

МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ ТА ІНФОРМАЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ КУЛЬТУРИ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Харківської державної
академії культури

Протокол № 12 від 30.06.2023 р.

Введено в дію наказом № 80
від 03.07.2023 р.

В.о. ректора  Наталія РЯБУХА



ПОЛОЖЕННЯ

**про порядок повторного вивчення навчальних дисциплін
в Харківській державній академії культури**

Харків, 2023

1. Загальні положення

1.1. Це положення розроблене на основі чинних документів, що стосуються організації освітнього процесу у закладах вищої освіти України, з урахуванням особливостей Європейської кредитно-трансферної системи.

1.2. Загальний порядок ліквідації академічної заборгованості здобувачами вищої освіти Харківської державної академії культури (далі Академії), які отримали незадовільні оцінки під час заліково-екзаменаційної сесії, регламентується «Положенням про порядок ліквідації академічної заборгованості здобувачами вищої освіти Харківської державної академії культури», затвердженим вченою радою ХДАК (протокол № 8 від 28.02.2020 р.)

1.3. Це положення регламентує процедуру повторного вивчення дисципліни, тобто ліквідації академічної заборгованості здобувачами вищої освіти Академії, які не виконали індивідуальний навчальний план семестру (навчального року) не більше ніж з двох навчальних дисциплін (освітніх компонентів).

У разі отримання здобувачем вищої освіти оцінки «незадовільно» («не зараховано») за національною шкалою, або «Fх» чи «F» за шкалою ЄКТС, замість перескладання заліку чи екзамену перед комісією, студент може вибрати повторне вивчення дисципліни, проходження практики чи виконання курсової роботи в наступному навчальному семестрі.

Правом на повторне вивчення навчальної дисципліни здобувач вищої освіти може скористатися впродовж усього періоду навчання за відповідним рівнем вищої освіти.

1.4. Повторне вивчення здобувачем вищої освіти конкретної навчальної дисципліни(проходження практики чи виконання курсової роботи) впродовж наступного семестру дозволяється тільки один раз. Ця процедура передбачає виконання усіх видів робіт, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни.

1.5. Атестація студента з дисципліни, яка вивчається повторно, має бути проведена до початку заліково-екзаменаційної сесії поточного семестру і фіксується в заліково-екзаменаційній відомості та має позначку «Повторне вивчення».

1.6. Навчальні дисципліни, що виносяться на повторне вивчення, після видачі відповідного наказу ректора Академії, заносяться до індивідуального навчального плану (залікової книжки) здобувача вищої освіти на наступний семестр.

1.7. Повторне вивчення вибіркової дисципліни (за вибором студента) може бути замінено вивченням іншої вибіркової дисципліни відповідного циклу та обсягу.

1.8. Повторне вивчення дисциплін, проходження практики та виконання курсових робіт планується за рахунок власного часу здобувача вищої освіти і не фінансується з бюджетних коштів.

2. Організація повторного вивчення дисциплін

2.1. До початку наступного семестру студент, який має академічну заборгованість з дисципліни, що вимагає повторного вивчення, звертається до відповідного деканату із заявою на ім'я ректора (додаток 1). Заяву візує завідувач кафедри, декан факультету, начальник навчального відділу, проректор з навчальної роботи.

2.2. Завідувач відповідної кафедри визначає види занять і контролю (згідно із робочою програмою навчальної дисципліни), призначає викладача, який буде їх проводити зі студентом (або групою студентів) та складає індивідуальний(-і) графік(-и) роботи студента(-ів) (додаток 2). При складанні індивідуального графіка роботи здобувача може бути вилучено окремі види робіт, з яких здобувач отримав позитивні оцінки під час поточного контролю при першому вивченні дисципліни.

2.3. Індивідуальний графік роботи підписується студентом, викладачем і затверджується завідувачем кафедри. Розклад занять за індивідуальним графіком роботи подається у навчальний відділ Академії.

2.4. На підставі заяви здобувача, індивідуального графіка роботи здобувача та службової записки декана відповідного факультету ректор Академії видає наказ про повторне вивчення здобувачем дисципліни (дисциплін).

2.5. Якщо студент неатестований в осінньому семестрі, то незасвоєні дисципліни переносяться в його індивідуальний навчальний план (залікову книжку) на весняний семестр.

Якщо студент неатестований у весняному семестрі, то незасвоєні дисципліни переносяться на осінній семестр наступного навчального року. У цьому випадку декан факультету готує службову записку на ім'я ректора Академії з проханням про переведення студента на наступний курс з повторним вивченням цих дисциплін (додаток 3).

2.6. У випадку позитивного рішення, здобувач зобов'язаний укласти угоду про надання додаткових освітніх послуг та здійснити оплату за додаткові освітні послуги згідно з укладеною угодою.

2.7. Після виконання всіх запланованих у графіку видів занять і контролю студенту у відомість успішності та залікову книжку виставляється підсумкова оцінка з дисципліни за прийнятою системою оцінювання.

2.8. У разі, якщо студент після повторного вивчення дисципліни отримав оцінку «не зараховано» чи «незадовільно», він має право продовжити ліквідацію академічної заборгованості згідно з існуючим порядком, але не пізніше кінця поточного семестру. Якщо до його закінчення студент не ліквідує академічну заборгованість, він підлягає відрахуванню з Академії за академічну неуспішність.

2.9. Студент, який не подав заяву на дозвіл на повторне вивчення дисципліни, вважається таким, який відмовляється від повторного вивчення

навчальної дисципліни і підлягає відрахуванню з Академії за академічну неуспішність (невиконання навчального плану).

2.10. Питання стипендіального забезпечення студентів, яким надана можливість повторного вивчення дисциплін, регламентується чинними інструктивними документами про стипендіальне забезпечення.

2.11. Це положення не поширюється на академічні заборгованості з навчальних дисциплін, які студент вивчає в останньому семестрі першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівня вищої освіти.

3. Прикінцеві положення

3.1. Положення набирає чинності з моменту його затвердження.

3.2. Контроль за виконанням Положення здійснюють посадові особи академії (декани, завідувачі кафедр) в межах своїх повноважень, що встановлені посадовими інструкціями.

Додаток 1

Ректору Харківської державної академії культури

(ПІБ)
здобувача вищої освіти
спеціальності _____
освітньої програми _____
курсу _____ групи _____
форми навчання _____

(ПІБ здобувача вищої освіти)

ЗАЯВА

Прошу дозволити мені¹:

а) повторне вивчення навчальної дисципліни (проходження практики, виконання курсової роботи) _____ за спеціальністю

назва освітнього компоненту
_____, освітньою програмою _____,
факультету _____ за _____ формою навчання;

б) індивідуально-консультаційну роботу з викладачем _____ ;
кафедри _____ ;

ПІБ викладача

назва кафедри

в) самостійне опанування програми, виконання завдань самостійної роботи та складання _____ (вид роботи, форма контролю)
у _____ семестрі 20__ / 20__ н.р.

Індивідуальний графік роботи додається.

(дата) Здобувач вищої освіти _____ _____
(Прізвище й ініціали) (підпис)

Погоджую.

Завідувач кафедри _____
(назва кафедри) _____ _____
(Прізвище й ініціали) (підпис)

Не заперечую.

Декан факультету _____
(назва факультету) _____ _____
(Прізвище й ініціали) (підпис)

Начальник навчального відділу _____
(підпис) _____
(Прізвище й ініціали)

Проректор з навчальної роботи _____
(підпис) _____
(Прізвище й ініціали)

¹Обирається потрібний варіант(и) з перелічених

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри _____

Підпис

Прізвище, ініціали

« _____ » _____ 20__ р.

Індивідуальний графік

роботи над повторним вивченням навчальної дисципліни
(проходженням практики, виконанням курсової роботи)

Здобувач вищої освіти _____

Курс _____ група _____ форма навчання _____

Спеціальність _____

Освітня програма _____

Факультет _____

Кафедра _____

Дисципліна _____

Практика _____

місце проходження _____

Курсова робота на тему _____

з дисципліни _____

Підсумкова (семестрова) форма контролю _____

№ з/п	Вид роботи ²	Дата проведення (виконання)	Форма звітності ³

Здобувач вищої освіти _____

Підпис

Прізвище й ініціали

Викладач _____

Підпис

Прізвище й ініціали

Завідувач кафедри _____

(назва кафедри)

(Прізвище й ініціали)

(підпис)

²Можливі види робіт: лабораторна робота, індивідуальне завдання, самостійне, опрацювання теми (тем), контрольна робота тощо.

³Форма звітності: звіт за лабораторну роботу, контрольна робота, виконане індивідуальне завдання тощо

Додаток 3

Ректору Харківської державної
академії культури

_____ (ПІБ)

Декана факультету _____

_____ (ПІБ, науковий ступень, вчене звання)

Службова записка

Прошу перевести здобувача вищої освіти _____,
який(а) не повністю виконав(ла) навчальний план 20__ - 20__ навчального
року з _____ на _____ курс з повторним вивченням дисциплін/дисципліни
(проходженням практики, виконанням курсової роботи)
_____.

_____ дата

_____ підпис

_____ прізвище й ініціали