

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор

ВСП «Харківський фаховий
коледж харчової промисловості
ДБТУ»

Ольга БОНДАРЕНКО

«*dd*» *зудня* 2021



ПОЛОЖЕННЯ

**про порядок визнання результатів навчання, отриманих у
неформальній та інформальній освіті
у Відокремленому структурному підрозділі
«Харківський фаховий коледж харчової промисловості
Державного біотехнологічного університету»**

Харків 2021

ЗМІСТ

1.	Загальні положення.....	3
2.	Організація визнання результатів, отриманих у неформальній / інформальній освіті.....	3
3.	Порядок визнання результатів, отриманих у неформальній / інформальній освіті	4
4.	Порядок введення в дію	6
	Додаток 1	
	Додаток 2	
	Додаток 3	

1. Загальні положення

1.1. Порядок визнання у Відокремленому структурному підрозділі «Харківський фаховий коледж харчової промисловості Державного біотехнологічного університету» (далі – коледж) результатів навчання, отриманих здобувачами фахової передвищої освіти (далі – порядок) розроблено відповідно до вимог Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», Методичних рекомендацій Міністерства освіти і науки України щодо запровадження Європейської кредитно-трансферної системи та її ключових елементів у закладах освіти.

1.2. Порядок регламентує процедуру визнання результатів навчання, отриманих у неформальній та/або інформальній освіті здобувачами фахової передвищої освіти.

1.3. Основні терміни і їх визначення:

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) – 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 – це визнана закладом освіти чи іншим уповноваженим суб'єктом освітньої діяльності та засвідчена відповідним документом про освіту сукупність встановлених стандартом фахової передвищої освіти та здобутих особою результатів навчання (компетентностей);

результати навчання, здобуті шляхом неформальної та/або інформальної освіти, визнаються в системі формальної освіти в порядку, визначеному законодавством;

результати навчання та компетентності, необхідні для присудження освітніх та/або присвоєння професійних кваліфікацій, можуть досягатися та здобуватися у системі формальної, неформальної чи інформальної освіти.

2. Організація визнання результатів, отриманих у неформальній/інформальній освіті

2.1. Право на визнання результатів навчання у неформальній або інформальній освіті поширюється на всіх здобувачів освіти коледжу.

2.2. Визнання результатів навчання у неформальній або інформальній освіті дозволяється для освітніх компонент, які викладаються з другого семестру. При цьому визнання результатів проводиться у семестрі, який передує семестру, в якому згідно з навчальним планом конкретної освітньої-професійної програми (ОПП) передбачено вивчення освітніх компонент, що Perezарховується.

2.3. Визнання результатів навчання здобутих у неформальній та/або інформальній освіті поширюється лише на обов'язкові освітні компоненти ОПП, оскільки вибіркові освітні компоненти здобувач може обирати самостійно з запропонованого переліку, що дає йому змогу вивчати те, що є для нього більш пріоритетним і бажаним, а також забезпечує формування його індивідуальної освітньої траєкторії.

2.4. Коледж може визнати результати навчання здобуті у неформальній та/або інформальній освіті в обсязі, що, як правило, не перевищує 10% від загального обсягу кредитів, передбачених ОПП спеціальності.

3. Порядок визнання результатів, отриманих у неформальній / інформальній освіті

Визнання результатів навчання, набутих у неформальній або інформальній освіті повинно передбачати такі обов'язкові етапи:

3.1. Здобувач фахової передвищої освіти звертається із заявою до директора коледжу з проханням про визнання результатів навчання у неформальній та/або інформальній освіті (додаток 1). Заяву здобувач фахової передвищої освіти подає протягом перших 10 робочих днів від початку семестру, щоб у випадку відмови у їх зарахуванні він мав би можливість пройти підготовку з відповідної освітньої компоненти у повному обсязі. До заяви можуть додаватися будь-які документи (сертифікати, свідоцтва, освітні програми тощо), які підтверджують ті результати навчання, які здобувач отримав. У випадку подання зазначених документів іноземною мовою заявник подає їх переклад, нотаріально завіреним в установленому порядку.

3.2. Предметна комісія, яка визначає можливість визнання, форми та строки проведення атестації для визнання результатів навчання, набутих у неформальній та/або інформальній освіті створюється заступником директора з навчальної роботи та затверджується розпорядженням директора коледжу. До предметної комісії входять не менше трьох осіб: завідувач відділення, голова циклової комісії, до якої відносяться освітні компоненти, провідні педагогічні працівники, які викладають освітні компоненти, що пропонуються до перезарахування на основі визнання результатів навчання у неформальній та/або інформальній освіті.

3.3. Предметна комісія розглядає надані документи, проводить співбесіду зі здобувачем. Комісія може рекомендувати:

- повне зарахування результатів неформальної освіти, якщо вивчена освітня компонента співпадає із запланованими результатами навчання (компетентностями) або має несуттєві відмінності, а також близька за обсягом і змістом не менше, ніж на 90%. Підсумкова оцінка зазначається згідно документа здобувача, що підтверджує участь у заході неформальної освіти.
- часткове зарахування, якщо у вивченої освітньої компоненти та запланованої співпадають лише окремі теми або змістові модулі;
- відмову у зарахуванні результатів неформальної освіти.

3.4. Якщо за результатами розгляду наданих здобувачем документів комісія вважає за необхідне провести атестацію, то, у випадку згоди здобувача фахової передвищої освіти на проходження атестації, його ознайомлюють з програмою освітньої компоненти та переліком питань, які виносяться на підсумкове оцінювання. Також здобувача фахової передвищої освіти ознайомлюють з критеріями оцінювання та правилами оскарження результатів. В такому випадку здобувачу фахової передвищої освіти дається 10 робочих днів для підготовки до атестації. У разі необхідності, в цей термін комісією може бути запропоновано здобувачу фахової передвищої освіти попередньо виконати індивідуальні письмові (розрахункові, графічні) роботи, передбачені робочою навчальною програмою компоненти. Комісія в обов'язковому порядку визначає підсумкову оцінку за її відсутності в документі (сертифікаті, свідоцтві тощо) за 100-бальною шкалою ECTS та 5-ти бальною національною системою оцінювання.

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

Якщо в ході атестації здобувач фахової передвищої освіти отримав менше 60 балів, тобто менше 3-х балів за національною системою, то йому не зараховуються результати навчання у неформальній та/або інформальній освіті.

3.5. За підсумками роботи комісія складає протокол, у якому наводить висновок про зарахування (повне чи часткове) з наведенням оцінки в 100-бальній та 5-бальній системах, або про не зарахування відповідної дисципліни (додатки 2, 3).

3.6. При повному перезарахуванні освітньої компоненти відповідно до рішення комісії до індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти вносяться:

- назву освітньої компоненти;
- загальну кількість годин/кредитів;
- оцінку та підставу щодо перезарахування (дата та номер протоколу).

Здобувач фахової передвищої освіти звільняється від вивчення перезарахованої освітньої компоненти. Під час повного зарахування результатів неформального навчання, в особовій справі зберігають раніше отриману оцінку навчальних досягнень здобувача фахової передвищої освіти (якщо така відображена в документах). За наявності сертифікату з іноземної мови на рівні B2 та вище, ОК «Іноземна мова» обов'язкової частини навчальних планів усіх спеціальностей перезараховується з підсумковою оцінкою «відмінно».

3.7. У разі часткового перезарахування освітньої компоненти здобувач фахової передвищої освіти звільняється від вивчення перезарахованих змістових модулів (тем). Оцінка за вказані модулі (теми) повинна бути врахована викладачем, який викладатиме дану компоненту, під час визначення підсумкової оцінки.

3.8. У разі негативного висновку комісії щодо визнання результатів навчання здобувач фахової передвищої освіти має право звернути з заявою про апеляцією до директора коледжу. Наказом директора створюється апеляційна комісія у складі заступника директора з навчальної роботи та педагогічних

працівників циклової комісії, які не входили до раніше створеної предметної комісії. Апеляційна комісія за результатами розгляду скарги приймає обґрунтоване рішення про повне або часткове задоволення скарги чи про залишення поданої скарги без задоволення.

4. Порядок введення у дію

4.1. Положення набирає чинності з моменту його затвердження.

4.2. Контроль за виконанням положення покладається на заступника директора з навчальної 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.

Директору ВСП «Харківський
фаховий коледж ДБТУ»
здобувача фахової передвищої
освіти
групи _____

Прошу перезарахувати результати навчання, отримані мною у
неформальній (інформальній) освіті з освітньої компоненти _____
_____, кількість кредитів ЄКТС _____,
(назва)
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)

Копії документів, що підтверджують результати участі здобувача фахової
передвищої освіти у заходах неформальної освіти, додаються: _____
(свідоцтво, диплом, сертифікат тощо)

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

Дата подання заяви: _____

Підпис здобувача фахової передвищої освіти: _____

Погоджено:

Заступник директора з
навчальної роботи

Завідуючий навчально-
виробничою практикою

Завідувач відділення

Головний бухгалтер

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ХАРКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ХАРЧОВОЇ ПРОМИСЛОВОСТІ
ДЕРЖАВНОГО БІОТЕХНОЛОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

ПРОТОКОЛ № _____

від « _____ » _____ 20 ____ р.

засідання предметної комісії з визнання результатів неформальної освіти

від _____ № _____

Склад предметної комісії:

Голова: _____

Члени: _____

Розглядали: визнання результатів навчання, набутих у неформальній освіті здобувачем

На розгляд предметної комісії надані наступні документи:

- заява здобувача _____ щодо визнання результатів навчання, набутих у неформальній освіті як результат семестрового контролю з освітнього компоненту « _____ »;
- 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: *(Обрати потрібне)*

1. За результатами розгляду наданих здобувачем _____ документів, що підтверджують набуття результатів навчання у неформальній освіті, встановити їх **ПОВНУ ВІДПОВІДНІСТЬ** із компетентностями, що формуються освітнім компонентом « _____ »

2. **ВИЗНАТИ** результати, набуті під час неформального навчання як **результати семестрового контролю** з освітнього компонента « _____ », та **виставити оцінку** « _____ » (_____ балів ЄКТС).

1. За результатами розгляду наданих здобувачем _____ документів, що підтверджують набуття результатів навчання у неформальній освіті, встановити їх **НЕВІДПОВІДНІСТЬ** із компетентностями, що формуються освітнім компонентом « _____ ».

2. **НЕ ВИЗНАТИ** результати, набуті під час неформального навчання як **результати семестрового контролю** з освітнього компонента « _____ ».

1. За результатами розгляду наданих здобувачем _____ документів, що підтверджують набуття результатів навчання у неформальній освіті, встановити їх **ЧАСТКОВУ ВІДПОВІДНІСТЬ** із компетентностями, що формуються освітнім компонентом « _____ ».

2. **ВИЗНАТИ** результати, набуті під час неформального навчання як **результати поточного контролю** з освітнього компонента « _____ ».

3. Зарахувати наступні складові робочої програми освітнього компонента з балами, відповідно до рейтингової системи оцінювання результатів навчання:

тема: « _____ », бали « _____ », тема: « _____ », бали « _____ ».

1. За результатами розгляду наданих здобувачем _____ документів, що підтверджують набуття результатів навчання у неформальній освіті, **НЕМАЄ** **МОЖЛИВОСТІ ВСТАНОВИТИ ЇХ СТУПІНЬ ВІДПОВІДНОСТІ** із компетентностями, що формуються освітнім компонентом «_____».

2. Призначити ПРОВЕДЕННЯ «_____» _____ 20____ року СЕМЕСТРОВОГО КОНТРОЛЮ у вигляді екзамену/заліку з освітнього компонента

«_____»

Голова комісії: _____

Члени комісії:

_____ (підпис)

_____ (ПБ)

З рішенням комісії ознайомлений:

_____ (підпис)

_____ (ПБ)

«_____» _____ 20____ р.

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ХАРКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ХАРЧОВОЇ ПРОМИСЛОВОСТІ
ДЕРЖАВНОГО БІОТЕХНОЛОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

ПРОТОКОЛ № _____
від « _____ » _____ 20 _____ р.
засідання предметної комісії з визнання результатів
неформальної/інформальної освіти,
від _____ № _____

Склад предметної комісії:

Голова: _____

Члени: _____

Розглядали: результати контрольного заходу для визнання результатів навчання, набутих у неформальній/інформальній освіті здобувачем _____ з метою зарахування освітнього компонента « _____ ».

Питання білету та оцінка відповіді:

1. _____

2. _____

(зазначити питання білету та оцінку відповідей (відмінно, добре, задовільно, незадовільно) з кожного питання).

Рішення предметної комісії:

1. За результатами аналізу відповідей здобувача _____ на питання білету та виконання індивідуального завдання (за наявності), **ВИСТАВИТИ ОЦІНКУ** « _____ » (_____ балів ЄКТС).

2. **ВИЗНАТИ** результати контролю як оцінку семестрового контролю з освітнього компонента « _____ ».

Голова комісії: _____

Члени комісії:

(підпис)

(ПІБ)

З рішенням комісії ознайомлений:

(підпис)

(ПІБ)

« _____ » _____ 20 _____ р.