МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КРИВОРІЗЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»

КОНТРОЛЬОВАНИЙ ПРИМІРНИК

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник коледжу
_____ Анатолій АНДРУСЕВИЧ
«22» 10 2026 р.

Система менеджменту якості

ПОЛОЖЕННЯ
про визнання результатів навчання, отриманих у неформальній та/або інформальній освіті

СМЯ КРФК КАІ П 03 – 01 – 2026

СХВАЛЕНО
педагогічною радою коледжу
від «22» 10 2026 р., протокол № 8

Введено в дію
наказом КРФК КАІ
від «22» 10 2026 р., № 130-од

КРИВИЙ РІГ

УЗГОДЖЕННЯ:

	Підпис	Ініціал, прізвище	Посада	Дата
Розробник		Н.Андрусевич	Завідувач відділення моніторингу та забезпечення якості освіти	20.10.2026
Узгоджено		Г. Даниліна	Заступник начальника коледжу з навчально-методичної роботи	21.10.2026
Узгоджено		Д. Власенков	Відповідальний з якості коледжу	21.10.2026

Рівень документа – 2а

Плановий термін між ревізіями – 1 рік

КОНТРОЛЬОВАНИЙ ПРИМІРНИК

Надруковано в єдиному екземплярі

Загальна кількість врахованих примірників - 0

У справу №_____

ЗМІСТ

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ 4

2 ПОРЯДОК ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ, ОТРИМАНИХ У НЕФОРМАЛЬНІЙ ТА/АБО ІНФОРМАЛЬНІЙ ОСВІТІ 7

3 ПОРЯДОК ПОДАННЯ ТА ІДЕНТИФІКАЦІЯ ДОКУМЕНТІВ 11

4 ОЦІНЮВАННЯ ТА ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НЕФОРМАЛЬНОГО ТА/АБО ІНФОРМАЛЬНОГО НАВЧАННЯ 13

5 ФІНАНСУВАННЯ ПРОЦЕДУР ВАЛІДАЦІЇ І ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗДОБУТИХ ШЛЯХОМ НЕФОРМАЛЬНОЇ ТА/АБО ІНФОРМАЛЬНОЇ ОСВІТИ 18

6 ПОДАННЯ АПЕЛЯЦІЇ АБО ОСКАРЖЕННЯ РІШЕННЯ ЩОДО ВИЗНАННЯ ЇХ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ 20

7 ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДОСТУПНОСТІ ПРОЦЕДУРИ ДЛЯ ОСІБ З ОСОБЛИВИМИ ОСВІТНІМИ ПОТРЕБАМИ 22

8 ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КОНФІДЕНЦІЙНОСТІ ТА ДОТРИМАННЯ ЕТИЧНИХ НОРМ ОСВІТИ 23

9 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ 24

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті та/або інформальній освіти (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту» від 05.09.2017р. №2145-VIII, «Про вищу освіту» від 01.07.2014 №1556-VII, «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019р. №2745-VIII, наказу Міністерства освіти і науки України від 8.02.2022 р. № 130 «Про затвердження Порядку визнання у вищій та фаховій передвищій освіті результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти», Положення про організацію освітнього процесу у Криворізькому фаховому коледжі Національного університету «Київський авіаційний інститут», постанови від 27 серпня 2010 № 796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами освіти, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності» та інших нормативно-правових актів у сфері освіти.

1.2 Порядок визначає загальні вимоги до процедур визнання у Криворізькому фаховому коледжі Національного університету «Київський авіаційний інститут» (далі - Коледж) результатів навчання здобувачів освіти, здобутих ними шляхом неформальної та/або інформальної освіти, у межах автономії Коледжу.

1.3 Основні терміни та їх 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;

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 освіти та здобутих особою результатів навчання (компетентностей);

валідація неформального та/або інформального навчання - це процес підтвердження того, що особа досягла результатів навчання, які були здобуті в умовах неформальної та/або інформальної освіти та оцінені згідно з відповідним стандартом, що складається з таких чотирьох окремих фаз: ідентифікація конкретного досвіду особи під час діалогу; документування, що допомагає продемонструвати досвід особи; формальне оцінювання такого досвіду; сертифікація результатів оцінювання, що уможливлює присвоєння часткової або повної кваліфікації;

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);

заявник - особа, яка звертається до Коледжу щодо визнання результатів неформального та/або інформального навчання;

декларація про попереднє неформальне (інформальне) навчання - це документ, який містить інформацію щодо набуття особою результатів навчання шляхом неформальної та/або інформальної освіти, а також дані про особу, яка подає заяву на проходження валідації (далі - Заявник).

1.1 Неформальна освіта здійснюється у формі професійних курсів (тренінгів), майстер-класів, семінарів (вебінарів), професійного стажування, онлайн-курсів, громадянської освіти тощо.

1.2 Процедура визнання результатів неформального та/або інформального навчання є складовою системи внутрішнього забезпечення якості освіти в Коледжі.

1.3 Визнання результатів неформального та/або інформального навчання є одним з інструментів формування індивідуальної освітньої траєкторії здобувача вищої, фахової передвищої та професійної освіти.

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

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

1.6 Коледж має право визнавати результати неформального та/або інформального навчання осіб, які:

- здобувають фахову передвищу або вищу освіту у Коледжі за певною освітньою програмою;
- здобувають вищу освіту за узгодженою з іншими українськими та/або іноземними закладами освіти (науковими установами) спільною освітньою програмою в межах сфери відповідальності Коледжу, визначеної договором про реалізацію узгодженої спільної освітньої програми;
- вступили на навчання для здобуття вищої освіти (в частині результатів неформального та/або інформального навчання в процесі діяльності, пов'язаної із захистом суверенітету та територіальної цілісності України);
- переводяться з іншого закладу освіти до Коледжу, з однієї освітньої програми на іншу в межах Коледжу;
- поновлюються до складу здобувачів освіти Коледжу.

1.7 Визнання результатів неформального та/або інформального навчання осіб, які проживали на тимчасово окупованій території України, здійснюється в особливому порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

1.8 Не здійснюється визнання результатів навчання, отриманих у неформальній та/або інформальній освіті, що підтверджується документами, виданими на тимчасово окупованої території України або на території держави, визнаної Верховною Радою України державою-агресором або державою-окупантом.

1.9 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 запроваджено додаткове регулювання (для освітніх програм, за якими здійснюється підготовка фахівців відповідних професій), крім випадків, передбачених відповідними конвенціями або договорами, діяльності, пов'язаної із захистом суверенітету та територіальної цілісності України.

1.10 Адміністрація Коледжу створює умови для забезпечення прав і можливостей осіб з особливими освітніми потребами для визнання результатів, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти, з урахуванням їхніх індивідуальних потреб. Пріоритетною є організація додаткового консультативного супроводу з боку завідувача відділення та/або гаранта освітньої програми під час проходження всіх етапів процедури розгляду. За необхідністю порядок їх створення відображається в наказі про проведення процедури визнання.

1.11 Коледж забезпечує конфіденційність процедури визнання результатів навчання та дотримання учасниками процедури етичних норм поведінки, принципів академічної доброчесності, об'єктивності, неупередженості, поваги до гідності та недискримінації.

2 ПОРЯДОК ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ, ОТРИМАНИХ У НЕФОРМАЛЬНІЙ ТА/АБО ІНФОРМАЛЬНІЙ ОСВІТІ

2.1 Визнання результатів навчання у неформальній та/або інформальній освіті здійснюється на добровільній основі та передбачає підтвердження набутих особою, яка звертається до Коледжу щодо визнання результатів неформального та/або інформального навчання, (далі – Заявник) результатів навчання, передбачених освітньою програмою.

2.2 Заявник має право на:

– об'єктивне та справедливе визнання результатів навчання, які вони отримали під час неформальної та/або інформальної освіти;

– конфіденційність щодо своїх особистих даних та інформації, яку вони надають під час процесу визнання результатів навчання;

–подання апеляції або оскарження рішення щодо визнання їх результатів навчання, якщо вони вважають, що процес був несправедливим чи об'єктивним;

– отримання повної інформації щодо вимог, процедур та умов визнання результатів навчання;

– на консультацію з представниками коледжу щодо процесу визнання та необхідних документів.

2.3 Заявник зобов'язаний:

– надавати достовірну інформацію та документи про результати свого неформального та/або інформального навчання;

– дотримуватись установлених вимог і процедур для визнання результатів навчання;

– співпрацювати з представниками Коледжу та іншими учасниками процесу визнання для успішного завершення процедури;

– запобігати будь-яким спробам шахрайства чи недостовірного представлення результатів навчання;

– ознайомитись зі своїми правами та обов'язками у процесі визнання результатів навчання.

2.4 Визнання Коледжем результатів неформального та/або інформального навчання Заявника передбачає такі процедури результатів неформального та/або інформального навчання:

– подання особою необхідних документів (заява, декларація про попереднє навчання, підтверджуючі документи тощо);

– ідентифікацію задекларованих у письмовій формі особою результатів неформального та/або інформального навчання, які підлягають оцінюванню Коледжем;

– оцінювання задекларованих результатів навчання особи;

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

2.5 Визнання результатів неформального та/або інформального навчання особи здійснюється структурним підрозділом (відділенням), який відповідає за реалізацію освітньої програми.

2.6 Загальний обсяг освітніх компонентів освітньої програми, що зараховуються здобувачу освіти за підсумками визнання результатів неформального та/або інформального навчання, не може перевищувати 25% відповідної освітньої програми (для спеціальностей

галузі знань F «Інформаційні технології» не може перевищувати 35% відповідної освітньої програми).

2.7 Заявник не може бути звільненим від атестації за підсумками визнання результатів неформального та/або інформального навчання.

2.8 Визнання результатів навчання у неформальній та/або інформальній освіті розповсюджується на обов'язкові (нормативні) та вибіркові освітні компоненти або складові освітніх компонентів відповідної освітньої програми.

Особливості визнання результатів навчання у неформальній та/або інформальній освіті з певного освітнього компонента або як частини результатів навчання для зарахування окремих видів навчальної роботи з певного освітнього компонента

2.9 Визнання результатів навчання у неформальній та/або інформальній освіті з певного освітнього компонента проводиться не пізніше 10 днів з початку семестру, в якому згідно з навчальним планом конкретної освітньої програми (ОП) передбачено його викладання, або у семестрі, що передує.

2.10 В деяких випадках дозволяється проводити визнання результатів навчання з певного освітнього компонента на початку семестру, заяву здобувач освіти повинен подати не пізніше першого тижня навчання. В цьому випадку, доки не підтверджений факт визнання результатів навчання, набутих у неформальній або інформальній освіті, для навчальної дисципліни Заявник повинен відвідувати навчальні заняття з цієї навчальної дисципліни.

2.11 У випадку, коли Заявник звертається з проханням визнати результати неформального та/або інформального навчання як частини результатів навчання для зарахування окремих видів навчальної роботи (змістовних елементів) певного освітнього компоненту, процедура здійснюється не пізніше проходження відповідних заходів оцінювання (контролю) згідно з графіками освітнього процесу, робочими навчальними планами, робочими навчальними програмами, розкладами занять тощо.

2.12 У разі наявності в силабусі та/або робочій навчальній програмі освітнього компонента рекомендацій педагогічного (науково-педагогічного) працівника щодо можливості опанування змістовних елементів (тем, модулів тощо) цього компонента в

умовах неформальної освіти, валідація результатів таких елементів неформального навчання здійснюється викладачем встановленими у цьому силабусі та/або робочій навчальні програмі заходами контролю (оцінювання) в межах термінів, визначених для проведення відповідних контрольних заходів.

2.13 Наукові праці здобувачів освіти, які розміщені у Збірниках матеріалів міжнародних, Всеукраїнських та регіональних наукових конференцій, опубліковані у вітчизняних та закордонних фахових виданнях, а також наукові роботи, виконані у межах Коледжу або для участі у роботі регіонального відділення Малої академії наук України вважаються формою неформальної/ інформальної освіти і можуть бути перезараховані для окремих змістових модулей чи тем освітніх компонентів.

2.14 У випадку невідповідності задекларованих результатів неформального та/або інформального навчання заявника результатам навчання, передбаченим обов'язковою складовою освітньої програми Коледжу, Коледж розглядає можливість визнання таких результатів навчання в рамках вибіркової складової освітньої програми, за якою навчається заявник.

2.15 Обов'язковою умовою визнання результатів неформального та/або інформального навчання заявника в рамках вибіркової складової освітньої програми є відповідність цих результатів навчання рівню освіти, на якому реалізується освітня програма.

2.16 Здобувачам вищої та фахової передвищої освіти, які пройшли підготовку і надали свідоцтва Центрів національного спротиву про проходження курсів підготовки громадян України до національного спротиву, Коледж має право визначати результати навчання за навчальною дисципліною «Основи національного спротиву», застосувавши процедуру визнання в освіті результатів навчання, здобутих шляхом неформальної освіти в Центрах національного спротиву.

Особливості визнання результатів навчання у неформальній та/або інформальній освіті при переведені або поновленні

2.17 Визнання результатів навчання у неформальній та/або інформальній освіті для осіб, що переводяться з іншого закладу освіти до Коледжу, з однієї освітньої програми на іншу в межах Коледжу або поновлюються до складу здобувачів освіти Коледжу відбувається

під час процесу переведення/поновлення для встановлення терміну навчання. Заявник може заздалегідь ініціювати процедуру визнання результатів навчання у неформальній та/або інформальній освіті в межах встановленого законодавством та цим Положенням загального обсягу освітніх компонентів освітньої програми, що зараховуються Заявнику за підсумками визнання результатів неформального та/або інформального навчання.

2.18 Коледж має право здійснювати на платній основі викладання особам окремих дисциплін (освітніх компонентів) з метою подальшого визнання їх як періодів та результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та інформальної освіти.

3 ПОРЯДОК ПОДАННЯ ТА ІДЕНТИФІКАЦІЯ ДОКУМЕНТІВ

3.1 Заявник у терміни, визначені даним документом, подає на відділення наступні документи:

– письмова заява (додаток 1);

– декларація про попереднє навчання (додаток 2) з проханням про визнання результатів навчання у неформальній або інформальній освіті;

– додаткові документи (сертифікати, свідоцтва, освітні програми тощо), що підтверджують ті результати навчання, які здобувач отримав у неформальній освіті.

3.2 У випадку, коли Заявник звертається з проханням визнати результати неформального та/або інформального навчання як частини результатів навчання для зарахування окремих видів навчальної роботи (змістовних елементів) певного освітнього компоненту, консультативну допомогу Заявнику щодо заповнення декларації про попереднє навчання надає педагогічний (науково-педагогічний) працівник, що забезпечує викладання відповідного освітнього компонента.

3.3 У випадку, коли проводиться визнання результатів навчання у неформальній та/або інформальній освіті для осіб, що переводяться з іншого закладу освіти до Коледжу, з однієї освітньої програми на іншу в межах Коледжу або поновлюються до складу здобувачів освіти Коледжу, консультативну допомогу на безоплатній основі Заявнику щодо заповнення декларації про попереднє навчання (зокрема, щодо опису результатів неформального та/або інформального навчання для їх подальшого співставлення з результатами навчання,

передбаченими відповідною освітньою програмою, або певним рівнем освіти) надає завідувач відділення або голова відповідної випускової циклової комісії, або гарант освітньої програми (за наявності).

3.4 Відповідальна особа, що надає консультативну допомогу на безоплатній основі, повинна надати Заявнику інформацію щодо:

– доступних альтернативних форм валідації;

– часу, необхідного для проведення валідації;

– вартості послуг, пов'язаних з проведенням валідації;

– процедури проведення валідації;

– способів доказу набуття результатів навчання, подання доказів і вимог до Національної рамки кваліфікацій України та стандартів фахової передвищої (вищої) освіти, які використовуються для оцінки доказів;

– процедури оцінювання та підготовки до нього, послуг з підготовки до оцінювання (за наявності);

– процедури подання апеляції;

– результатів та наслідків процесу валідації;

– можливостей щодо реалізації академічних та професійних прав.

3.5 Аналіз достатності поданих даних проводить завідувач відділення та/або гарант освітньої програми. У разі необхідності Коледж у особі завідувача відділення або гаранта освітньої програми направляє запит до зазначених у декларації суб’єктів, які здійснювали неформальне навчання або з яким пов’язана професійна, громадська або інша діяльність, під час якої заявником здобувались результати неформального та/або інформального навчання. Строк розгляду заяви та прийняття рішення про можливість/неможливість проводити подальші процедури визнання на основі наданої заявником інформації становить не більше 10 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, волонтерська діяльність, діяльність, пов’язана із захистом суверенітету та територіальної цілісності України 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 Коледжем. Відповіді зазначених суб’єктів

приймаються до розгляду як додаткові документи (матеріали), що засвідчують надану Заявником інформацію.

3.6 Документи повертаються заявнику без подальшого розгляду із зазначенням підстав прийняття такого рішення, якщо:

– інформація, наведена у декларації про попереднє навчання, та додаткові документи, надані здобувачем та/або суб'єктом (суб'єктами) неформального та/або інформального навчання, не дозволяють ідентифікувати результати неформального та/або інформального навчання здобувача для їх подальшого співставлення з результатами навчання, передбаченими відповідною освітньою програмою,

– наведена у декларації про попереднє навчання інформація щодо неформального навчання або досвіду діяльності здобувача не підтверджується.

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 здобувача.

За результатами аналізу, перевірки достатності та достовірності отриманої інформації про результати неформальної та/або інформальної освіти заява подається на підпис заступнику начальника коледжу з навчально-методичної роботи.

Після підписання заяви заступником начальника коледжу з навчально-методичної роботи всі документи (матеріали) передаються на циклову комісію для розгляду.

4 ОЦІНЮВАННЯ ТА ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НЕФОРМАЛЬНОГО ТА/АБО ІНФОРМАЛЬНОГО НАВЧАННЯ

4.1 Прийняття рішення про визнання результатів неформального та/або інформального навчання здобувача здійснюється за підсумками їх оцінювання.

4.2 Методи оцінювання мають забезпечувати безпосередню перевірку відповідних результатів навчання та добираються з урахуванням їх змісту, рівня складності та характеру діяльності, яку здобувач освіти має продемонструвати.

4.3 Для встановлення відповідності результатів неформального та/або інформального навчання результатам навчання, визначеним освітньо-професійною програмою, застосовуються такі методи оцінювання:

- тестування – для перевірки теоретичних знань та розуміння основних понять, принципів і закономірностей;
- усне опитування або співбесіда – для встановлення рівня розуміння та здатності здобувача освіти пояснювати, обґрунтовувати й застосовувати набуті знання;
- письмова робота – для перевірки теоретичних знань, уміння аналізувати інформацію та формулювати висновки;
- практичне завдання – для перевірки здатності застосовувати набуті знання та вміння під час виконання практичних завдань;
- демонстрація практичних навичок – для підтвердження сформованості професійних та/або загальних компетентностей;
- виконання комплексного завдання – для оцінювання здатності інтегровано застосовувати знання та навички для вирішення практичної проблеми;
- презентація результатів виконаної роботи або проєкту – для оцінювання здатності представляти, пояснювати та обґрунтовувати результати власної діяльності;
- аналіз портфоліо – для оцінювання документально підтверджених результатів навчання, виконаних робіт, проєктів, практичних завдань та інших результатів діяльності;
- інші методи, визначені Коледжем з урахуванням специфіки освітнього компонента та характеру результатів навчання.

Вибір методів оцінювання здійснюється з урахуванням характеру та змісту результатів навчання, які заявляються здобувачем освіти для визнання.

Для оцінювання одного результату навчання може застосовуватися один або поєднання декількох методів оцінювання.

Методи оцінювання, критерії та форма проведення оцінювання визначаються до початку процедури оцінювання та повідомляються здобувачу освіти.

Результати оцінювання мають забезпечувати можливість об'єктивного встановлення факту досягнення здобувачем освіти відповідних результатів навчання.

4.4 Якщо Заявник претендує на зарахування окремих видів навчальної роботи за освітнім компонентом (при відсутності в силабусі та/або робочій навчальній програмі

освітнього компонента рекомендацій педагогічного (науково-педагогічного) працівника щодо можливості опанування змістовних елементів (тем, модулів тощо) цього компонента в умовах неформальної освіти), голова циклової комісії передає документи (матеріали) педагогічному (науково-педагогічному) працівнику, який викладає зазначений освітній компонент.

Педагогічний (науково-педагогічний) працівник впродовж 10 робочих днів проводить заходи з оцінювання результатів неформального та/або інформального навчання із Заявником згідно визначених робочою навчальною програмою методів оцінювання та на основі робочої навчальної програми, наданих документів (матеріалів), а також результатів проведених заходів з оцінювання, визначає можливість зарахування окремих частин освітнього компонента, обсяг кредитів ЄКТС та оцінку/кількість балів.

4.5 Якщо Заявник претендує на зарахування в цілому обов'язкового або вибіркового компонента, що є визначеним конкретним освітнім компонентом в індивідуальному навчальному плані здобувача освіти (вибір освітніх компонент на поточний навчальний рік здійснено), або він не згоден з рішенням педагогічного (науково-педагогічного) працівника щодо зарахування окремих частин освітнього компоненту, на цикловій комісії створюється комісія (як правило, з трьох осіб), в склад якої входять голова циклової комісії та/або гарант освітньої програми, педагогічний (науково-педагогічні) працівник, який забезпечує реалізацію освітнього компонента, та/або провідні викладачі циклової комісії.

Особи, які здійснюють оцінювання, повинні бути обізнаними у предметі оцінювання, компетентними у питаннях оцінювання та визнання, неупередженими, здатними створювати належну психологічну обстановку для заявника та не мати конфлікту інтересів.

4.6 Якщо Заявник претендує на зарахування в цілому обов'язкового або вибіркового компонента при переведенні/поновленні, що відбувається в канікулярний період, завідувач відділення може рекомендувати подати документи для проведення процедури перезарахування після завершення процедури переведення/поновлення, якщо це не впливає на тривалість навчання. Процедура визнання в такому випадку відбувається відповідно до процедури визнання результатів неформального та/або інформального навчання для відповідного освітнього компонента в цілому.

4.7 На підставі інформації, що міститься у декларації про попереднє навчання та наданих документах, комісія здійснює співставлення результатів неформального та/або

інформального навчання заявника з результатами навчання, передбаченими відповідною освітньою програмою.

Співставлення задекларованих здобувачем результатів неформального та/або інформального навчання з результатами навчання, передбаченими відповідною освітньою програмою, передбачає їх аналіз і порівняння за змістом та рівнем складності.

За результатами співставлення комісія приймає рішення щодо відповідності/невідповідності задекларованих результатів неформального та/або інформального навчання здобувача певним результатам навчання, передбаченим обов'язковою складовою освітньої програми, та ідентифікує результати навчання, які підлягають оцінюванню.

Комісія визначає обсяг і методи демонстрації та вимірювання результатів неформального та/або інформального навчання з урахуванням їх змісту, можливої специфіки та також визначає строки проведення відповідних заходів.

Методи демонстрації та вимірювання результатів неформального та/або інформального навчання Заявника можуть відрізнятись від методів, які застосовуються для здобувачів освіти в рамках відповідної освітньої програми, водночас вони повинні забезпечувати змістову валідність оцінювання.

Для оцінювання результатів навчання комісія визначає один або декілька інструментів оцінювання (тестування, співбесіда, практичне завдання, аналіз портфоліо, демонстрація професійних умінь тощо). За кожним інструментом встановлюються критерії оцінювання та максимальна кількість балів. Підсумкова оцінка результату навчання визначається за 100-бальною шкалою як сума балів, отриманих за всі складові результату навчання. Методи та критерії оцінювання повинні забезпечувати оцінювання всіх змістових складових відповідного результату навчання та відповідати принципам валідності, надійності, об'єктивності і прозорості.

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

Обов'язковою умовою визнання результатів неформального та/або інформального

навчання заявника в рамках вибіркової складової освітньої програми є відповідність цих результатів навчання рівню освіти, на якому реалізується освітня програма.

4.8 Процедура визнання результатів неформальної та/або інформальної освіти для курсової роботи (проєкту) проводиться у формі захисту поданої та оформленої відповідним чином пояснювальної записки до курсової роботи (проєкту).

4.9 У разі, якщо здобувач заявляє про визнання результатів його практичного навчання у неформальній та/або інформальній освіті та зарахування йому результатів практики комісія проводить процедуру визнання чи невизнання цих результатів.

4.10 Комісія приймає рішення про зарахування в цілому певного освітнього компонента, практичного навчання, якщо визнані усі результати навчання, визначені для даного освітнього компонента, практичного навчання, та при проведені визначених заходів оцінювання отримана оцінка не нижче оцінки «Задовільно» за національною шкалою оцінювання (60 балів за шкалою ЄКТС).

4.11 При зарахуванні освітнього компонента відповідно до рішення комісії виставляється оцінка викладачем, що забезпечує реалізацію освітнього компонента та входить у склад комісії, в аркуш успішності, виданий здобувачу освіти на відділенні на підставі оформленої заяви. Заповнений та підписаний аркуш успішності повертається на відділення. Здобувач звільняється від вивчення зарахованого освітнього компонента. Виставлена викладачем оцінка заноситься у залікову книжку здобувача освіти відразу після зарахування результатів (на відповідну сторінку) або пізніше при проведенні семестрового контролю та вноситься відповідний запис в індивідуальний навчальний план.

4.12 У разі прийняття рішення про зарахування заявнику певної кількості кредитів вибіркової складової освітньої програми визнані результати навчання повинні бути відображені в індивідуальному навчальному плані як один чи декілька освітніх компонентів. Обсяги таких компонентів у кредитах ЄКТС визначаються на основі інституційної практики призначення кредитів ЄКТС освітнім компонентам.

4.13 Якщо зарахуванню підлягає тільки частина результатів неформального та/або інформального навчання, заявнику зараховуються окремі види навчальної роботи за таким освітнім компонентом.

4.14 За підсумками роботи комісія формує протокол, у якому міститься висновок про зарахування (з вказанням оцінки за прийнятою у Коледжі шкалою) чи не зарахування відповідної дисципліни.

4.15 У разі негативного висновку комісії щодо визнання результатів навчання здобувач освіти має право звернути до начальника коледжу з заявою про апеляцією. Начальник коледжу створює наказом апеляційну комісію у складі заступника начальника коледжу з навчально-методичної роботи, завідувача відділення та педагогічних (науково-педагогічних) працівників циклової комісії, які не входили до комісії. Апеляційна комісія за результатами розгляду скарги приймає обґрунтоване рішення про повне або часткове задоволення скарги чи про залишення поданої скарги без задоволення, що оформлюється протоколом. Рішення апеляційної комісії є остаточним.

5 ФІНАНСУВАННЯ ПРОЦЕДУР ВАЛІДАЦІЇ І ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗДОБУТИХ ШЛЯХОМ НЕФОРМАЛЬНОЇ ТА/АБО ІНФОРМАЛЬНОЇ ОСВІТИ

5.1. У випадку, коли освітню декларацію подає особа, яка не є здобувачем тієї програми, за якою буде здійснюватись валідація результатів навчання, вона укладає з Коледжем Угоду на додаткові освітні послуги і сплачує кошти за послуги оцінювання і визнання згідно з кошторисом.

5.2 Визнання результатів навчання, здобутих у процесі неформальної та/або інформальної освіти, не надає права здобувачу на перегляд терміну навчання та/або вартості освітніх послуг, визначених освітньою програмою. Тому Заявники, які є здобувачами освіти освітніх програм в Коледжі, не сплачують кошти за проведення процедур валідації і визнання результатів навчання, які здійснюються відповідно до вимог тих програм, на яких вони навчаються.

5.3 Коледж має право на викладання особам окремих дисциплін (освітніх компонентів) на платній основі після укладення Угоди на додаткові освітні послуги з метою подальшого визнання їх як періодів та результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та інформальної освіти.

6 ПОДАННЯ АПЕЛЯЦІЇ АБО ОСКАРЖЕННЯ РІШЕННЯ ЩОДО ВИЗНАННЯ ЇХ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

6.1 Заявник має право оскаржити рішення щодо визнання або невизнання результатів неформального та/або інформального навчання, у тому числі рішення щодо:

- відмови у проведенні процедури визнання;
- невідповідності задекларованих результатів навчання результатам навчання, визначеним освітньою програмою;
- результатів оцінювання задекларованих результатів навчання;
- кількості та/або переліку визнаних результатів навчання;
- відмови у зарахуванні результатів неформального та/або інформального навчання.

6.2 Апеляція подається здобувачем освіти у письмовій або електронній формі на ім'я керівника закладу освіти протягом **5 робочих днів** з дня ознайомлення з рішенням, яке оскаржується.

6.3 В апеляції зазначаються:

- прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) здобувача освіти;
- освітньо-професійна програма, курс та група;
- рішення, яке оскаржується;
- обґрунтування незгоди з рішенням;
- вимоги здобувача освіти;
- за потреби – додаткові документи або інші матеріали, які, на думку здобувача освіти, можуть вплинути на результати розгляду апеляції.

6.4 Для розгляду апеляції наказом керівника закладу освіти утворюється **апеляційна комісія**. До складу апеляційної комісії не можуть входити особи, які брали участь у прийнятті рішення, що оскаржується, або проводили оцінювання відповідних результатів навчання. Апеляційна комісія розглядає апеляцію у строк, що не перевищує **10 робочих днів** з дня її надходження.

6.5 За потреби апеляційна комісія має право:

– запросити додаткові матеріали та документи;

– отримати пояснення від здобувача освіти;

– запросити педагогічних працівників та інших фахівців;

– перевірити правильність застосування критеріїв та методів оцінювання;

– повторно розглянути результати оцінювання;

– призначити повторне оцінювання результатів неформального та/або інформального навчання іншим складом оцінювачів.

6.6 Заявник має право бути присутнім під час розгляду його апеляції та надавати додаткові пояснення щодо предмета апеляції.

6.7 За результатами розгляду апеляції апеляційна комісія приймає одне з таких рішень:

– залишити рішення без змін, а апеляцію без задоволення;

– задовольнити апеляцію повністю або частково та переглянути рішення щодо визнання результатів навчання;

– направити результати навчання на повторне оцінювання;

– скасувати рішення та провести процедуру визнання повторно.

6.8 Рішення апеляційної комісії оформлюється протоколом та затверджується наказом керівника закладу освіти.

6.9 Рішення апеляційної комісії доводиться до відома Заявника протягом **3 робочих днів** з дня його прийняття.

6.10 У разі незгоди з рішенням апеляційної комісії Заявник має право оскаржити його в установленому законодавством порядку.

6.11 Подання апеляції не може бути підставою для погіршення становища Заявника порівняно з результатом, який був предметом оскарження, якщо під час апеляційного розгляду не встановлено фактів недостовірності поданих здобувачем документів або інформації.

6.12 Інформація про подання та результати розгляду апеляцій зберігається відповідно до вимог законодавства та номенклатури справ закладу освіти.

7 ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДОСТУПНОСТІ ПРОЦЕДУРИ ДЛЯ ОСІБ З ОСОБЛИВИМИ ОСВІТНІМИ ПОТРЕБАМИ

7.1 Коледж забезпечує необхідні умови для участі осіб з особливими освітніми потребами у процедурі визнання результатів неформального та/або інформального навчання на засадах доступності, рівності можливостей та недискримінації.

7.2 З метою забезпечення доступності процедури за потреби можуть створюватися адаптовані умови проведення оцінювання, зокрема:

- визначення доступного способу подання заяви, документів та інших матеріалів;
- проведення співбесіди, тестування, практичного або іншого оцінювання у доступній формі;
- використання доступних форматів навчальних, інформаційних та оцінювальних матеріалів;
- надання додаткового часу для виконання завдань, якщо це зумовлено особливими освітніми потребами;
- забезпечення доступності приміщень та/або використання дистанційних технологій;
- залучення необхідних фахівців або осіб, які можуть забезпечити комунікаційну чи іншу необхідну підтримку;
- застосування інших розумних пристосувань, необхідних для забезпечення рівних можливостей під час проходження процедури.

7.3 Адаптація процедури не повинна змінювати зміст результатів навчання, які підлягають оцінюванню, або знижувати встановлені вимоги до їх досягнення.

7.4 Необхідні умови та розумні пристосування визначаються з урахуванням індивідуальних потреб здобувача освіти та можливостей Коледжу.

7.5 Інформація про особливі потреби Заявника використовується виключно для забезпечення необхідних умов проходження процедури та обробляється з дотриманням вимог законодавства щодо захисту персональних даних.

8 ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КОНФІДЕНЦІЙНОСТІ ТА ДОТРИМАННЯ ЕТИЧНИХ НОРМ

8.1 Учасники процедури визнання результатів неформального та/або інформального навчання зобов'язані дотримуватися принципів академічної доброчесності, об'єктивності, неупередженості, доброчесності, конфіденційності, поваги до гідності та недопущення дискримінації.

8.2 Інформація про Заявника, подані ним документи та матеріали, результати оцінювання, рішення щодо визнання результатів навчання та інші відомості, отримані під час процедури, є конфіденційними та використовуються лише в межах виконання завдань, пов'язаних із процедурою визнання.

8.3 Доступ до матеріалів процедури мають лише особи, безпосередньо залучені до її організації, оцінювання, прийняття та перегляду відповідних рішень, а також інші особи у випадках, передбачених законодавством.

8.4 Члени комісії, педагогічні працівники та інші особи, залучені до процедури визнання, зобов'язані:

- не розголошувати інформацію, отриману під час процедури;
- не використовувати отримані матеріали у власних цілях без відповідного дозволу;
- не допускати упередженого або дискримінаційного ставлення до здобувача освіти;
- не допускати конфлікту інтересів та повідомляти про його наявність;
- забезпечувати об'єктивність і неупередженість оцінювання;
- поважати право здобувача освіти на гідне та коректне ставлення.

8.5 Особа, яка має реальний або потенційний конфлікт інтересів щодо здобувача освіти або результатів навчання, не може брати участь у відповідному оцінюванні чи прийнятті рішення та зобов'язана повідомити про такий конфлікт керівника закладу освіти.

8.6 Фото-, відео-, аудіозапис процедури оцінювання або поширення її матеріалів допускається лише відповідно до законодавства та за наявності необхідних правових підстав.

8.7 Персональні дані Заявника обробляються відповідно до законодавства про захист персональних даних.

8.8 Порушення вимог конфіденційності, етичних норм, академічної доброчесності або вимог щодо запобігання конфлікту інтересів тягне за собою відповідальність відповідно до законодавства та локальних нормативних документів Коледжу.

9 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1 Положення набирає чинності з моменту його затвердження.

9.2 Контроль за виконанням Положення покладається на заступника начальника коледжу з навчально-методичної роботи.

9.3 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.

ДОДАТОК 1

Заступнику начальника коледжу
з навчально-методичної роботи

_____
(прізвище та ініціали)

здобувача освіти _____ групи
спеціальності _____

_____
(код та назва спеціальності)

_____
(прізвище та ініціали)

ЗАЯВА

Прошу визнати результати навчання, набуті мною у неформальній /інформальній освіті. Претендую на (*обрати потрібне*):

- зарахування освітнього компонента в цілому –

_____
(назва ОК, семестр та рік викладання, кількість кредитів ЄКТС, загальна кількість годин)

- зарахування окремих видів навчальної роботи за освітнім компонентом –

_____

_____
(назва ОК, семестр та рік викладання, назви тем, змістовні модулі, види навчальної роботи тощо)

До заяви надаю декларацію про попереднє неформальне/інформальне навчання та додаткові підтверджувальні документи _____

_____
(вказати види документів (сертифікат, свідоцтво тощо), серія та номер(за наявності)

З правилами проведення визнання результатів неформального/ інформального навчання ознайомлений.

_____ _____
(дата) (підпис)

ПОГОДЖЕНО:

Гарант освітньої програми _____ _____
(підпис) (ім'я, прізвище)

Завідувач відділення _____ _____
(підпис) (ім'я, прізвище)

ДОДАТОК 2

ДЕКЛАРАЦІЯ ПРО ПОПЕРЕДНЄ НАВЧАННЯ

вступника/здобувача вищої/фахової передвищої освіти
(необхідне підкреслити)

_____,
(прізвище, ім'я та по батькові)

*група _____ спеціальність _____
(номер) (код та назва спеціальності)

освітня програма _____
(назва освітньої програми)

Неформальне/інформальне навчання у період _____
(необхідне підкреслити) (вказати термін)

в (на) _____

_____
(інформація про суб'єкта (ів), який(і) здійснював (ли) неформальне навчання або з яким пов'язана професійна діяльність тощо)

Отримані результати навчання та компетентності _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Підтверджувальні документи _____

_____
(вказати види документів (сертифікат, свідоцтво тощо), серія та номер(за наявності)

Запевняю, що надана мною інформація є достовірною.

_____ _____
(дата) (підпис)

Примітки:

* Заповнюється лише для здобувача вищої/фахової передвищої освіти КРФК КАІ

ДОДАТОК 3

КРИВОРІЗЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»

ПРОТОКОЛ №_____

від «____»_____20_____р.

засідання комісії з визнання результатів неформальної / інформальної освіти

Склад комісії:
Голова: _____
Члени: _____
_____

Розглядали: Можливість визнання результатів навчання, набутих у неформальній / інформальній освіті Заявником:
ПІБ: _____

Освітня програма: _____

Спеціальність: _____

Курс: _____група: _____

Освітній рівень: _____

На розгляд комісії надані наступні документи:
- заява здобувача освіти _____
(прізвище, ім'я, по батькові)
щодо визнання результатів навчання, набутих у неформальній / інформальній освіті, як освітній компонент/частина освітнього компонента вибірковий освітній компонент
« _____»;
- 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).

Розгляд результатів

Комісією визначено метод(и) та критерії оцінювання заявлених результатів навчання, про що заявника поінформовано до початку процедури оцінювання. Оцінювання проведено відповідно до визначених методів і критеріїв. Результати оцінювання дають змогу встановити факт досягнення заявником відповідних результатів навчання.

№	Заявлений результат навчання	Метод оцінювання	Результат оцінювання	Рішення комісії (визнати/частково визнати/не визнати)	Кількість годин/ кредитів ЄКТС (за потреби)
Загальний результат оцінювання					

Рішення комісії:

1. За результатами розгляду наданих здобувачем освіти _____
(прізвище, ініціали)
визнати результати навчання, здобуті у процесі неформальної та/або інформальної освіти, такими, що відповідають результатам навчання, визначеним освітньою програмою _____
_____
(вказати назву)
2. Зарахувати визнані результати навчання в обсязі ___ годин/кредитів ЄКТС як освітній компонент/частина освітнього компонента вибірковий освітній компонент _____
_____.
(вказати назву)

3. Звільнити здобувача освіти від повторного вивчення освітнього компонента / частини освітнього компонента.

Голова комісії: _____ _____
(підпис) (ім'я та прізвище)

Члени: _____ _____
(підпис) (ім'я та прізвище)

_____ _____
(підпис) (ім'я та прізвище)

З рішенням комісії ознайомлений _____ _____
(підпис) (ім'я та прізвище)

Ф 03-04

АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ

№ з/п	Ініціал, прізвище ознайомленої особи	Підпис ознайомленої особи	Дата ознайомлення	Примітки
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				

Ф 03-05

АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН

№ запису	№ сторінки (пункту)	Тип запису*	Ініціал, прізвище особи, яка внесла зміни	Підпис особи, яка внесла зміни	Дата внесення зміни	Дата введення зміни
1	Підстава для запису:					
2	Підстава для запису:					
3	Підстава для запису:					
4	Підстава для запису:					
5	Підстава для запису:					
6	Підстава для запису:					
7	Підстава для запису:					
8	Підстава для запису:					
9	Підстава для запису:					
10	Підстава для запису:					
11	Підстава для запису:					
12	Підстава для запису:					
13	Підстава для запису:					
14	Підстава для запису:					
15	Підстава для запису:					
16	Підстава для запису:					
17	Підстава для запису:					

* – установлені наступні типу записів: «змінено», «замінено», «введено», «анульовано».

Ф 03-06

АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЙ

№ з/п	Дата проведення ревізії	Ініціал, прізвище особи, що проводить ревізію	Висновок проведення ревізії	Підпис особи, що провела ревізію
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				