬОЇ ПОСЛУГИ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

4.1. Розмір плати за надання додаткової освітньої послуги за умовами цього Договору у повному обсязі встановлюється в національній валюті України.

4.2. Загальна вартість додаткової освітньої послуги за умовами цього Договору становить

(сума цифрами і прописом)

4.3. За умовами цього Договору Замовник вносить плату одноразово шляхом проведення безготівкового розрахунку із Виконавцем. Замовник вносить повну вартість додаткової освітньої послуги впродовж двох робочих днів з моменту укладання Договору, але не пізніше третього тижня весняного семестру.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

5.1. За порушення взятих на себе зобов'язань за умовами цього Договору Сторони несуть відповідальність згідно із законодавством України та цим Договором.

5.2. У разі дострокового розірвання Договору внаслідок порушення Виконавцем договірних зобов'язань або з ініціативи Замовника, у разі відрахування його з Коледжу, кошти, що були внесені Замовником як плата за надання додаткової освітньої послуги не повертається.

6. ІНШІ УМОВИ

6.1. Цей Договір набуває чинності з моменту його підписання та діє до повного виконання його умов.

6.2. Цей Договір припиняється на підставах, визначених законодавством України та цим Договором.

6.3. Договір припиняється у наступних випадках:

6.3.1. за згодою Сторін;

6.3.2. у разі відрахування з закладу вищої освіти Замовника згідно із законодавством України;

6.3.3. у разі ліквідації юридичної особи – Виконавця, якщо не визначений правонаступник;

6.3.4. за рішенням суду в разі систематичного порушення або невиконання однією із Сторін умов цього Договору;

6.3.5. інших випадках, встановлених чинним законодавством України та цим Договором.

6.4. Умови цього Договору є конфіденційними та не можуть бути розголошені третім особам без згоди на те Сторін, крім випадків визначених чинним законодавством України, у тому числі, надання відповідної інформації контролюючим, фіксальним, судовим, іншим органам, їх посадовим та службовим особам на виконання ними своїх повноважень, визначених законодавством України.

6.5. Із підписанням цього Договору одна Сторона надає згоду іншій Стороні на обробку своїх персональних даних, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних», в обсязі необхідному та достатньому для реалізації своїх прав та охоронюваних законом інтересів, а також здійснення своїх обов'язків у цивільних, адміністративних, податкових, процесуальних, інших відносинах та повідомлена про мету їх обробки.

ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН:

ВИКОНАВЕЦЬ	ЗАМОВНИК
Галицький фаховий коледж імені В'ячеслава Чорновола вул. Б. Хмельницького, 15 46001, м. Тернопіль, тел. (0352) 25-76-49 р/р UA358201720314241004201046006 ДКСУ в м. Київ. МФО 820172 ід. код 14039833	(прізвище та ініціали) (адреса проживання фізичної особи або юридична адреса) підприємства) Банківські реквізити _____ (якщо замовник фізична особа то в договорі зазначаються дані її паспорта та ідентифікаційний номер платника податку) _____ (_____) підпис фізичної особи(прізвище та ініціали)
Директор _____ / ПП/ (підпис)	

ГАЛИЦЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ІМЕНІ ВЯЧЕСЛАВА ЧОРНОВОЛА

Н А К А З

« » « » 20__р. м. Тернопіль № _____

Про повторне вивчення навчальних дисциплін

Петренко Петру Петровичу (ос. справа 111111) студенту 3 курсу, денної форми навчання відділення економіки та туризму, групи ГР11б, спеціальності Готельно-ресторанна справа, освітнього ступеня БАКАЛАВР, який навчається за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб, дозволити повторне вивчення таких навчальних дисциплін: _____

Підстави: заява студента Петренка П.П., план повторного вивчення навчальної дисципліни, квитанція про оплату, угода про надання додаткових освітніх послуг.

Директор

/підп/
