
	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА	02.07.52:2023
	НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ	Редакція 3

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про порядок повторного вивчення**  
**навчальних дисциплін (кредитів ECTS) в умовах ECTS**


м. Івано-Франківськ  
2023 рік

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА</p>	02.07.52:2023
	<p>НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ</p>	Редакція 3

## ПЕРЕДМОВА

1. РОЗРОБЛЕНО Прикарпатським національним університетом імені Василя Стефаника

ВНЕСЕНО Науково-методичною радою Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника  
Протокол від 24 квітня 2023 р. № 04
2. РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО Вченою радою Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника  
Протокол від 25 квітня 2023 р. № 04
3. ВВЕДЕНО В ДІЮ наказом ректора Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника  
від 19 травня 2023 р. № 309
4. УПРОВАДЖЕНО НА ЗАМІНУ Положення про порядок повторного вивчення дисциплін (кредитів ECTS) в умовах ECTS, схваленого Вченою радою від 02 лютого 2016 р., протокол № 01 та введеного в дію наказом ректора від 02 лютого 2016 р. № 18 (редакція 1);  
зі змінами, схваленими Вченою радою від 30 березня 2021 р., протокол № 3 та введеними в дію наказом ректора від 06 квітня 2021 р. № 212 (редакція 2)

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА	02.07.52:2023
	НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ	Редакція 3

**Повторне вивчення дисципліни** – це повторне проходження здобувачем освіти навчальної дисципліни, вивчення якої може бути перенесене на наступний навчальний період. Повторне вивчення дисципліни, виконання курсової роботи планується за рахунок власного часу здобувача освіти і не фінансується з бюджетних коштів. При повторному вивченні відповідний навчальний компонент відноситься до індивідуального навчального плану наступного навчального семестру.

## 1. Загальні положення

Положення розроблене відповідно до Закону України «Про вищу освіту», на основі чинних документів, що стосуються організації освітнього процесу в Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника, з урахуванням особливостей Європейської кредитно-трансферної системи.


Загальний порядок ліквідації академічної заборгованості здобувачами освіти, які отримали *не більше трьох* оцінок «незараховано» чи «незадовільно» (FX або F за шкалою ECTS), регламентується «Положенням про організацію освітнього процесу та розробку основних документів з організації освітнього процесу в Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника».

Положення регламентує процедуру повторного вивчення навчальної дисципліни, тобто ліквідації академічної заборгованості здобувачами освіти, які не виконали індивідуальний навчальний план семестру з однієї, двох або трьох дисциплін і при семестровому контролі отримали оцінку «незараховано» чи «незадовільно» (FX або F).

Повторне вивчення здобувачем освіти конкретної навчальної дисципліни впродовж наступного семестру дозволяється тільки один раз. Ця процедура передбачає виконання усіх видів робіт згідно із силабусом навчальної дисципліни. Граничним терміном атестації здобувача освіти з дисципліни має бути останній день тижня, що передує наступній атестації, термін проведення якої встановлюється графіком навчального процесу відповідної освітньої програми.

Якщо повторне вивчення навчальних дисциплін здійснюється здобувачем освіти під час його навчання в останньому семестрі ОР бакалавра чи магістра, атестація здобувача освіти має бути проведена за два тижні до початку роботи Екзаменаційної комісії, графік якої регламентується наказом ректора університету.

Здобувач освіти подає заяву про дозвіл на повторне вивчення дисципліни (дисциплін) у навчальний структурний підрозділ. Заява візується керівником підрозділу, завідувачем (завідувачами) кафедри, із супроводом службової

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА</p>	02.07.52:2023
	<p>НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ</p>	<p>Редакція 3</p>

записки подається у планово-фінансовий відділ для визначення вартості за повторне вивчення дисципліни (дисциплін). Після візи планово-фінансового відділу, відмітки бухгалтерії про здійснення оплати, заява повертається в структурний підрозділ. Здобувач освіти погоджує індивідуальний графік повторного вивчення навчальної дисципліни (дисциплін) і затверджує його у завідувача кафедри.

Пакет документів (заява, індивідуальний графік) з службовим поданням керівника подається на підпис ректору (проректору з науково-педагогічної роботи) та видається наказ про дозвіл на повторне навчання.

Розмір оплати за надання освітньої послуги встановлюються у договорі (контракті), що укладається між вищим навчальним закладом та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати.

Розмір оплати за надання платної освітньої послуги встановлюється вищим навчальним закладом в національній валюті.


Калькуляційною одиницею при цьому є вартість отримання відповідної платної освітньої послуги однією фізичною особою за весь період її надання у повному обсязі.

Розрахунок вартості платної послуги визначається на основі встановленої університетом вартості навчання на поточний навчальний рік за відповідною освітньою програмою, загальної кількості річного навчального навантаження здобувача освіти відповідного освітнього рівня та форми навчання, кількості годин навчальної дисципліни, яка виноситься на повторне вивчення.

## 2. Організація повторного вивчення дисципліни

Впродовж першого тижня з початку семестру здобувач освіти, який має академічну заборгованість з дисципліни, що вимагає повторного вивчення, звертається до відповідного деканату факультету (дирекції інституту) із заявою (Додаток 1); завідувач відповідної кафедри дає згоду на проведення додаткових занять і призначає викладача, який буде їх проводити (викладач, який здійснював викладання відповідного курсу у попередньому семестрі; заміна викладача може мати місце лише за умови, якщо він із певних причин не може забезпечити повторне вивчення дисципліни).

Викладач, який буде проводити індивідуальні заняття зі здобувачем освіти (чи кількома здобувачами освіти), складає індивідуальний графік роботи (Додаток 2). Цей графік може збігатися з основним розкладом певних видів занять чи консультацій викладача в поточному семестрі. При складанні

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА</p>	02.07.52:2023
	<p>НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ</p>	<p>Редакція 3</p>

індивідуального графіка роботи викладач може вилучити окремі види робіт, з яких здобувач освіти при першому їх вивченні отримав позитивні оцінки.

Графік додаткових занять підписується викладачем, здобувачем освіти, затверджується завідувачем кафедри; усі документи подаються в деканат керівнику навчального підрозділу.

Керівник навчального підрозділу розглядає заяву і приймає рішення щодо надання здобувачеві освіти можливості повторного вивчення дисципліни. При цьому:

- якщо здобувач освіти не атестований в осінньому семестрі, то незасвоєні дисципліни переносяться на весняний семестр і з цього приводу видається розпорядження по підрозділу;

- якщо здобувач освіти не атестований у весняному семестрі, то незасвоєні дисципліни переносяться в осінній семестр наступного навчального року і в цьому випадку готується службове подання керівника підрозділу на переведення здобувача освіти на наступний курс з повторним вивченням дисциплін (Додаток 3).


Після виконання запланованих у графіку всіх видів навчального навантаження здобувачу освіти виставляється підсумкова оцінка з дисципліни за прийнятою шкалою оцінювання.

У разі, якщо здобувач освіти після повторного вивчення дисципліни отримав оцінку «незадовільно/не зараховано», він має право продовжити ліквідацію академічної заборгованості, але не пізніше кінця поточного семестру. Якщо до його закінчення здобувач освіти не ліквідує академічну заборгованість, він підлягає відрахуванню з університету за академічну неуспішність.

Здобувач освіти, який упродовж першого тижня нового семестру не подав заяву про проведення з ним додаткових занять, вважається таким, який відмовляється від повторного вивчення навчальної дисципліни і підлягає відрахуванню з університету за академічну неуспішність.

При визначенні семестрової рейтингової оцінки з не атестованих дисциплін в поточному семестрі виставляється нуль, а враховуються вони тільки після успішної атестації в навчальному семестрі, протягом якого відбувається їх повторне вивчення.

Це Положення не поширюється на академічні заборгованості з навчальних дисциплін, які вивчає студент в останньому семестрі ОР бакалавра, магістра.

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА</p>	<p>02.07.52:2023</p>
	<p>НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ</p>	<p>Редакція 3</p>

## Додаток 1

Ректору  
Прикарпатського національного  
університету імені Василя Стефаника  
Ігорю ЦЕПЕНДІ

Здобувача освіти  
ОП \_\_\_\_\_  
спеціальності \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ курсу \_\_\_\_\_ форми навчання  
ПІБ \_\_\_\_\_

### ЗАЯВА

Прошу дозволити мені повторне вивчення дисципліни  
\_\_\_\_\_ індивідуально-консультаційну роботу з викладачам  
кафедри \_\_\_\_\_

самостійне опанування програми навчальної дисципліни, виконання завдань  
самостійної (індивідуальної) роботи \_\_\_\_\_  
та складання \_\_\_\_\_ у \_\_\_\_\_ семестрі 20\_\_/20\_\_ н. р.


Дата

Підпис здобувача освіти

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

В заяві вказати:

- кількість годин, які виділені на дисципліну в навчальному плані (всього/аудиторних);
- прізвище та ініціали викладача, який забезпечує повторне вивчення дисципліни, його посада, науковий ступінь, вчене звання;
- віза планово-фінансового відділу;
- відмітка бухгалтерії про здійснення оплати.

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА	02.07.52:2023
	НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ	Редакція 3

Додаток 2

ЗАТВЕРДЖУЮ  
 Завідувач кафедри


## ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ГРАФІК РОБОТИ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ

(прізвище, ім'я, по батькові)

### з повторного вивчення дисципліни

(назва дисципліни)

Види роботи	Планові терміни виконання	Форма контролю	Відмітка про виконання	Максимальна кількість балів	Отримана кількість балів
<b>I. Індивідуально-консультативна робота здобувача освіти з викладачем</b>					
1.1. Індивідуальні заняття					
1.2. Консультації					
1.3. Виконання контрольних (модульних) робіт					
1.4. захист індивідуальних завдань (лабораторних, розрахункових робіт, аналітичних оглядів, перекладів тощо)					
<b>II. Самостійна робота здобувача освіти</b>					
2.1. Опрацювання теоретичного матеріалу					
2.2. Виконання індивідуальних завдань (лабораторних, розрахункових робіт, аналітичних оглядів, перекладів тощо)					

	<p align="center">ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА</p>	02.07.52:2023
	<p align="center"><b>НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ</b></p>	Редакція 3


2.3. Написання есе за даною проблематикою					
2.4. Інші види СРС					

<b>Всього балів за виконання графіку індивідуальної роботи здобувача освіти</b>			
Екзамен (залік)			
Підсумок з дисципліни			

Викладач \_\_\_\_\_

Здобувач освіти \_\_\_\_\_



	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА</p>	02.07.52:2023
	<p>НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ</p>	Редакція 3

### Додаток 3

Ректору  
Прикарпатського національного  
університету імені Василя Стефаника  
Ігорю ЦЕПЕНДІ

\_\_\_\_\_  
Декана факультету / директора інституту

### СЛУЖБОВЕ ПОДАННЯ

Прошу перевести на наступний курс з повторним вивченням дисциплін:

Освітня програма, спеціальність (шифр, назва)  
з \_\_\_\_ на \_\_\_\_ курс

Державна форма навчання

1. ПІБ здобувача освіти
- 2.

Контрактна форма навчання

1. ПІБ здобувача освіти
- 2.


Підстава: заяви здобувачів освіти, клопотання кафедри \_\_\_\_\_

Декан / директор \_\_\_\_\_ ПІБ

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА		02.07.52:2023
	НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ		Редакція 3

### ЛИСТ РЕЄСТРАЦІЇ ЗМІН

№	Номер аркуша			Підстава для внесення змін	Дата внесення змін	ПІБ відповідального за внесення змін
	зміненого	нового	вилученого			
1.	Увесь зміст положення			Рішення Науково- методичної ради університету	24.04.2023	Солонець І.Ф.

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА</p>	02.07.52:2023
	<p><b>НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ВІДДІЛ</b></p>	Редакція 3

### **РЕКВІЗИТИ ДОКУМЕНТА**

**ВНЕСЕНО** Науково-методичною радою Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника

**РОЗРОБНИКИ** Навчально-методичний відділ