Міністерство освіти і науки України
Відокремлений структурний підрозділ
«Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж
Національного університету водного господарства та
природокористування»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Протокол Педагогічною радою ВСП
«Костопільський будівельно-технологічний
фаховий коледж НУВГП»
Протокол № 01 від 31 серпня 2023 року
Голова педагогічної ради
Андрій АЛЕКСЄЙЧУК

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ОТРИМАНИХ У НЕФОРМАЛЬНІЙ ТА/АБО ІНФОРМАЛЬНІЙ ОСВІТІ
у Відокремленому структурному підрозділі «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж Національного університету водного господарства та природокористування»

ВВЕДЕНО В ДІЮ
наказом директора ВСП
«Костопільський будівельно-
технологічний фаховий коледж НУВГП»
№ 50-ОД від 31 серпня 2023 року

Костопіль - 2023

І ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про визнання результатів неформальної та/або інформальної освіти (надалі – Положення) визначає загальні вимоги до процедур визнання у Відокремленому структурному підрозділі «Костопільський будівельно-технологічний фаховий коледж Національного університету водного господарства та природокористування» (надалі – Коледж) результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти здобувачами освіти.

1.2 Положення розроблене відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про фахову передвищу освіту», Порядку визнання у вищій та фаховій передвищій освіті результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України № 130 від 08.02. 2022р.,

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

1) здобувають фахову передвищу освіту за певною освітньо-професійною програмою;

2) переводяться з іншого закладу фахової передвищої освіти, з однієї освітньо-професійної програми на іншу у Коледжі;

3) поновлюються до складу здобувачів освіти у Фаховому коледжі.

1.4 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.

1.5 Коледж впроваджує процедуру забезпечення якості визнання результатів неформального та інформального навчання як складові системи внутрішнього забезпечення якості освіти.

1.6 Основні терміни та визначення:

Формальна освіта – це 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 – 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. Види неформальної освіти: професійні курси/тренінги, громадянська освіта, онлайн освіта, професійні стажування тощо.

Інформальна освіта (самоосвіта) – це освіта, яка передбачає само організоване 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 (програмні результати навчання) або опанування окремих навчальних дисциплін / освітніх компонентів.

Заявник – особа, яка звертається до закладу освіти щодо визнання результатів неформального та/або інформального навчання (заявник), подає відповідну заяву, декларацію про попереднє навчання та додаткові документи, які підтверджують наведену у декларації про попереднє навчання інформацію (за наявності).

Валідація – формалізований процес визначення рівня оволодіння здобувачами запланованими результатами навчання. Засоби валідації результатів неформальної/інформальної освіти – екзаменаційні білети, контрольні та тестові завдання, інструменти, обладнання, матеріали та інші засоби відповідно до рівня кваліфікації та технологічних вимог.

Перезарахування результатів навчання, отриманих у неформальній освіті – це процес визнання в системі формальної освіти знань, умінь та інших компетентностей, набутих у неформальній чи інформальній освіті.

ІІ ПОРЯДОК ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ, ЗДОБУТІ ШЛЯХОМ НЕФОРМАЛЬНОЇ ТА/АБО ІНФОРМАЛЬНОЇ ОСВІТИ

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

Визнання результатів неформального та/або інформального навчання особи Фаховим коледжем передбачаються такі процедури:

1) подання особою заяви щодо визнання;

2) ідентифікацію задекларованих у письмовій формі особою результатів неформального та/або інформального навчання, які підлягають оцінюванню Фаховим коледжем;

3) оцінювання задекларованих результатів навчання особи;

4) прийняття рішення про визнання та зарахування особі відповідних освітніх компонентів (складових освітніх компонентів) освітньої – професійної програми або відмову у визнанні.

2.1.1 Для перезарахування результатів навчання неформального та/або інформального навчання здобувач подає заяву на ім'я директора коледжу. До заяви додається декларація про попереднє навчання та завірені у встановленому порядку копії документів, що підтверджують участь здобувача у заході нефоральної та/або інформальної освіти (свідоцтва, сертифікати, дипломи тощо, які підтверджують ті вміння, які здобувач отримав під час навчання). При поданні документів іноземною мовою, заявник подає їх переклад, нотаріально завірений.

2.1.2 Заява подається протягом перших 10 робочих днів від початку семестру.

2.1.3 Декларація про попереднє навчання повинна містити:

1) прізвище, ім'я, по батькові (за наявності);

2) опис результатів неформального та/або інформального навчання, щодо визнання яких подається заява;

3) інформацію 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;

4) 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 (за наявності);

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

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

2.3 За розпорядженням директора створюється фахова комісія, яка здійснює аналіз достатності інформації щодо здобутого заявником попереднього досвіду та результатів неформального та/або інформального навчання заявника та перевірку наданої заявником інформації, направляють запити для 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.

2.4 До складу фахової комісії входять (не менше 3-х осіб):

1) заступник директора з навчально-виробничої роботи;
2) голова випускної циклової комісії;
3) викладач відповідної дисципліни;

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

2.6 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 фаховою комісією.

2.7 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 їх подальшого співставлення з результатами навчання, передбаченими відповідною освітньою програмою, або наведена у декларації про попереднє навчання інформація щодо неформального навчання або досвіду діяльності заявника не підтверджується, фахова комісія повертає документи заявнику без подальшого розгляду із зазначенням підстав прийняття такого рішення.

2.8 Оскарження такого рішення здійснюється відповідно до пункту 3.11 Положення.

2.9 Заявник має право повторно подати на розгляд фахової комісії 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.

2.10 На підставі інформації, що міститься у декларації про попереднє навчання та наданих документах, фахова комісія здійснює співставлення результатів неформального та/або інформального навчання заявника з результатами навчання, передбаченими відповідною освітньою – професійною програмою.

2.11 Співставлення 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.

2.12 За результатами співставлення фахова 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.

2.13 У випадку невідповідності задекларованих результатів неформального та/або інформального навчання заявника результатам навчання, передбаченим обов'язковою складовою освітньої-професійної програми, фахова комісія розглядає можливість визнання таких результатів навчання в рамках вибіркової складової освітньої – професійної програми, за якою навчається заявник.

ІІІ ОЦІНЮВАННЯ ТА ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НЕФОРМАЛЬНОГО ТА/АБО ІНФОРМАЛЬНОГО НАВЧАННЯ

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

3.2 Методи, зміст та обсяг оцінювання результатів навчання заявника повинні забезпечувати оцінювання усіх змістових складових відповідного (відповідних) результату (результатів) навчання (змістову валідність).

3.3 Фахова комісія, яка здійснює оцінювання, повинна бути обізнаною у предметі оцінювання, компетентними у питаннях оцінювання та визнання, неупередженими, здатними створювати належну психологічну обстановку для заявника та не мати конфлікту інтересів.

3.4 Фахова комісія визначає метод оцінювання результатів навчання відповідно до освітньо-професійної програми. Здобувач освіти має право ознайомитись з ОПП та переліком питань, які виносяться на підсумкове оцінювання. Якщо ОПП передбачено виконання письмової роботи, то здобувача ознайомлюють із переліком тем письмової роботи. Здобувач ознайомлюється із критеріями оцінювання та правилами оскарження результатів.

3.5 Здобувачу надається 5 робочих днів для підготовки до підсумкового контролю (з кожної навчальної дисципліни) та 10 робочих днів для написання письмової роботи.

3.6. Підсумковий контроль відбувається у вигляді письмового екзамену. Як результат підсумкового контролю зараховується відповідна освітньому компоненту кількість кредитів ЄКТС та зазначаються у протоколі, який складає фахова комісія.

3.7 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.

3.8 Наявність сертифікату з іноземної мови на рівні В2 та вище, дисципліна «Іноземна мова» обов'язкової частини навчальних планів усіх спеціальностей усіх рівнів перезараховується з підсумковою оцінкою «відмінно».

3.9 Підсумком оцінювання є оформлений фаховою комісією протокол, у якому зазначається висновок щодо зарахування чи не зарахування відповідної дисципліни.

3.10 За умови зарахування фаховою комісією результатів неформальної та/або інформальної світи, заступник директора з НВР вносить до індивідуального навчального плану здобувача освіти: назву зарахованої дисципліни, загальну кількість годин/кредитів, підсумкову оцінку та номер протоколу.

3.11 У разі негативного висновку фахової комісії щодо визнання результатів неформальної та/або інформальної освіти здобувач має право звернутись із заявою про апеляцію до директора коледжу.

3.12 За наказом директора створюється апеляційна комісія у складі заступника директора з навчально-виробничої роботи, педагогічних працівників випускової циклової комісії.

3.13 Апеляційна комісія розглядає скаргу та приймає обґрунтоване рішення про повне або часткове задоволення скарги чи залишає скаргу без задоволення.

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

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

IV ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1 Дане Положення розглядається і схвалюється Педагогічною радою Коледжу та затверджується директором Коледжу.

4.2 Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і ухвалюються Педагогічною радою Коледжу та затверджуються директором Коледжу. У тому ж порядку Положення скасовується.

4.3 Коледж забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний сайт.