

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ БІЗНЕС-КОЛЕДЖ**



**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Наказ від 28 грудня 2020р.**

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про порядок визнання результатів неформальної та  
інформальної освіти (самоосвіти) здобувачів освіти  
Черкаського державного бізнес-коледжу**

**УХВАЛЕНО**

**Рішення Вченої ради  
Протокол від «28» грудня 2020 р.  
№ 6\_20/21 р.**

**Черкаси–2020**

# 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок визнання результатів неформальної та інформальної освіти здобувачів освіти Черкаського державного бізнес-коледжу (надалі – Положення) розроблено у відповідності з нормами статі 8 Закону України «Про освіту», який регламентує право учасників освітнього процесу на освіту впродовж життя шляхом формальної, неформальної та інформальної освіти (самоосвіти) та основні положення якого реалізуються у Законах України «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про повну загальну середню освіту», Постановою Кабінету Міністрів України «Питання навчання студентів та стажування (наукового стажування) аспірантів, ад'юнктів і докторантів, наукових і науково-педагогічних працівників у провідних вищих навчальних закладах та наукових установах за кордоном (№ 411 від 13.04.2011 р.) іншими нормативно-правовими актами у галузі освіти.

1.2. Положення регламентує діяльність Черкаського державного бізнес-коледжу (надалі – Коледж) щодо організації неформальної та інформальної освіти здобувачів освіти та єдиний порядок організації програм про неформальну та інформальну освіту та порядок визнання їх результатів.

1.3. У цьому Положенні терміни використовуються у такому значенні:

**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.

**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.

**Освітня кваліфікація** - визнана Коледжем та засвідчена відповідним документом стандартизована сукупність здобутих особою компетентностей (результатів навчання);

**Результати навчання** - знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, набуті у процесі навчання, виховання та розвитку, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми або окремих освітніх компонентів;

1.4. Результати навчання, здобуті шляхом неформальної та/або інформальної освіти, визнаються в системі формальної освіти в порядку, визначеному законодавством.

## **2. ЦІЛІ ТА ЗАВДАННЯ НЕФОРМАЛЬНОЇ ТА ІНФОРМАЛЬНОЇ ОСВІТИ (САМООСВІТИ) ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ КОЛЕДЖУ**

2.1. *Основними цілями є:*

- професійний розвиток відповідно до державної політики у галузі освіти та забезпечення якості освіти;
- підвищення якості освітніх послуг, які надаються Коледжем;
- підвищення ефективності наукових досліджень;
- підвищення конкурентоздатності кадрового потенціалу та випускників Коледжу на українському та міжнародному ринках освітніх послуг та праці;
- збагачення індивідуального досвіду учасників освітнього процесу щодо інших моделей створення та поширення знань;
- залучення світового інтелектуального потенціалу до Коледжу на основі двосторонніх та багатосторонніх угод між закладами вищої освіти – партнерами;
- встановлення внутрішніх та зовнішніх інтеграційних зв'язків;

2.2. *Основними завданнями є:*

- удосконалення раніше набутих та/або набуття нових компетентностей у межах професійної діяльності або галузі знань з урахуванням вимог відповідного професійного стандарту;
- набуття професійного досвіду під час проходження стажування з метою підвищення кваліфікації;
- підвищення рівня володіння іноземними мовами;
- підвищення рівня теоретичної та практичної підготовки учасників освітнього процесу, проведення досліджень з використанням сучасного обладнання і технологій, опанування новітніми методами дослідження, набуття досвіду проведення науково-дослідної роботи та впровадження її результатів;
- формування та розвитку цифрової, управлінської, комунікаційної, медійної, інклюзивної, мовленнєвої компетентностей;
- формування життєвих і робочих навиків, спрямованих на соціальний або культурний розвиток.

### **3. ПОРЯДОК ВИЗНАННЯ ТА ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НЕФОРМАЛЬНОЇ ТА ІНФОРМАЛЬНОЇ ОСВІТИ (САМООСВІТИ) ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

3.1. Право на визнання результатів навчання у неформальній або інформальній освіті поширюється на здобувачів усіх рівнів вищої та фахової передвищої освіти.

3.2. Перезарахування результатів здійснюється на добровільній основі та передбачає підтвердження того, що здобувач вищої та фахової передвищої освіти досяг результатів навчання, передбачених освітньою програмою, за якою він навчається.

3.3. Визнання результатів навчання здобутих у неформальній та інформальній освіті поширюється лише на нормативні дисципліни ОП, оскільки вибірккові дисципліни здобувач може обирати самостійно з широкого переліку, що дає йому змогу вивчати те, що є для нього більш

пріоритетним і бажаним, а також забезпечує формування його індивідуальної освітньої траєкторії.

3.4. Коледж може визнати результати навчання здобуті у неформальній чи інформальній освіті в обсязі, що, як правило, не перевищує 10% від загального обсягу кредитів передбачених ОП, але в межах навчального року – не більше 6 кредитів.

3.5. Перезарахуванню можуть підлягати результати навчання шляхом неформальної освіти, що за тематикою, обсягом вивчення та змістом відповідають як навчальній дисципліні в цілому, так і її окремому розділу, темі (темам), індивідуальному завданню (курсовій роботі, курсовому проекту, контрольній роботі тощо), які передбачені робочою програмою (силабусом) даної навчальної дисципліни.

3.6. *Визнання результатів неформальної, інформальної освіти (самоосвіти) здобувачів освіти передбачає такі обов'язкові етапи:*

3.6.1. Здобувач освіти подає заяву на ім'я заступника директора з навчально-методичної роботи на кафедру на якій навчається протягом перших 10 робочих днів від початку семестру задля того, щоб у випадку відмови у їх зарахуванні він мав би можливість пройти підготовку з відповідної дисципліни у повному обсязі (додаток А);

3.6.2. До заяви додаються завірені у встановленому порядку копії документів, що підтверджують участь здобувача у заході неформальної освіти (свідоцтва, сертифікати, дипломи тощо, які підтверджують ті вміння, які здобувач отримав під час навчання). У випадку подання зазначених документів іноземною мовою заявник подає їх переклад, нотаріально завіреним в установленому порядку);

3.6.3. Здобувач освіти готує звіт з описом заходу неформальної освіти та подає підтверджуючі документи (інформаційний лист, запрошення, програма тощо) та опис змісту та результатів інформальної освіти (самоосвіти).

3.6.4. По кафедрі, за якою закріплена дисципліна, по якій порушено питання щодо визнання результатів навчання набутих у неформальній або інформальній освіті, створюється фахова комісія у складі не менше трьох

осіб: завідувач кафедри, гарант освітньої програми, на якій навчається здобувач, науково-педагогічні працівники, які забезпечують викладання дисципліни, що пропонується до перезарахування на основі визнання результатів навчання у неформальній або інформальній освіті.

3.6.5. Комісія може рекомендувати: повне зарахування, часткове зарахування та відмову у зарахуванні результатів неформальної, інформальної освіти (додаток Б).

3.6.6. Повне зарахування результатів неформальної освіти рекомендують у випадку, коли вивчена дисципліна співпадає із запланованими результатами навчання (компетентностями) або має несуттєві відмінності, а також близька за обсягом і змістом (не менше, ніж на 75%).

3.6.7. Часткове зарахування рекомендують у тому випадку, коли дисципліну визнають не повністю, і за деякими темами необхідно додатково проводити переатестацію. У цьому випадку зарахування дисципліни здійснюється за результатами виконання індивідуального завдання, складеного екзамену або пройдені співбесіди.

3.6.8. Фахова комісія розглядає надані документи, проводить співбесіду із здобувачем та/або перезараховує результати навчання, або призначає атестацію. Фахова комісія приймає до уваги результати неформального навчання та може присвоїти кредити з дисциплін, що відповідають вимогам відповідної освітньої програми щодо формування запланованих компетентностей. Фахова комісія визначає змістовну відповідність результатів неформального навчання та навчальних дисциплін, керуючись переліком компетентностей і результатів навчання, досягнення яких передбачене освітньою програмою здобувача. На основі робочої програми (силабусу) навчальної дисципліни комісія визначає обсяги перезарахування в кредитах ЄКТС. Фахова комісія визначає метод оцінювання результатів навчання, відповідно до робочої навчальної програми. Здобувачу надається можливість ознайомитися з робочою програмою навчальної дисципліни та переліком питань, які виносяться на підсумкове оцінювання.

3.6.9. Якщо робочою навчальною програмою передбачено виконання письмової роботи з даної дисципліни (курсової роботи, курсового проекту, тощо), то здобувача ознайомлюють із переліком тем письмової роботи. Також здобувача ознайомлюють з критеріями оцінювання та правилами оскарження результатів.

3.6.10. Підсумкова оцінка зазначається згідно документа здобувача, що підтверджує участь у заході неформальної освіти. Комісія в обов'язковому порядку визначає підсумкову оцінку за її відсутності в документі (сертифікаті, свідоцтві тощо). У випадку відсутності підсумкової оцінки комісія проводить контрольний захід. Фахова комісія надає 5 робочих днів для підготовки здобувача до підсумкового контролю (з кожної навчальної дисципліни) та 10 робочих днів для написання письмової роботи (за необхідності).

3.6.11. Підсумковий контроль проводиться у вигляді письмового екзамену. Фахова комісія виставляє підсумкову оцінку за прийнятою в Коледжі шкалою ЄКТС.

3.6.12. За підсумками роботи фахова комісія складає протокол (додаток В), у якому міститься висновок про повне (часткове) зарахування чи незарахування відповідної навчальної дисципліни вивчення якої здійснювалося у неформальній або інформальній освіті. У випадку прийняття рішення про повне зарахування, здобувач звільняється від вивчення перезарахованої дисципліни. Під час повного зарахування результатів неформального навчання зберігають раніше отриману оцінку навчальних досягнень студента (якщо така відображена в документах).

3.6.13. 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, що відповідає найвищій сумі балів за 100-бальною шкалою ЄКТС.

3.6.14. У випадку прийняття фаховою комісією рішення про зарахування навчальної дисципліни в цілому, завідувач кафедри вносить до екзаменаційної відомості : назву зарахованої дисципліни, загальну кількість

годин/кредитів, підсумкову оцінку оцінка та вказується підстава щодо перезарахування (номер протоколу).

3.6.15. Якщо зарахуванню підлягають окремі розділи чи теми – результати атестації з заходу неформальної освіти в обов'язковому порядку враховуються викладачем при визначені підсумкової оцінки з навчальної дисципліни.

3.6.16. У разі негативного висновку комісії щодо визнання результатів неформальної чи/та інформальної освіти здобувач має право звернути з заявою про апеляцією до директора Коледжу.

Директор своїм наказом створює апеляційну комісію у складі заступника директора з навчально-методичної роботи та науково-педагогічних працівників випускової кафедри, які не входили до складу фахової комісії. Апеляційна комісія за результатами розгляду скарги приймає обґрунтоване рішення про повне або часткове задоволення скарги чи про залишення поданої скарги без задоволення (додаток З).

3.6.17. У разі прийняття рішення про проведення підсумкового контролю щодо визнання результатів навчання, набутих у неформальній/ інформальній освіті з метою перезарахування освітнього компонента з НП предметна комісія проводить такий підсумковий контроль (додаток Д).

## **5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

4.1. Положення набирає чинності з моменту його затвердження та є обов'язковим до виконання всіма учасниками освітнього процесу Коледжу.

4.2. Контроль за виконанням Положення покласти на заступника директора з навчально-методичної роботи.

4.3. У випадку внесення змін або доповнень у державні нормативно-правові документи, що регламентують питання цього Положення, відповідні пункти Положення втрачають свою чинність і вступають у дію внесені зміни.



Заступнику директора  
з навчально-методичної роботи  
Азьмук Н.А.  
добувача вищої / фахової  
передвищої освіти  
\_\_\_\_\_ курсу, групи \_\_\_\_\_  
кафедри \_\_\_\_\_

---

(ПІБ здобувача вищої /передвищої освіти)

### **ЗАЯВА**

Прошу визнати результати навчання, набуті мною у неформальній/інформальній (викреслити зайве) освіті як змістовний модульний/семестровий підсумковий з дисципліни: «\_\_\_\_\_». Документи (особисто завірені копії документів), що підтверджують набуття відповідних результатів навчання додаються:

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

*Примітка. З правилами проведення визнання результатів неформальної/інформальної освіти ознайомлений \_\_\_\_\_*

(підпис)

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
від « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20р.

засідання предметної комісії з визнання результатів неформальної / інформальної освіти, створеної розпорядженням кафедри \_\_\_\_\_

**Склад предметної комісії:**

Голова: \_\_\_\_\_

Члени: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Розглядали:** Визнання результатів навчання, набутих у неформальній/інформальній освіті здобувача: \_\_\_\_\_

**На розгляд предметної комісії подані такі документи:**

-заява здобувача (Прізвище, ініціали) щодо визнання результатів навчання, набутих у неформальній/інформальній освіті як семестрової атестації з освітнього компоненту НП « \_\_\_\_\_ »;

-документи, що підтверджують набуття результатів навчання:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(зазначити: назву та дату видачі документу, організацію, яка видала документ, посилання на її сайт, назву курсу, обсяг курсу, досягнуті результати навчання тощо)

**Рішення предметної комісії:**

1. За результатами розгляду наданих здобувачем (Прізвище, ім'я) документів, що підтверджують набуття результатів навчання у неформальній/інформальній освіті, встановити їх **ПОВНУ ВІДПОВІДНІСТЬ/НЕВІДПОВІДНІСТЬ** із компетентностями, що формуються освітнім компонентом НП « \_\_\_\_\_ ».

2. **ВИЗНАТИ/НЕ ВИЗНАТИ** результати, набуті під час неформального/інформального навчання як **форму поточного контролю** з освітнього компонента НП « \_\_\_\_\_ ».

Голова комісії: \_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали)

\_\_\_\_\_ (підпис)

Члени комісії: \_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

\_\_\_\_\_ (підпис)

З рішенням комісії ознайомлений \_\_\_\_\_

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

підпис

дата

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
від « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_р.

засідання предметної комісії з визнання результатів неформальної /  
інформальної освіти, створеної розпорядженням заступника директора з  
навчально-методичної роботи

**Склад предметної комісії:**

Голова: \_\_\_\_\_

Члени: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Розглядали:** Визнання результатів навчання, набутих у неформальній/  
інформальній освіті здобувача: \_\_\_\_\_

**На розгляд предметної комісії подані такі документи:**

-заява здобувача (Прізвище, ініціали) щодо визнання результатів  
навчання, набутих у неформальній/інформальній освіті як семестрової  
атестації з освітнього компоненту НП « \_\_\_\_\_ »;

-документи, що підтверджують набуття результатів навчання:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(зазначити: назву та дату видачі документу, організацію, яка видала документ, посилання на її сайт, назву курсу, обсяг курсу,  
досягнуті результати навчання тощо)

**Рішення предметної комісії:**

1. За результатами розгляду наданих здобувачем (Прізвище, ім'я)  
документів, що підтверджують набуття результатів навчання у  
неформальній/інформальній освіті, **НЕМАЄ МОЖЛИВОСТІ**  
**ВСТАНОВИТИ ЇХ СТУПІНЬ ВІДПОВІДНОСТІ** із компетентностями, що  
формується освітнім компонентом НП « \_\_\_\_\_ ».

2. Призначити ПРОВЕДЕННЯ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ року  
ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ у вигляді екзамену/заліку з освітнього  
компонента НП « \_\_\_\_\_ ».

Голова комісії: \_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали)

\_\_\_\_\_ (підпис)

Члени комісії: \_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

\_\_\_\_\_ (підпис)

З рішенням комісії та методичним забезпеченням освітнього компоненту  
НП ознайомлений \_\_\_\_\_

Ім'я ПРИЗВИЩЕ

підпис

дата

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
від « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20р.

засідання предметної комісії з визнання результатів неформальної /  
інформальної освіти, створеної розпорядженням заступника директора з  
навчально-методичної роботи

**Склад предметної комісії:**

Голова: \_\_\_\_\_

Члени: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Розглядали:** Підсумковий контроль щодо визнання результатів навчання, набутих у неформальній/ інформальній освіті з метою пере зарахування освітнього компоненту НП « \_\_\_\_\_ ».

**Питання білету та оцінка відповіді:**

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

(зазначити питання білету та оцінку відповідей (відмінно, дуже добре, добре, задовільно, достатньо, незадовільно) кожного питання)

**Рішення предметної комісії:**

1. За результатами аналізу відповідей здобувача \_\_\_\_\_  
На питання білету та виконання індивідуального завдання (за наявності),  
ВИСТАВИТИ за підсумковиц контроль ОЦІНКУ « \_\_\_\_\_ » та  
\_\_\_\_\_ балів ЄКТС.

2. ВИЗНАТИ результати підсумкового контролю як **семестрову атестацію** з освітнього компонента НП « \_\_\_\_\_ ».

Голова комісії: \_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали)

\_\_\_\_\_ (підпис)

Члени комісії: \_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали)

\_\_\_\_\_ (підпис)

З рішенням комісії ознайомлений \_\_\_\_\_

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

підпис

дата