

КИЇВСЬКИЙ ІНСТИТУТ СУЧАСНОЇ ПСИХОЛОГІЇ ТА ПСИХОТЕРАПІЇ

ПОРЯДОК ліквідації академічної заборгованості

*Затверджено Вченою радою
Київського інституту
сучасної психології та психотерапії
(протокол № 3 від 20 листопада 2023р.)*

Голова Вченої ради

Борис ХЕРСОНСЬКИЙ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Даний Порядок запроваджується в Київському інституті сучасної психології та психотерапії (далі — Інститут) з метою унормування процесу організації ліквідації здобувачами академічних заборгованостей, що виникли за результатами підсумкового семестрового контролю знань здобувачів (заліку, екзамену).

1.2. У Порядку терміни вживаються у таких значеннях:

- *академічна заборгованість* – це встановлений факт невиконання студентом індивідуального навчального плану здобувача, що полягає у не зарахуванні вивчення освітнього компонента та відповідної кількості кредитів ЄКТС внаслідок одержання негативного результату складання семестрового контролю (відмітки у відомості семестрового контролю «не допущено», «незадовільно», «незараховано», «не з'явився»).

- *критерії оцінювання* - це чіткі вимоги та показники, що описують очікувані результати навчання та рівень сформованості компетентностей здобувача за певним освітнім компонентом визначаються силабусом/робочою програмою освітнього компонента.

- *повторне вивчення освітнього компонента* (в повному обсязі або ж їх окремих складових), передбачених освітньою програмою, за якою навчається здобувач, у тому числі отримання консультацій, виконання індивідуальних завдань(контрольні роботи, реферати, курсові роботи) і, прослуховування лекцій, написання залікових робіт та здачу екзаменів понад обсяги, встановлені навчальним планом на поточний семестр для здобувачів, які за результатами підсумкового оцінювання набрали 35-59 балів, одержали незадовільну оцінку FX і не пересклали академічну заборгованість в установленому порядку або при перескладанні набрали 35-59 балів.;

Повторне вивчення здобувачем освітнього компонента (у тому числі проходження практики чи виконання курсової роботи) не дозволяється з освітніх компонентів, які студент вивчає в останньому семестрі.

- *підсумковий контроль* – контрольні заходи, що передбачають встановлення відповідності (вимірювання, оцінювання) здобутих особою результатів навчання вимогам освітньої програми у частині відповідного освітнього компонента.

2. ПОРЯДОК ЛІКВІДАЦІЇ АКАДЕМІЧНОЇ ЗАБОРГОВАНОСТІ

2.1. Академічна заборгованість здобувача з освітнього компонента виникає, якщо:

- здобувача не допущено до складання підсумкового контролю за підсумками виконання завдань передбачених при вивченні освітнього компонента та/або відвідуванні навчальних занять;
- здобувач не з'явився на екзамен/залік;
- за результатами підсумкового контролю здобувач має оцінку «незадовільно»/ «незараховано» (FX або F).
- порушення академічної доброчесності при виконанні індивідуальних завдань чи проходженні контрольних заходів є підставою для отримання здобувачем незадовільної оцінки.

2.2. Здобувач, який має більше 3-х академічних заборгованостей, якому була надана можливість ліквідувати заборгованість та/або повторного вивчення освітнього компонента, але він не скористався цією можливістю в зазначений період відраховується з Інституту за невиконання індивідуального навчального плану здобувача.

2.3. Здобувач, який має академічні заборгованості, може ліквідувати їх, протягом наступного семестру за попередній семестр, але не пізніше останнього дня підсумкового контролю наступного семестру, пересклавши атестацію в установленому порядку.

2.4. Перескладання підсумкового контролю (заліків, екзаменів) допускається не більше двох разів з кожного освітнього компонента: перший раз викладачу, другий (якщо під час повторної атестації отримана

незадовільна оцінка) - комісії, яка створюється за розпорядженням першого проректора у складі: завідувача кафедри та 2-х викладачів.

2.5 Організацію процесу перескладання здійснює навчальна частина. Після отримання заліково - екзаменаційної відомості від викладача, вона повідомляє здобувача про наявність академічної заборгованості з певного освітнього компонента, узгоджує з викладачем час, дату та формат повторного підсумкового контролю, доводить до відома здобувача дану інформацію та фіксує факт підтвердження отримання здобувачем інформації про ліквідацію академічної заборгованості.

2.6 Якщо здобувач після перескладання знову отримує незадовільну оцінку і виявляє бажання скласти академічну заборгованість ще раз, він звертається до навчальної частини, яка готує подання до першого проректора про створення комісії для повторного перескладання. Після відповідного розпорядження, навчальна частина організовує повторну атестацію з дотриманням норм пункту 2.5.

2.7 Здобувач, який не пересклав підсумковий контроль (залік, екзамен) має право на повторне вивчення освітнього компонента за умови отримання від 35 до 59 балів під час перескладання, але не більше 2-х освітніх компонентів.

2.8 Додатковій оплаті підлягає ліквідація академічної заборгованості, допущена з вини здобувача згідно договору про надання освітніх послуг між Інститутом та фізичною (юридичною) особою та Положення про порядок надання додаткових платних освітніх послуг. У випадку поважної причини, підтвердженої документально, ліквідація академічної заборгованості здійснюється безоплатно.

2.8 Результати перескладання підсумкового контролю (заліків, екзаменів) вносяться до направлення на ліквідацію академічної заборгованості (*Додаток 1*), яку викладачу надає навчальна частина та до індивідуального навчального плану здобувача.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ПОВТОРНОГО ВИВЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

3.1. Повторне вивчення освітнього компонента для здобувачів, які за результатами підсумкового контролю набрали від 0 до 34 балів і одержали оцінку F та які за результатами підсумкового семестрового контролю набрали від 35 до 59 балів і одержали оцінку FX (в т.ч., внаслідок перескладання), в Інституті організовується у формі додаткових навчальних занять (лекційних, практичних, семінарських, індивідуальних) та контрольних заходів за заявою здобувача на підставі Наказу про надання додаткових освітніх послуг. Додатково може організовуватись також повторне проходження практики на умовах самостійного знаходження здобувачем відповідної бази практики та заключення Договору.

3.2. Для організації повторного вивчення освітнього компонента здобувач до завершення терміну ліквідації академічної заборгованості повинен подати заяву встановленого зразка (*Додаток 2*) до навчальної частини.

Здобувач, який не подав відповідної заяви у встановлені терміни без поважної причини, вважається таким, який відмовився від повторного вивчення освітнього компонента, і підлягає відрахуванню з Інституту за невиконання індивідуального навчального плану здобувача.

3.3. Подана заява розглядається протягом тижня і при позитивному рішенні здобувач отримує дозвіл на формування плану повторного вивчення освітнього компонента / проходження практики / виконання курсової роботи (*Додаток 3*).

3.4. План повторного вивчення освітнього компонента (проходження практики/ виконання курсової роботи) складається під керівництвом завідувача відповідної кафедри за участі викладача (керівника практики, наукового керівника), який буде проводити повторне навчання, і підписується

здобувачем, викладачем, завідувачем кафедри та затверджується першим проректором.

3.5. При формуванні плану повторного вивчення освітнього компонента / виконання курсової роботи / проходження практики необхідно враховувати наступне:

3.5.1. Обсяг годин аудиторних занять при повторному вивченні освітнього компонента встановлюється наступним чином:

- лекції і семінарські заняття – в обсязі, що визначається викладачем за погодженням із завідувачем кафедри, при цьому здобувачу може бути наданий запис лекцій, за наявності таких;
- практичні, семінарські заняття повторно виконуються в обсязі, передбаченому навчальним планом;
- кількість годин індивідуальних занять (консультацій) визначається за погодженням із здобувачем;

3.5.2. Для виконання курсової роботи встановлюється кількість годин для наукового керівництва в обсязі 2 годин.

3.5.3. Кількість годин для проходження практики визначається навчальним планом освітньої програми з врахуванням фактичного виконання завдань програми практики.

3.6. Для повторного викладання освітнього компонента залучаються, як правило, викладачі, які попередньо читали даний курс, на умовах погодинної оплати.

3.7. На підставі заяви здобувача та плану повторного вивчення освітнього компонента навчальна частина готує проєкт наказу про організацію повторного вивчення освітнього компонента.

3.8. Повторне вивчення освітнього компонента може бути організоване в канікулярний період, або протягом навчального семестру до початку наступного підсумкового контролю.

3.9. Після успішного виконання плану повторного вивчення освітнього компонента здобувач допускається до підсумкового контролю на загальних засадах під час заліково-екзаменаційної сесії або в індивідуальному порядку.

3.10. Результати підсумкового семестрового контролю після повторного вивчення освітнього компонента вносяться до направлення на ліквідацію академічної заборгованості (*Додаток 1*) та індивідуального навчального плану здобувача.

3.11. У разі одержання здобувачем незадовільної підсумкової оцінки за результатами повторного вивчення освітнього компонента він відраховується з Інституту за невиконання індивідуального навчального плану здобувача.

4. ПОРЯДОК ЛІКВІДАЦІЇ АКАДЕМІЧНОЇ ЗАБОРГОВАНОСТІ ПРИ ПІДГОТОВЦІ КУРСОВОЇ РОБОТИ

4.1. У випадку незадовільного захисту курсової роботи :

- при оцінці FX (35-59 балів) – робота надається здобувачу для доопрацювання роботи за раніше затвердженою темою з урахуванням визначених недоліків та перескладання відповідно до п.2.3, 2.5 та 2.8 даного Порядку.

- при оцінці F (0-34) або FX (35-59 балів) внаслідок перескладання – для повторного виконання роботи за тією ж самою або новою темою.

4.2. Повторне виконання та захист курсової роботи проводиться згідно плану (Додаток 3) за наказом ректора.

4.3. Здобувач, який без поважної причини вчасно не подав курсову роботу або не з'явився на захист у визначений за розкладом термін має право на ліквідацію заборгованості відповідно до п.2.3, 2.5 та 2.8 даного Порядку.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Порядок затверджується рішенням Вченої ради Інституту та вводиться в дію наказом ректора.

6.2. Зміни та доповнення до Порядку вносяться наказом ректора за рішенням Вченої ради Інституту. У такому ж порядку Порядок втрачає чинність.

Київський інститут сучасної психології та психотерапії

20 ____ – 20 ____ н.р. Спеціальність/освітня програма _____
 Курс _____ Група _____ Форма навчання _____
 (шифр академічної групи) (денна, заочна, вечірня)

НАПРАВЛЕННЯ НА ЛІКВІДАЦІЮ АКАДЕМІЧНОЇ ЗАБОРГОВАНOSTI № _____

з _____ за навчальний семестр _____
 (освітній компонент)

Здобувач _____ № ІНПЗ _____
 (прізвище, ім'я, по батькові)

Викладач _____ Форма контролю _____
 (вчене звання, прізвище, ініціали) (залік, екзамен)

| Оцінка за: | | | Дата складання | Підпис викладача |
|--------------------|--|-------------|----------------|------------------|
| 100-бальною шкалою | 4-бальною національною шкалою або відмітка про зарахування | Шкалою ЄКТС | | |
| | | | | |

« ____ » _____ 202__ року

Завідувач навчальної частини _____
 (підпис) (прізвище та ініціали)

Ректору КІСПП _____

здобувача _____

(курс, шифр групи)

_____ (спеціальність освітня програма)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

ЗАЯВА

Прошу дозволити повторне вивчення освітнього компонента (проходження практики, виконання курсової роботи) _____

у _____ семестрі під керівництвом викладача _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

кафедри _____

(назва кафедри)

_____ (дата)

_____ (підпис здобувача)

«ПОГОДЖЕНО»

Викладач освітнього компонента

Завідувач кафедри

_____ (назва освітнього компонента)

_____ (назва кафедри)

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

«Затверджую»
Перший проректор КІСПП

«__» _____ 20__ р.

План
Повторного вивчення освітнього компонента
(проходження практики, написання курсової роботи)
Освітній компонент (практика/курсова робота) _____

_____ (назва)

Кафедра _____ (назва кафедри)

Викладач _____ (прізвище, ім'я, по батькові, посада)

| № з/п | Дата | Час | Вид занять | Кількість годин | Зміст занять |
|-------|------|-----|------------|-----------------|--------------|
| | | | | | |

Здобувач _____

Викладач _____

Завідувач кафедри _____