

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛУЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЛУЦЬКОГО
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

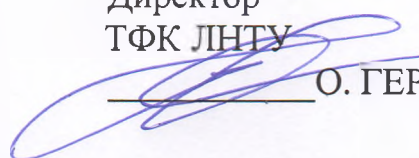
Рішенням Педагогічної ради
ТФК ЛНТУ

Протокол № 9

від «24» гравня 2022 р.

Директор

ТФК ЛНТУ

 О. ГЕРАСИМЧУК

**ПОРЯДОК ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ, ЗДОБУТИХ
ШЛЯХОМ НЕФОРМАЛЬНОЇ ТА/АБО ІНФОРМАЛЬНОЇ ОСВІТИ У
ТЕХНІЧНОМУ ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ ЛУЦЬКОГО
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

Введено в дію наказом № 241-07-14 від «25» 05 2022 р.

I. Загальні положення

1. Цей Порядок визначає загальні вимоги до процедур визнання у ТФК ЛНТУ (далі Коледж) результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти. Порядок розроблений відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», нормативних актів Міністерства освіти і науки України.

2. Порядок є складовою внутрішньої системи забезпечення якості освіти та освітньої діяльності.

3. Неформальна освіта – це освіта, яка здобувається, як правило, за освітніми програмами та не передбачає присудження визнаних державою освітніх кваліфікацій за рівнями освіти, але може завершуватися присвоєнням професійних та/або присудженням часткових освітніх кваліфікацій. Вона допомагає швидко і вчасно отримати необхідні знання відповідно до потреб тут і зараз.

4. Інформальна освіта (самоосвіта) – це освіта, яка передбачає самоорганізоване здобуття особою певних компетентностей, зокрема під час повсякденної діяльності, пов'язаної з професійною, громадською або іншою діяльністю, родиною чи дозвіллям. Така навчальна діяльність не обов'язково цілеспрямована та структурована, не фіксується документально, але сприяє розширенню професійних знань та умінь і є однією з ключових компетентностей особистості.

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

- здобувають фахову передвищу або професійно-технічну освіту у Коледжі;
- переводяться з іншого закладу освіти або з однієї освітньо-професійної програми на іншу в межах Коледжу;
- навчаються за дуальною формою здобуття освіти;
- поновлюються до складу здобувачів освіти Коледжу.

6. Визнання Коледжем результатів неформального та/або інформального навчання особи – це комплекс процедур, що встановлюють їх відповідність результатам навчання, передбаченим відповідною освітньо-професійною 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 освітньо-професійної програми (у тому числі, в рамках її вибіркової складової).

До комплексу процедур визнання результатів неформального та/або інформального навчання особи належать:

- подання здобувачем освіти заяви щодо визнання (Додаток 1);

- подання здобувачем освіти у письмовій формі результатів неформального та/або інформального навчання, які підлягають перезарахуванню у закладі освіти;

- оцінювання зазначених здобувачем освіти результатів неформального та/або інформального навчання;

- прийняття рішення про визнання та зарахування здобувачу освіти відповідних освітніх компонентів (складових освітніх компонентів) освітньо-професійної програми або відмову у визнанні.

7. Інформування здобувачів освіти та інших зацікавлених сторін щодо організації процедур визнання результатів неформального та/або інформального навчання (у тому числі фінансових умов) здійснюється через офіційний вебсайт Коледжу.

8. 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.

9. Не підлягають визнанню результати навчання, визначені у професійних стандартах та/або стандартах, встановлених міжнародними конвенціями або договорами, стороною яких є Україна, для професій, для яких запроваджене додаткове регулювання, крім випадків передбачених відповідними конвенціями або договорами.

II. Подання і терміни розгляду заяв, ідентифікація результатів неформального та/або інформального навчання

1. Визнання та перезарахування результатів неформального та/або інформального навчання здійснюється за бажанням здобувача освіти.

2. Враховуючи ймовірність невизнання або часткового визнання результатів неформальної та/або інформальної освіти, процедура визнання результатів навчання у неформальній освіті дозволяється для дисциплін, які починають викладатися з першого семестру II курсу. При цьому визнання результатів проводиться у семестрі, який передує семестру, у якому згідно з навчальним планом конкретної освітньо-професійної програми (ОПП) передбачено вивчення дисципліни, що перезараховується. Обмеження зроблено з врахуванням ймовірності здобувача освіти не підтвердити свої результати навчання у неформальній та/або інформальній освіті.

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

4. Заява про попереднє навчання повинна містити:

- прізвище, ім'я, по батькові;
- назву освітнього компонента, що здобувач освіти має намір перезарахувати;
- опис результатів неформального та/або інформального навчання, щодо визнання яких подається заява;
- інформацію про суб'єкта, який здійснював неформальне та/або інформальне навчання або з яким пов'язана професійна, громадська або інша діяльність (за наявності), під час якої здобувались відповідні результати навчання;
- інформацію про попереднє навчання та досвід діяльності здобувача освіти, під час якого здобувались відповідні результати неформального та/або інформального навчання, зокрема, періоди неформального та/або інформального навчання та/або відповідної діяльності (за наявності);
- перелік додаткових документів, що надаються заявником для підтвердження інформації про неформальне та/або інформальне навчання (за наявності).

Інформація про уповноважені підрозділи та уповноважених осіб, які здійснюють прийом заяв, форми заяви про результати неформального та/або інформального навчання та вимоги до додаткових документів розміщуються на вебсайті Коледжу.

Коледж надає консультативну допомогу заявникам щодо заповнення заяв про результати неформального та/або інформального навчання для їх подальшого співставлення з результатами навчання, передбаченими відповідною освітньо-професійною програмою, або певним рівнем освіти.

5. Директор в триденний термін після звернення здобувача освіти розпорядженням створює комісію з визнання та перезарахування результатів неформального та/або інформального навчання, до складу якої обов'язково включається, завідувач відділення, голова ЦК, педагогічний працівник, який є членом групи забезпечення освітньо-професійної програми. До складу комісії входить не менше трьох осіб, загальна кількість членів комісії має бути непарною.

6. Комісія здійснює аналіз достатності інформації щодо здобутих заявником результатів неформального та/або інформального навчання та перевірку наданої здобувачем освіти інформації.

Для підтвердження або уточнення необхідної інформації комісія може направляти запити до зазначених у заяві про навчання суб'єктів, які здійснювали неформальне та/або інформальне 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.

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

8. Термін розгляду заяви та прийняття рішення про можливість/неможливість проводити подальші процедури визнання на основі наданої здобувачем освіти інформації становить не більше десяти робочих днів. У разі направлення запитів про підтвердження або уточнення необхідної інформації до зазначених у заяві про навчання суб'єктів, які здійснювали неформальне та/або інформальне навчання, або де здійснювалась професійна, громадська або інша діяльність, під час якої заявником здобувались результати неформального та/або інформального навчання, термін розгляду заяви продовжується до отримання зазначеної інформації та її опрацювання закладом освіти, про що інформують здобувача освіти.

III. Оцінювання та визнання результатів неформального та/або інформального навчання. Подання апеляції

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

2. Методи, зміст та обсяг оцінювання результатів навчання заявника визначаються Коледжем і повинні забезпечувати оцінювання усіх змістових складових відповідних результатів навчання (змістову валідність). Вони можуть відрізнятися від методів, які застосовуються для здобувачів освіти в рамках відповідної освітньо-професійної програми.

3. Вимоги до осіб, які здійснюють оцінювання:

- обізнаність у предметі оцінювання;
- компетентність у питаннях оцінювання та визнання;
- неупередженість;
- здатність створювати належну психологічну обстановку для здобувача освіти;
- відсутність конфлікту інтересів.

3. На першому етапі вивчається інформація, що міститься у заяві про попереднє навчання та наданих документах

На підставі цієї інформації комісія здійснює співставлення (аналіз і порівняння за змістом та рівнем складності) результатів неформального та/або інформального навчання з результатами навчання, передбаченими відповідною освітньо-професійною програмою та ідентифікує результати навчання, які підлягають оцінюванню.

Якщо інформація, наведена у заяві та додаткових документах, наданих заявником та/або суб'єктом (суб'єктами) неформального та/або

інформального навчання, не дозволяють ідентифікувати результати неформального та/або інформального навчання здобувача освіти 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, комісія повертає документи заявнику без подальшого розгляду із зазначенням підстав прийняття такого рішення.

4. На наступному етапі комісія проводить співбесіду зі здобувачем та, або перезараховує результати навчання, або призначає атестацію.

Якщо комісія вважає за необхідне провести атестацію, то здобувача ознайомлюють з програмою навчальної дисципліни та переліком питань, які виносяться на підсумкове оцінювання. Також здобувача освіти ознайомлюють з критеріями оцінювання та правилами оскарження результатів. У випадку атестації здобувачу дається 10 робочих днів для підготовки. В разі необхідності, в цей термін комісією може бути запропоновано здобувачу освіти попередньо виконати індивідуальні письмові (розрахункові) роботи, передбачені робочою програмою.

Комісія виставляє підсумкову оцінку за шкалою закладу освіти.

Атестація є обов'язковою у випадку часткового перезарахування для визначення оцінки за перезараховані теми.

5. Комісія приймає рішення про зарахування заявнику певного освітнього компонента освітньо-професійної 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.

6. 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.

В такому випадку здобувач освіти звільняється від виконання відповідних завдань, отримуючи за них максимальний бал, що обов'язково враховується педагогічним працівником під час вивчення здобувачем освіти освітнього компоненту, а також виставлення підсумкової оцінки.

7. При повному перезарахуванні навчальної дисципліни до індивідуального навчального плану здобувача освіти вносяться: назва дисципліни, загальна кількість годин/кредитів, оцінка та підстава щодо перезарахування (номер протоколу засідання комісії з визнання та перезарахування результатів неформальної та/або інформальної освіти).

8. Під час повного зарахування результатів неформального навчання зберігають раніше отриману оцінку навчальних досягнень здобувача освіти (якщо така відображена в документах). За наявності сертифікату з іноземної мови на рівні B2 та вище, дисципліна «Іноземна мова» обов'язкової частини навчальних планів усіх спеціальностей усіх рівнів перезараховується з підсумковою оцінкою «відмінно».

9. Здобувач звільняється від вивчення перезарахованої дисципліни.

10. Визнання результатів навчання у неформальній/інформальній освіті розповсюджується лише на обов'язкові дисципліни освітньо-професійної програми, оскільки вибіркові дисципліни здобувач освіти може обирати самостійно з широкого переліку, що дозволяє вивчати те, чого він ще, на його думку, не знає.

11. Визнані Коледжем результати неформального та/або інформального навчання використовуються для реалізації академічних прав заявника, формування індивідуальної освітньої траєкторії.

12. Загальний обсяг освітніх компонентів освітньо-професійної програми, що зараховуються здобувачу освіти за підсумками визнання результатів неформального та/або інформального навчання, не може перевищувати 25 відсотків відповідної освітньо-професійної програми (для спеціальностей галузі знань 12 «Інформаційні технології» не може перевищувати 35 відсотків відповідної освітньо-професійної програми).

13. Здобувач фахової передвищої освіти не може бути звільненим від підсумкової атестації за підсумками визнання результатів неформального та/або інформального навчання.

14. За результатами розгляду оформляється протокол, у якому фіксується рішення комісії про визнання і перезарахування результатів неформального та/або інформального навчання чи про відмову у такому визнанні та перезарахуванні, надається коротке обґрунтування такого рішення. При цьому вказується оцінка, з якою здійснюється перезарахування кредитів освітнього компонента відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Технічний фаховий коледж Луцького національного технічного університету».

15. Протокол комісії є підставою для внесення оцінки здобувачу освіти у заліково-екзаменаційну відомість та індивідуальний навчальний план.

16. Протокол комісії, у якому міститься висновок стосовно визнання результатів навчання, а також заява здобувача освіти з копіями документів (сертифікати, свідоцтва, посилання тощо) зберігаються в особовій справі здобувача освіти.

17. Здобувач освіти, який отримав негативний висновок комісії, має право звернутись з апеляцією до директора Коледжу. Директор у триденний термін створює Апеляційну комісію у складі заступника директора з

навчальної роботи, завідувача відділення, педагогічних працівників випускової циклової комісії, які не входили до комісії попередньо (кількість членів комісії має бути непарною). Апеляційна комісія протягом 10 календарних днів розглядає апеляцію і приймає рішення про повне або часткове її задоволення чи про залишення поданої апеляції без розгляду, призначення повторної атестації. Рішення Апеляційної комісії є остаточним.

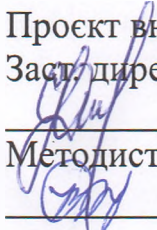
18. Заявник має право повторно подати на розгляд закладу освіти заяву про визнання результатів неформального та/або інформального навчання, що містить уточнену інформацію, та додаткові документи, що її підтверджують і дозволяють ідентифікувати результати неформального та/або інформального навчання заявника.

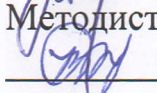
IV. Прикінцеві положення

1. Порядок визнання результатів неформального та/або інформального навчання затверджується Педагогічною радою Коледжу, вводиться в дію наказом директора Коледжу та оприлюднюється на офіційному вебсайті закладу освіти.

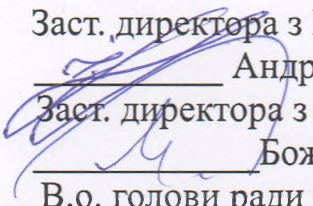
2. Всі зміни та доповнення до Порядку попередньо схвалюються рішенням Педагогічної ради Коледжу, вводяться в дію наказом директора Коледжу та оприлюднюються на офіційному вебсайті закладу освіти.

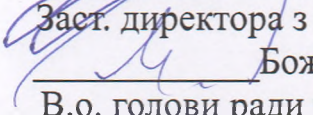
Проект вносить:

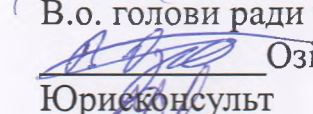
 Заст. директора з НР
Буснюк С.В.

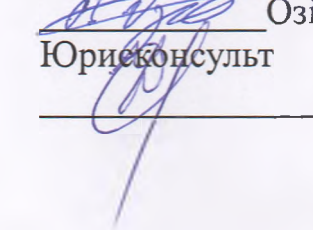
Методист
 Цвіль О.В.

Погоджено:

 Заст. директора з НВР
Андрощук І.І.

 Заст. директора з НВР
Божидарнік Т.В.

 В.о. голови ради здобувачів освіти
Озінович В.О.

Юриєконсульт
 Бакун К.П.

Додаток 1

Директору ТФК ЛНТУ

здобувача освіти групи _

(прізвище, ім'я, по батькові)

Заява

Прошу перезарахувати результати навчання, отримані мною у неформальній (інформальній) освіті навчальної дисципліни _____, кількість кредитів ЄКТС _____.

(назва дисципліни).

Результати навчання, отримані мною під час вивчення _____

(онлайн/очного курсу, стажування, участі у тренінгу, майстер-класі, конференції, семінарі, олімпіаді, конкурсі та ін.)

Копії документів, які підтверджують результати моєї участі у заходах неформальної освіти додаються: _____

(свідцтво, сертифікат, диплом та ін.)

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

Дата подання заяви _____

Підпис здобувача освіти _____

Погоджено:

Заст.директора з НР
Заст. директора з НВР
Зав. відділення

С. Буснюк
І. Андрощук
І. Данилюк
Р. Кшановський

Додаток 2

Відомості про суб'єкта (суб'єктів) освітньої діяльності та результати навчання

Найменування суб'єкта освітньої діяльності, що видав документ про неформальну освіту*			
Найменування документа та його обліковий запис**	Найменування програми (курсу, теми, модуля тощо)	Обсяг (тривалість) програми**	Результати навчання (їх опис)
	1.	1.	1.
			2.
		2.	
		...	
	...	...	...
	1.	1.	1.
			2.
	...	...	...

* У разі декларування результатів навчання здобутих шляхом інформальної освіти зазначається слово «самоосвіта».

** У разі декларування результатів навчання здобутих шляхом інформальної освіти позиція не заповнюється.

Підпис, прізвище, ініціали заявника: _____

Дата заповнення та подання освітньої декларації _____