

ЗАТВЕРДЖЕНО
педагогічною радою
ВСП «ПФК НУК
імені адмірала Макарова»
« 30 » червня 2023р.

Протокол № 7

Голова ради

Масеу Тетяна КОСТЮКОВА



ПОЛОЖЕННЯ

про визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або
інформальної освіти

у Відокремленому структурному підрозділі
«Первомайський фаховий коледж Національного університету
кораблебудування імені адмірала Макарова»

Введено в дію наказом директора
ВСП «ПФК НУК ім. адмірала Макарова»
№ 91/1-у від « 30 » червня 2023р.

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Положення розроблено відповідно до частини п'ятої статті 8 Закону України «Про освіту», частини другої статті 5, частини третьої статті 81 Закону України «Про фахову передвищу освіту», наказу Міністерства освіти і науки України від 08.02.2022 року № 130, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16.03.2022 року № 328/37664 «Про затвердження порядку визнання у вищій та фаховій передвищій освіті результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти».

Підготовлено робочою групою у складі:

Голова групи Микола КРАСНОЩОК, завідувач навчально-методичної лабораторії.

Члени групи:

1. Павло МАЛЮТІН, заступник директора з навчальної роботи.
2. Світлана КОРИТНА, завідувачка навчально-методичного кабінету.

Положення діє для внутрішнього користування.

І ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Це Положення регламентує порядок зарахування у ВСП «Первомайський фаховий коледж НУК імені адмірала Макарова» (далі Коледж) здобувачам фахової передвищої освіти результатів неформальної та/або інформальної освіти, яка здобувалась за освітньо-професійними програмами та не передбачала присудження визнаних державою освітніх кваліфікацій за рівнями освіти, але могла завершуватися присвоєнням професійних та/або присудженням часткових освітніх кваліфікацій у разі навчання на території України чи за її межами, а також інформальної освіти, яка здійснювалася здобувачами шляхом самоосвіти.

1.2 Визнання Коледжем результатів неформального та/або інформального навчання особи – це комплекс процедур, що встановлюють їх відповідність

результатам навчання, передбаченим відповідною освітньо-професійною програмою (далі ОПП) (результатам навчання певних освітніх компонентів або програмним результатам навчання), або певному рівню освіти, за підсумками чого приймається рішення про можливість зарахування особі певних освітніх компонентів (складових освітніх компонентів) відповідної освітньо-професійної програми. Визнання результатів неформального та/або інформального навчання особи Коледжем передбачає такі процедури:

- подання особою заяви щодо визнання (Додаток А);
- ідентифікацію задекларованих у письмовій формі особою результатів неформального та/або інформального навчання, які підлягають оцінюванню Коледжем;
- оцінювання задекларованих результатів навчання особи;
- прийняття рішення про визнання та зарахування особі відповідних освітніх компонентів (складових освітніх компонентів) освітньо-професійної програми, що розглядається, або відмову у визнанні.

1.3 Коледж може визнавати результати неформального та/або інформального навчання осіб, які:

- здобувають фахову передвищу освіту у Коледжі за певною освітньо-професійною програмою;
- переводяться з іншого закладу освіти з однієї освітньо-професійної програми на іншу в межах освітньо-професійних програм, що впроваджені в Коледжі;
- поновлюються до складу здобувачів освіти до Коледжу.

1.4 Визнання результатів навчання, здобутих у неформальній та/або інформальній освіті, поширюється лише на нормативні дисципліни ОПП та практичне навчання, оскільки вибіркові дисципліни здобувач може обирати самостійно в широкому переліку, що дає йому змогу вивчати те, що є для нього більш пріоритетним і бажаним, а також забезпечує формування його індивідуальної освітньої траєкторії.

1.5 Коледж може визнати результати навчання, здобуті у неформальній та/або інформальній освіті, в обсязі, що, як правило, не перевищує 25% від загального обсягу кредитів, передбачених ОПП (для галузі знань 12 Інформаційні технології, не може перевищувати 35%) в межах навчального року.

1.6 Визнанню можуть підлягати результати теоретичного та практичного навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти, що за тематикою, обсягом вивчення та змістом відповідають освітньому компоненту як в цілому, так і її окремому розділу, темі (темам), індивідуальному завданню (курсовій роботі, курсовому проєкту, контрольній роботі тощо), які передбачені робочою навчальною програмою (силабусом) відповідного освітнього компоненту.

II КОЛО ІНСТИТУЦІЙ І ОСІБ, НА ЯКИХ ПОШИРЮЄТЬСЯ ДІЯ ЦЬОГО ПОЛОЖЕННЯ ТА ПОСЛІДОВНІСТЬ ПРОЦЕДУРИ ВИЗНАННЯ

2.1 Право на визнання результатів навчання у неформальній та/або інформальній освіті поширюється на здобувачів усіх рівнів освіти.

2.2 Для визнання результатів навчання, здобутих у неформальній та/або інформальній освіті, за розпорядженням заступника директора з навчальної роботи створюється фахова комісія, яка визначає можливість, форми та строки проведення атестації для визнання результатів навчання, які були набуті у неформальній та/або інформальній освіті.

2.3 До складу фахової комісії входить не менше трьох осіб

- завідувач відділення;
- голова циклової комісії;
- керівник проєктної (робочої) групи освітньо-професійної програми;
- викладачі, які забезпечують викладання освітнього компонента, що пропонується до перезарахування на основі визнання результатів навчання у неформальній та/або інформальній освіті;
- керівники практик.

ІІІ ПОРЯДОК ПОДАННЯ ЗАЯВ ТА ІДЕНТИФІКАЦІЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НЕФОРМАЛЬНОГО ТА/АБО ІНФОРМАЛЬНОГО НАВЧАННЯ

3.1 Особа, яка звертається до Коледжу щодо визнання результатів неформального та/або інформального навчання (заявник), подає відповідну заяву (Додаток А), декларацію про попереднє навчання та додаткові документи, які підтверджують наведену у декларації інформацію про попереднє навчання (Додаток Б).

3.2 Декларація про попереднє навчання повинна містити:

- прізвище, ім'я, по батькові;
- опис результатів неформального та/або інформального навчання щодо визнання яких подається заява;
- інформацію про суб'єкта, який здійснював неформальне навчання;
- інформацію про попереднє навчання та досвід діяльності заявника, під час яких здобувались результати неформального та/або інформального навчання, зокрема періоди неформального та/або інформального навчання та/або відповідної діяльності;
- перелік додаткових документів, що надаються заявником для підтвердження інформації про неформальне та/або інформальне навчання.

3.3 Коледж надає консультативну допомогу заявникам щодо заповнення декларації про попереднє навчання, зокрема щодо опису результатів неформального та/або інформального навчання заявників та перевірку наданої заявниками інформації;

3.4 Коледж здійснює аналіз достатності інформації щодо здобутих заявником попередніх результатів неформального та/або інформального навчання та перевірку наданої заявниками інформації.

За необхідності, для підтвердження або уточнення необхідної інформації Коледж направляє запит до зазначених у декларації про попереднє навчання суб'єктів, які здійснювали неформальне навчання або де здійснювалась

професійна, громадська або інша діяльність, під час якої заявником здобувались результати неформального та/або інформального навчання.

Відповіді зазначених суб'єктів приймаються до розгляду як додаткові документи (матеріали), які засвідчують наведену заявником інформацію.

3.5 Термін розгляду заяви та прийняття рішення можливість/неможливість проводити подальші результати на основі наданої заявником інформації становить не більше десяти робочих днів. У разі направлення запитів про підтвердження або уточнення необхідної інформації до зазначених у декларації про попереднє навчання суб'єктів, які здійснювали неформальне навчання або де здійснювалася професійна, громадська або інша діяльність, під час якої заявником здобувались результати неформального та/або інформального навчання, строк розгляду продовжується до отримання зазначеної інформації та її опрацювання Коледжем.

3.6 Якщо інформація, наведена у декларації про попереднє навчання та додаткові документи, надані заявником, не дозволяє ідентифікувати результати неформального та/або інформального навчання заявника для їх подальшого співставлення з результатами навчання, передбаченими відповідною освітньо-професійною програмою, або наведена у декларації про попереднє навчання інформація щодо неформального навчання або досвіду діяльності заявника не підтверджується, Коледж повертає документи заявнику без подальшого розгляду із зазначенням підстав прийняття такого рішення.

3.7 Заявник має право повторно подати на розгляд Коледжу заяву про визнання результатів неформального та/або інформального навчання та декларацію, що містить уточнену інформацію та додаткові документи, що її підтверджують і дозволяють ідентифікувати результати неформального та/або інформального навчання заявника.

3.8 На підставі інформації, що міститься у декларації про попереднє навчання та наданих документах, Коледж здійснює зіставлення результатів неформального та/або інформального навчання заявника з результатами навчання, передбаченими відповідною освітньо-професійною програмою.

Зіставлення передбачає їх аналіз і порівняння за змістом та рівнем складності.

За результатами зіставлення Коледж приймає рішення щодо відповідності/невідповідності результатів неформального та/або інформального навчання заявника результатам навчання, передбаченим обов'язковою складовою освітньо-професійної програми та ідентифікує результати навчання, які підлягають оцінюванню.

IV ОЦІНЮВАННЯ ТА ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НЕФОРМАЛЬНОГО ТА/АБО ІНФОРМАЛЬНОГО НАВЧАННЯ

4.1 Прийняття рішення про визнання результатів неформального та/або інформального навчання заявника Коледжем здійснюється за підсумками їх оцінювання.

4.2 Методи, зміст та обсяг оцінювання результатів навчання заявника повинні забезпечувати оцінювання усіх змістових складових відповідного результату навчання.

4.3 Фахова комісія, яка здійснює оцінювання, повинна створити належну психологічну атмосферу та не мати конфлікту інтересів, дотримуватися вимог академічної доброчесності.

4.4 У разі, якщо за підсумками визнання результатів неформального та/або інформального навчання визнається тільки частина здобутих результатів, передбачених певним освітнім компонентом, здобувачу освіти зараховуються окремі види теоретичного та практичного навчання відповідного освітнього компоненту.

V ПОРЯДОК ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ, ЗДОБУТИХ ШЛЯХОМ НЕФОРМАЛЬНОЇ ТА/АБО ІНФОРМАЛЬНОЇ ОСВІТИ

5.1 Результати навчання, здобуті шляхом неформальної та/або інформальної освіти, визнаються в системі формальної освіти в порядку, визначеному законодавством. Право на визнання результатів навчання у неформальній та/або інформальній освіті поширюється на здобувачів фахової передвищої освіти, що навчаються чи претендують на навчання в Коледжі.

5.2 Перезарахування результатів здійснюється на добровільній основі та передбачає підтвердження того, що здобувач фахової передвищої освіти досяг результатів навчання, передбачених освітньо-професійною програмою, за якою він навчається.

5.3 У разі подання документів зазначених у пункті 3.1, іноземною мовою заявник подає:

- переклад документів, нотаріально завірених в установленому порядку;
- опис заходу неформальної освіти (інформаційний лист, запрошення, програма тощо);
- опис змісту та результатів інформальної освіти.

5.4 Заяву про перезарахування результатів неформальної та/або інформальної освіти з освітніх компонентів здобувач фахової передвищої освіти подає протягом перших 10 робочих днів від початку семестру для того, щоб у разі відмови у їх зарахуванні він мав би можливість пройти підготовку з відповідного освітнього компоненту у повному обсязі.

5.5 Фахова комісія може рекомендувати: повне перезарахування, часткове перезарахування та відмову у перезарахуванні результатів неформальної освіти.

Повне перезарахування результатів неформальної освіти рекомендують тоді, коли вивчений освітній компонент збігається із запланованими результатами навчання (компетентностями) або має несуттєві відмінності, а також близький за обсягом і змістом (не менше, ніж на 75 %).

Часткове зарахування рекомендують у тому випадку, коли освітній компонент визнають не повністю, і за деякими темами необхідно додатково проводити переатестацію. У цьому випадку зарахування освітнього компонента здійснюється за результатами виконання індивідуального завдання, складеного екзамену або пройденої співбесіди. Фахова комісія розглядає надані документи, проводить співбесіду із здобувачем та/або перезараховує результати навчання, або призначає атестацію.

Фахова комісія бере до уваги результати неформального та/або інформального навчання та може визначити обсяг у кредитах ЄКТС освітніх компонентів, що відповідають вимогам відповідної освітньо-професійної програми щодо формування запланованих компетентностей.

Фахова комісія визначає змістовну відповідність результатів неформального та/або інформального навчання та освітніх компонентів, керуючись переліком компетентностей і результатів навчання, досягнення яких передбачене освітньо-професійною програмою здобувача освіти.

На основі робочої навчальної програми (силабусу) освітнього компонента фахова комісія визначає обсяги перезарахування в кредитах ЄКТС. Фахова комісія визначає метод оцінювання результатів навчання відповідно до робочої навчальної програми.

Здобувачу освіти надається можливість ознайомитися з робочою навчальною програмою (силабусом) освітнього компонента та переліком питань, які виносяться на підсумкове оцінювання. Якщо робочою навчальною програмою передбачено виконання індивідуального завдання з даного освітнього компоненту (курсової роботи/проєкту тощо), то здобувача освіти ознайомлюють із переліком тем і завдань для індивідуальної роботи. Також здобувача ознайомлюють з критеріями оцінювання та правилами оскарження результатів.

Підсумкова оцінка зазначається відповідно до документа здобувача освіти, що підтверджує участь у заході неформальної та/або інформальної освіти. Фахова комісія в обов'язковому порядку визначає підсумкову оцінку за її

відсутності в документі (сертифікаті, свідоцтві тощо). У разі відсутності підсумкової оцінки фахова комісія проводить контрольний захід. Фахова комісія надає 5 робочих днів для підготовки здобувача до підсумкового контролю (з кожного освітнього компонента) та 10 робочих днів для виконання індивідуального завдання (за необхідності). Підсумковий контроль проводиться у формі письмового екзамену (виконання тестових завдань). Фахова комісія виставляє підсумкову оцінку за прийнятою в Коледжі системою оцінювання.

За підсумками роботи фахова комісія складає протокол, у якому міститься висновок про повне (часткове) зарахування чи незарахування відповідного освітнього компонента, вивчення якого здійснювалося у неформальній та/або інформальній освіті.

У разі прийняття рішення про повне зарахування, здобувач освіти звільняється від вивчення перезарахованого освітнього компонента. Під час повного зарахування результатів неформального навчання зберігають раніше отриману оцінку навчальних досягнень здобувача освіти (якщо така відображена в документах).

У разі прийняття комісією рішення про зарахування освітнього компонента в цілому, класний керівник навчальної групи вносить до індивідуального навчального плану здобувача освіти: назву зарахованого освітнього компонента, загальну кількість годин/кредитів, підсумкову оцінку та підставу щодо перезарахування (номер протоколу).

Якщо зарахуванню підлягають окремі розділи чи теми – результати атестації, зазначені в освітній декларації про результати неформальної та/або інформальної освіти (Додаток Б), в обов'язковому порядку враховуються викладачем під час визначення підсумкової оцінки з освітнього компонента.

У разі негативного висновку фахової комісії щодо визнання результатів неформальної чи/та інформальної освіти здобувач має право звернутися із заявою про апеляцією до директора Коледжу. Директор своїм наказом створює апеляційну комісію. Апеляційна комісія за результатами розгляду скарги

приймає обґрунтоване рішення про повне або часткове задоволення скарги чи про залишення поданої скарги без задоволення.

VI ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. У зв'язку зі зміною законодавства та у разі необхідності до цього Положення можуть бути внесені доповнення та зміни шляхом їх розгляду на педагогічній раді Коледжу та затвердженням наказом директора Коледжу.

6.2. Дія цього Положення може бути скасована у зв'язку з прийняттям нового Положення.

ДОДАТОК А

Голові фахової комісії

здобувача освіти
(молодшого спеціаліста,
фахового молодшого бакалавра)
групи _____
(аббревіатура групи)

(прізвище, ім'я, по батькові
здобувача освіти)

ЗАЯВА

Прошу перезарахувати результати навчання, отримані мною у неформальній (інформальній) освіті з освітнього компонента, кількість кредитів ЄКТС, оцінка. _____

(назва освітнього компоненту)

Результати навчання отримані мною під час вивчення _____

(онлайн або очного курсу, у тому числі курсу іноземної мови; стажуванні, участі у програмі неакадемічних обмінів; участі у конференції, конкурсі, олімпіаді, тренінгу, семінарі, майстер-класі, бізнес-школі тощо)

Копії документів, що підтверджують результати участі здобувача у заходах неформальної освіти додаються:

(свідоцтво, диплом, сертифікат тощо), (найменування закладу (підприємства, установи, організації), що видав документ)

Дата подання заяви

Підпис здобувача освіти

ОСВІТНЯ ДЕКЛАРАЦІЯ
про результати неформальної та/або інформальної освіти

- І. Прізвище, ім'я, по батькові _____

2. Опис результатів неформального та/або інформального навчання, щодо визнання яких подається заява: _____

3. Інформація про суб'єкта, який здійснював неформальне навчання, або з яким пов'язана професійна, громадська чи інша діяльність, під час якої отримані результати навчання _____

4. Інформація про попереднє навчання і досвід діяльності, під час яких отримувалися результати неформального та/або інформального навчання, зокрема, періоди неформального та/або інформального навчання _____

5. Перелік додаткових документів, що надаються для підтвердження інформації про неформальне та/або інформальне навчання _____

Дата

Заявник: _____
(підпис) (ім'я, ПРИЗВИЩЕ)