

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЕКОНОМІКО-ТЕХНОЛОГІЧНИЙ ІНСТИТУТ
ІМЕНІ РОБЕРТА ЕЛЬВОРТІ**

Затверджено рішенням Вченої
ради
протокол №__ від _____2024р.

Із змінами, затвердженими
Рішенням Вченої ради
Протокол №__ від _____2024р.
Голова Вченої ради
_____ Т.Ф. Штець

Т.в.о. ректора
_____ І.М. Василенко

**Положення
про порядок визнання результатів
навчання, здобутих шляхом
неформальної та/або інформальної
освіти
в Економіко-технологічному інституті
імені Роберта Ельворті**

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
2. ПОРЯДОК ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ ОСВІТНІХ КОМПОНЕНТІВ.....	4
3. ВИЗНАННЯ І ЗАРАХУВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ, ЗДОБУТИХ У НЕФОРМАЛЬНІЙ ТА ІНФОРМАЛЬНІЙ ОСВІТІ.....	6
4. ДОДОТКИ.....	9

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення Економіко-технологічного інституту імені Роберта Ельворті про порядок визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти (далі – Положення) визначає підстави та вимоги до процедур визнання, дотримання прозорості, об'єктивності та забезпечення якості проведення процедури оцінювання результатів неформального та/або інформального навчання у Економіко-технологічному інституті імені Роберта Ельворті (далі – Інститут)

1.2. Положення розроблено відповідно до:

- Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII;
- Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII (зі змінами);
- Закону України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 № 2745-VII (зі змінами);
- Наказу Міністерства освіти і науки України від 08.02.2022 № 130 Про затвердження Порядку визнання у вищій та фаховій передвищій освіті результатів навчання, здобутих шляхом формальної та/або інформальної освіти;
- Положення про організацію освітнього процесу у Економіко-технологічному інституті імені Роберта Ельворті, затвердженого Вченою радою ЕТІ протокол № 7 від 26.02.2018 (зі змінами).

1.3. Визнання результатів неформального та/або інформального навчання особи – це комплекс процедур, що встановлюють їх 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.

Єдиний підхід в оцінюванні та засоби вимірювання результатів навчання та компетентностей здобутих в системі неформального та/або інформального навчання забезпечується вимогою їх відповідності результатам навчання та компетентностям відповідних освітніх програм.

1.4. У цьому Положенні терміни вжиті в таких значеннях:

формальна освіта – освіта, яка здобувається за освітніми програмами відповідно до визначених законодавством рівнів освіти, галузей знань, спеціальностей (професій) і передбачає досягнення здобувачами освіти визначених стандартами освіти результатів навчання відповідного рівня освіти та здобуття кваліфікацій, що визнаються державою;

неформальна освіта – 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;

інформальна освіта (самоосвіта) – освіта, яка передбачає самоорганізоване здобуття особою певних компетентностей, зокрема під час

повсякденної діяльності, пов'язаної з професійною, громадською або іншою діяльністю, родиною чи дозвіллям;

результати навчання – знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми або окремих освітніх компонентів;

освітній компонент – змістова складова освітньої програми. Сукупність освітніх компонентів, у встановленій послідовності вивчення, забезпечує визначені освітньою програмою результати навчання (складова навчального плану).

1.5. Максимальний обсяг кредитів ECTS, які можуть бути визнані (перезараховані) на основі здобутого освітнього рівня молодшого бакалавра, освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, визначається стандартами фахової передвищої, вищої освіти відповідних спеціальностей.

1.6. Максимальний обсяг визнаних (зарахованих) результатів навчання, здобутих у неформальній та/або інформальній освіті, не може перевищувати **25%** від обсягів відповідної освітньої програми (для спеціальностей галузей знань: 12 «Інформаційні технології» не може перевищувати 35 відсотків).

1.7. Визнання та зарахування результатів навчання, здобутих у неформальній та/або інформальній освіті, ініціюється здобувачем протягом перших двох тижнів від початку семестру.

1.8. Цей Порядок є частиною внутрішньої системи забезпечення якості освіти Інституту.

2. ПОРЯДОК ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ ОСВІТНІХ КОМПОНЕНТІВ

2.1. Перезарахування освітніх компонентів необхідно проводити на підставі академічної довідки¹ або додатка до документа про фахову передвищу, вищу освіту, виданого у встановленому порядку закладом фахової передвищої, вищої освіти (далі – ЗО).

2.2. Для реалізації можливості перезарахування освітніх компонентів здобувач подає на ім'я директора коледжу / декана факультету (далі – керівник Підрозділу) заяву (Додаток 1) та документи про здобуту освіту відповідно до п.2.1.

2.3. Керівник Підрозділу, проаналізувавши документи здобувача, на підставі рекомендації відповідних голови циклової комісії / завідувача кафедри (відповідність визначається на підставі освітніх компонентів, що потребують перезарахування) ухвалює рішення щодо:

- можливості перезарахування освітніх компонентів;
- необхідності додаткової атестації² за окремими модулями;
- неможливості перезарахування освітніх компонентів.

¹ Для здобувачів Інституту під час паралельного (одночасного) навчання, переведення на іншу форму навчання тощо – витяг із заліково-екзаменаційної відомості.

² Додаткова атестація за окремими модулями проводиться у формі підсумкового контролю (екзамену, заліку) з відповідного освітнього компонента з обмеженим обсягом контрольованого матеріалу.

2.4. Перезарахування освітніх компонентів відбувається за умови виконання однієї з умов:

- якщо під час порівняння навчального плану за освітньою програмою Інституту та документів інших ЗО, відповідно до п.2.1, назва освітнього компонента, його загальний обсяг годин та форма підсумкового контролю повністю збігаються;

- якщо під час порівняння навчального плану освітньої програми Інституту та вищезазначених документів інших ЗО:

- назви освітніх компонентів мають незначну лексичну або стилістичну відмінність;

- обсяг годин (кредитів) освітнього компонента в документі здобувача не менший від обсягу освітнього компонента в навчальному плані Інституту;

- форма контролю збігається або в навчальному плані Інституту формою підсумкового контролю з освітнього компонента є залік, а у наданих документах – екзамен.

- якщо назви освітніх компонентів мають значні розбіжності, але під час порівняння програм збігаються змістова частина та результати навчання. Порівняльний аналіз програм освітніх компонентів проводить голова відповідної циклової комісії / завідувач відповідної кафедри.

2.5. Під час перезарахування освітнього компонента зберігається раніше здобута позитивна оцінка навчальних досягнень здобувачів. Оцінка увідповіднюється до чинної в Інституті системи оцінювання.

Якщо оцінка за освітній компонент складається з декількох оцінок за окремі семестри або оцінок із декількох дисциплін (модулів), то здобувачу виставляється середня зважена оцінка успішності (з урахуванням обсягів відповідних складових освітнього компонента).

2.6. Рішення про перезарахування освітніх компонентів оформлюється розпорядженням керівника Підрозділу (Додаток 3) та передається до деканату. Оригінал розпорядження зберігається в особовій справі здобувача.

2.7. Здобувач має право відмовитися від перезарахування освітнього компонента та перескласти його після повторного вивчення відповідно до порядку надання в Університеті додаткових освітніх послуг із вивчення здобувачами навчальних дисциплін (модулів) понад обсяги, встановлені навчальними планами і програмами.

2.8. Результати перезарахування відображаються в індивідуальному навчальному плані здобувача.

2.9. Назва освітнього компонента, загальна кількість годин (кредитів), оцінка, підстава про перезарахування (номер академічної довідки, додатка до диплома, диплома тощо) вносяться до навчальної картки здобувача.

3. ВИЗНАННЯ І ЗАРАХУВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ, ЗДОБУТИХ У НЕФОРМАЛЬНІЙ ТА ІНФОРМАЛЬНІЙ ОСВІТІ

3.1. Здобувач може ініціювати визнання результатів навчання, здобутих у неформальній та/або інформальній освіті (далі – результати неформального та/або інформального навчання), подавши на ім'я керівника Підрозділу заяву (Додаток 1). До заяви додаються підтвердні документи, що містять інформацію про неформальне чи інформальне навчання. У випадку відсутності підтвердних документів чи відсутності в них задекларованої інформації про зміст та результати навчання здобувач заповнює Декларацію про попереднє навчання, здобуті результати навчання (далі – Декларація) (Додаток 2) та надає додаткові документи, які підтверджують наведену в Декларації інформацію (за наявності).

3.2. Заступник директора/декана з науково-методичної та навчальної роботи Підрозділу здійснює:

- прийом заяв щодо визнання результатів неформального та/або інформального навчання;
- надання консультативної допомоги здобувачам у заповненні Декларації, зокрема щодо опису результатів неформального та/або інформального навчання для їх зіставлення з результатами навчання, передбаченими відповідною освітньою програмою, ідентифікації задекларованих результатів неформального та/або інформального навчання, які потребують оцінювання;
- попередній аналіз достатності інформації щодо здобутого здобувачем освіти попереднього досвіду та результатів неформального та/або інформального навчання.

3.3. Розгляд заяви, документів та прийняття рішення про визнання здійснюється комісією, до складу якої входять: керівник Підрозділу, заступник директора/декана з науково-методичної та навчальної роботи коледжу/факультету, голова/завідувач відповідної циклової комісії/кафедри, гарант відповідної освітньої програми.

3.4. За результатами розгляду заяви комісією може бути ухвалене одне з рішень:

- визнати результати неформального та/або інформального навчання за формальними ознаками (наявний сертифікат із визначеним обсягом та результатами навчання тощо);
- здійснити перевірку сформованих результатів неформального та/або інформального навчання через проведення оцінювання;
- відмовити і повернути здобувачу документи із зазначенням підстав ухвалення такого рішення. Підставою може бути неможливість ідентифікувати результати неформального та/або інформального навчання здобувача для їх подальшого зіставлення з результатами навчання, передбаченими відповідною освітньою програмою, або наведена в Декларації інформація щодо неформального навчання або досвіду діяльності заявника не підтверджується. Для ідентифікації результатів неформального та/або інформального навчання,

у тому числі використовуються додаткові документи, надані заявником та/або суб'єктом (суб'єктами) неформальної та/або інформальної освіти³.

3.5. Здобувач має право повторно подати на розгляд 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.

3.6. У разі ухвалення рішень, відповідно до абзаців 2-3 п. 3.4, документи здобувача передають на відповідну(і) кафедру(и)/циклову(і) комісію(і) для схвалення рішення про зарахування результатів неформального та/або інформального навчання як освітніх компонентів відповідної освітньої програми (у повному обсязі чи частково) або здійснення процедури вимірювання (оцінювання) результатів неформального та/або інформального навчання.

3.7. У випадку ухвалення рішення про зарахування освітнього компонента(ів) в повному обсязі відповідна циклова комісія / кафедра у своєму рішенні (оформленому протоколом засідання циклової комісії / кафедри) фіксує назву(и) зарахованих освітніх компонентів, їх обсяг у кредитах ECTS та оцінку, відповідно до системи рейтингового оцінювання Інституту. Таке рішення є підставою для видачі розпорядження керівника Підрозділу. Розпорядження необхідно передати до деканату для відображення в індивідуальному навчальному плані здобувача.

3.8. У випадку ухвалення рішення про зарахування частини освітнього компонента(ів) голова циклової комісії / завідувач кафедри доводить це рішення до викладача для його реалізації в процесі вивчення заявником цих компонентів. Врахування цього рішення викладачем є обов'язковим.

3.9. У випадку ухвалення рішення про необхідність вимірювання (оцінки) результатів неформального та/або інформального навчання циклова комісія / кафедра повідомляє заявнику про форму, терміни та зміст процедур оцінювання. Для проведення оцінювання циклова комісія / кафедра може використовувати матеріали модульних контрольних робіт та/або матеріали екзаменаційних робіт.

Методи, зміст, обсяг оцінювання результатів навчання заявника повинні забезпечувати оцінювання усіх змістових складових відповідного(их) результату(ів) навчання (змістову валідність), при цьому обсяг часу на виконання завдань, передбачених комплексом оцінювання, не повинен перевищувати сумарної кількості годин, відведених на здійснення модульного контролю, що фіксує засвоєння відповідного результату навчання в освітній програмі.

³ В окремих випадках, за наявності можливостей, Інститут може самостійно здійснити запити до відповідних установ щодо уточнення інформації про результати навчання, які не можуть бути ідентифіковані. При цьому розгляд заяви продовжується до отримання відповіді на здійснені запити, але не може тривати більше ніж 30 днів.

3.10. Здобувачу необхідно повідомити про обрані методи, засоби демонстрації та мінімальні значення оцінки, що можуть стати підставою для ухвалення рішення про визнання задекларованих результатів неформального та/або інформального навчання, час і дату проведення оцінювання наступного робочого дня після ухвалення рішення, але не пізніше ніж за десять днів до його проведення. Здобувач на цьому етапі може відмовитись від продовження процедури визнання, відкликати свою заяву.

3.11. Циклова комісія / кафедра ухвалює рішення про визнання результатів неформального та/або інформального навчання заявника, якщо за підсумками оцінювання підтверджено відповідність цих результатів результатам навчання, передбаченим відповідною освітньою програмою.

3.12. Визнані результати неформального та/або інформального навчання використовують для реалізації академічних прав здобувача (зарахування певних освітніх компонентів освітньої програми, окремих видів навчальної роботи в межах певних освітніх компонентів освітньої програми, формування індивідуальної освітньої траєкторії).

3.13. За результатами оцінювання комісія виставляє оцінку з відповідного освітнього компонента згідно з критеріями оцінювання, визначеними в робочій програмі навчальної дисципліни / практики за шкалою оцінювання, визначеною Положенням про організацію освітнього процесу.

3.14. Здобувача звільняють від вивчення зарахованого освітнього компонента.

3.15. Здобувач має право оскаржити рішення, ухвалене відповідно до абзацу 4 п. 3.4. Для цього заявник звертається зі скаргою до керівника Підрозділу. Для ухвалення остаточного рішення керівник Підрозділу може ініціювати (за необхідності) створення нової комісії із залученням представників інших структурних підрозділів (за згодою).

3.16. За результатами розгляду скарги може бути ухвалене остаточне рішення:

- уточнити інформацію щодо можливих для визнання результатів неформального та/або інформального навчання;
- відмовити в оскарженні, залишити попереднє рішення.

Остаточне рішення ухвалюється не пізніше ніж за 10 робочих днів від надходження скарги.

Заявника ознайомлюють із рішенням керівника Підрозділу не пізніше наступного робочого дня після його ухвалення.

Додаток 1
до Порядку перезарахування освітніх
компонентів і визнання результатів
навчання, здобутих у неформальній та
інформальній освіті, в Економіко-
технологічному інституті імені Роберта
Ельворті

Директору / Декану

Здобувача

рівень вищої освіти
(ступінь фахової передвищої освіти)
групи

(ПІБ здобувача)

ЗАЯВА

Прошу розглянути можливість перезарахування освітніх компонентів /
визнання результатів навчання, здобутих у неформальній та/або інформальній
освіті (*обрати необхідне*) в межах освітньої програми _____

спеціальності

_____, рівня
вищої освіти (ступеня фахової передвищої освіти)

_____, курс
_____, форма навчання _____, на
підставі⁴

(дата)

здобувача)

(підпис

Віза:

Декан Факультету /

Директор Фахового коледжу _____ Ім'я ПРІЗВИЩЕ

⁴ Вказуються дані академічної довідки, додатка до диплома, Декларації (Додаток 2)

Порядку перезарахування освітніх компонентів і визнання результатів навчання, здобутих у неформальній та інформальній освіті, в Економіко-технологічному інституті імені Роберта Ельворті

Економіко-технологічний інститут імені Роберта Ельворті
Коледж / Факультет _____

РОЗПОРЯДЖЕННЯ про перезарахування та/або зарахування освітніх компонентів

1. На підставі поданої заяви _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

та відповідно до п.2.6 / п.3.7 (*обрати необхідне*) Порядку перезарахування освітніх компонентів і визнання результатів навчання, здобутих у неформальній та інформальній освіті, у Економіко-технологічному інституті імені Роберта Ельворті:

перезарахувати освітні компоненти, які вивчались у

_____ (назва ЗВО, який видав документ про освіту)

на підставі: _____
(назва, дата видачі, серія, № документа про освіту)

зарахувати освітні компоненти (визнати результати навчання, які здобуті в неформальній та інформальній освіті) на підставі

_____ (протокол рішення кафедри / циклової комісії)

№ п/п	Назва навчальної дисципліни (модуля)	Загальний обсяг годин/кредитів дисципліни за навчальним планом		Оцінка під час перезарахування	Примітка
		в Інституті	іншого ЗВО		
1	2	3	4	6	7
ПЕРЕЗАРАХОВАНІ					
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
ЗАРАХОВАНІ					
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

Декан Факультету /Директор Фахового коледжу

Підпис _____

Ім'я ПРИЗВИЩЕ _____