



## I. Загальні положення

1. Це Положення визначає загальні вимоги до процедур визнання у Фаховому коледжі при Придніпровському інституті ПрАТ «ВНЗ «МАУП» (далі – Коледж) результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти (далі результати неформального та/або інформального навчання).

2. У цьому Положенні терміни вживаються в значеннях, наведених в законах України «Про освіту», «Про вищу освіту» та «Про фахову передвищу освіту».

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

- здобувають фахову передвищу або вищу освіту у Коледжі за певною освітньою програмою;
- переводяться з іншого закладу освіти до Коледжу, з однієї освітньої програми на іншу в межах коледжу;
- поновлюються до складу здобувачів освіти до Коледжу.

4. Визнання Коледжем результатів неформального та/або інформального навчання особи це комплекс процедур, що встановлюють їхню відповідність результатам навчання, передбаченим відповідною освітньою програмою (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 освітньої програми (у тому числі, в рамках її вибіркової складової).

Визнання результатів неформального та/або інформального навчання особи Коледжем передбачено такі процедури:

- подання особою заяви щодо визнання;
- 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) освітньої програми або відмову у визнанні.

5. Визнання результатів навчання у неформальній та/або інформальній освіті дозволяється для дисциплін, які починають викладатися з другого

семестру. При цьому визнання результатів проводиться у семестрі, який передусе семестру, у якому згідно з навчальним планом конкретної освітньої програми (надалі ОП) передбачено вивчення певної дисципліни.

Обмеження зроблено з врахуванням ймовірності здобувача не підтвердити свої результати навчання у неформальній освіті.

6. Коледж забезпечує інформування здобувачів освіти та інших зацікавлених сторін, зокрема, через свої офіційні веб-сайти, щодо організації процедур визнання результатів неформального та/або інформального навчання.

7. У процесі визнання Коледжем результатів неформального та/або інформального навчання не підлягають розгляду документи, що підтверджують неформальне навчання та/або професійну, громадську чи іншу діяльність, видані на тимчасово окупованій території України або території держави, визнаної Верховною Радою України державою - агресором або державою- окупантом.

8. Коледж впроваджує процедуру забезпечення якості визнання результатів неформального та інформального навчання як складову систему внутрішнього забезпечення якості освіти.

## **II. Подання заяв та ідентифікація результатів неформального та/або інформального навчання**

1. Особа, яка звертається до Коледжу щодо визнання результатів неформального та/або інформального навчання (заявник), подає відповідну заяву (додаток 1), декларацію про попереднє навчання (додаток 2) та додаткові документи, які підтверджують наведену у декларації про попереднє навчання інформацію (за наявності).

2. Коледж надає консультативну допомогу заявникам щодо заповнення декларацій про попереднє навчання, зокрема, щодо опису результатів неформального та/або інформального навчання для їхнього подальшого співставлення з результатами навчання, передбаченими відповідною освітньою програмою, або певним рівнем освіти.

3. Коледж здійснює аналіз достатності інформації щодо здобутого заявником попереднього досвіду та результатів неформального та/або інформального навчання заявника та перевірку наданої заявником інформації.

Для підтвердження або уточнення необхідної інформації Коледж може направляти запити 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.

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

За результатами аналізу, перевірки отриманої інформації Коледж приймає рішення про можливість проводити подальші процедури визнання.

4. Строк розгляду заяви та прийняття рішення про можливість/неможливість проводити подальші процедури визнання 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 заяви продовжується до отримання зазначеної інформації та її опрацювання Коледжем.

5. Якщо інформація, наведена у декларації про попереднє навчання, та додаткові документи, надані заявником та/або суб'єктом (суб'єктами) неформального та/або інформального навчання, не дозволяють ідентифікувати результати неформального та/або інформального навчання заявника для їхнього подальшого зіставлення з результатами навчання, передбаченими відповідною освітньою 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.

6. Заявник має право оскаржити таке рішення шляхом подачі заяви на ім'я директора. Така заява розглядається апеляційною комісією у складі: заступника директора з навчальної роботи, завідувача відповідного відділення та голови відповідної циклової комісії протягом 10 робочих днів.

За результатами розгляду приймається одне з двох рішень:

- 1) задовольнити скаргу заявника і повернути документи на розгляд;
- 2) відхилити скаргу заявника.

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.

8. На підставі інформації, що міститься у декларації про попереднє навчання та наданих документах, завідувач відділення здійснює зіставлення результатів неформального та/або інформального навчання заявника з результатами навчання, передбаченими відповідною освітньою програмою.

Зіставлення задекларованих заявником результатів неформального та/або інформального навчання з результатами навчання, передбаченими відповідною освітньою програмою, передбачає їхній аналіз і порівняння за змістом та рівнем складності.

За результатами зіставлення приймається рішення щодо відповідності/невідповідності задекларованих результатів неформального та/або інформального навчання заявника певним результатам навчання, передбаченим обов'язковою складовою освітньої програми, та ідентифікує результати навчання, які підлягають оцінюванню.

У випадку невідповідності задекларованих результатів неформального та/або інформального навчання заявника результатам навчання, передбаченим обов'язковою складовою освітньої програми Коледжу, розглядається можливість визнання таких результатів навчання в рамках вибіркової складової освітньої програми, за якою навчається заявник.

Обов'язковою умовою визнання результатів неформального та/або інформального навчання заявника в рамках вибіркової складової освітньої програми є відповідність цих результатів навчання рівня освіти, на якому реалізується освітня програма.

### **III. Оцінювання та визнання результатів неформального та/або інформального навчання**

1. Для визнання результатів навчання у неформальній та/або інформальній освіті створюється розпорядженням директора предметна комісія. До неї входять: голова циклової комісії; гарант освітньої програми на якій навчається здобувач; педагогічні працівники, які викладають дисципліни, що пропонуються до перенарахування на основі визнання результатів навчання у неформальній та/або інформальній освіті.

2. Предметна комісія на підставі інформації, що міститься у декларації про попереднє навчання та наданих документах здійснює зіставлення результатів неформального та/або інформального навчання заявника з результатами навчання, передбаченими відповідною освітньою програмою. Зіставлення задекларованих заявником результатів неформального та/або інформального навчання з результатами навчання, передбаченими відповідною освітньою програмою, передбачає їх аналіз і порівняння за змістом та рівнем складності.

3. За результатами зіставлення предметна комісія приймає рішення щодо відповідності/невідповідності задекларованих результатів неформального та/або інформального навчання заявника певним результатам навчання, передбаченим обов'язковою складовою освітньої програми, та ідентифікує результати навчання, які підлягають оцінюванню.

4. У випадку невідповідності задекларованих результатів неформального

та/або інформального навчання заявника результатам навчання, передбаченим обов'язковою складовою освітньої програми предметна комісія розглядає можливість визнання таких результатів навчання в рамках вибіркової складової освітньої програми, за якою навчається заявник.

5. Обов'язковою умовою визнання результатів неформального та/або інформального навчання заявника в рамках вибіркової складової освітньої програми є відповідність цих результатів навчання рівня освіти, на якому реалізується освітня програма.

6. Предметна комісія визначає метод оцінювання результатів навчання відповідно до навчального плану. Здобувача ознайомлюють з програмою навчальної дисципліни та переліком питань, які виносяться на підсумкове оцінювання. Якщо навчальним планом передбачено виконання курсової роботи (проєкту) по даній дисципліні, то здобувача ознайомлюють з переліком тем. Також здобувача ознайомлюють з критеріями оцінювання та правилами оскарження результатів.

7. Предметна комісія дає 10 робочих днів для підготовки здобувача до підсумкового контролю (з кожної дисципліни) та 20 робочих днів для написання письмової роботи (за наявності).

8. Підсумковий контроль проходить у вигляді екзамену. Якщо здобувач отримав менше ніж 4 (за 12-бальною шкалою), 3 (за 4-бальною шкалою) або 60 (100-бальною шкалою) балів, то йому не зараховуються результати навчання у неформальній освіті.

9. За підсумками оцінювання предметна комісія формує протокол у якому міститься висновок про зарахування чи не зарахування відповідного освітнього компонента (чи його частини). Предметна комісія приймає рішення про зарахування заявнику певного освітнього компонента (чи його частини) освітньої програми, якщо за підсумками визнання результатів неформального та/або інформального навчання визнаються усі результати навчання, передбачені цим освітнім компонентом. У такому випадку заявнику зараховується відповідна освітньому компоненту кількість кредитів ЄКТС. Оцінка за таким освітнім компонентом визначається за підсумками вимірювання визнаних результатів навчання.

10. При перезарахуванні освітніх компонентів відповідно до рішення предметної комісії до індивідуального навчального плану здобувача вносяться: назва освітнього компонента, загальна кількість годин/кредитів, оцінка та підстава щодо перезарахування (номер протоколу).

11. У випадку, якщо за підсумками визнання результатів неформального та/або інформального навчання визнається тільки частина результатів навчання, передбачених певним освітнім компонентом, заявнику зараховуються окремі

види навчальної роботи за таким освітнім компонентом.

12. Здобувач звільняється від вивчення перезарахованого освітнього компонента у наступному семестрі.

13. У разі негативного висновку предметної комісії щодо визнання результатів навчання здобувач має право звернути з апеляцією до директора Коледжу.

14. Відповідно до апеляції директор створює наказом апеляційну комісію у складі заступника директора з навчальної роботи, завідувач відділення та педагогічних працівників випускової циклової комісії, які не входили до предметної комісії. Апеляційна комісія за результатами розгляду скарги приймає обґрунтоване рішення про повне або часткове задоволення скарги чи про залишення поданої скарги без задоволення.

15. Загальний обсяг освітніх компонентів освітньої програми, що зараховуються здобувачу освіти за підсумками визнання результатів неформального та/або інформального навчання, не може перевищувати 25 відсотків відповідної освітньої програми.

16. Здобувач освіти не може бути звільненим від атестації за підсумками визнання результатів неформального та/або інформального навчання.

## Додаток 1

Директору Фахового коледжу  
при Придніпровському інституті  
ПрАТ «ВНЗ» МАУП»

---

Студента(ки) групи

---

(прізвище, ім'я, по батькові)

### ЗАЯВА

Прошу визнати та зарахувати результати навчання, отримані мною у неформальній (інформальній) освіті навчальної дисципліни

---

(назва дисципліни)

кількість кредитів ЄКТС \_\_\_\_\_, оцінка \_\_\_\_\_.

Результати навчання, отримані мною під час вивчення

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

Декларацію та копії документів, що підтверджують результати участі студента у заходах неформальної освіти додаються:

---

(свідоцтво, диплом, сертифікат тощо)

---

(найменування закладу (підприємства, установи, організації), що видав документ)

дата подання заяви

підпис

## Декларація про попереднє навчання

(Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) здобувача освіти)

Спеціальність \_\_\_\_\_  
(Шифр та назва спеціальності)

Освітня програма \_\_\_\_\_  
(Назва ОП)

1. Опис результатів неформального та/або інформального навчання, щодо визнання яких подається заява \_\_\_\_\_;

2. Інформація про суб'єкта, який здійснював неформальне навчання або з яким пов'язана професійна, громадська або інша діяльність (за наявності), під час якої здобувались відповідні результати навчання \_\_\_\_\_;

3. Інформація 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 (за наявності)

---

4. Перелік документів, що надаються заявником для підтвердження інформації про неформальне та/або інформальне навчання (за наявності).