

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ХАРКІВСЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ДЕРЖАВНОГО ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

педагогічною радою

28 серпня 2024 р. (протокол № 1, п. 15)



ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказ від 28.08.2024 р. № 153-О

в. о. директора

Капіталіна ГУРОВА

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок визнання результатів навчання,
здобутих у неформальній та/або інформальній освіті
у ВСП «Харківський торговельно-економічний фаховий коледж
Державного торговельно-економічного університету»

(зі змінами і доповненнями)

Харків, 2024

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ХАРКІВСЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ДЕРЖАВНОГО ТОРГОВЕЛЬНО ЕКОНОМІЧНОГО УНІВЕСИТЕТУ»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

педагогічною радою

30 червня 2025 р. (протокол № 12, п. 11)

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказ від 30.06.2025 № 96-О

В.о. директора



Капіталіна ГУРОВА

ЗМІНИ І ДОПОВНЕННЯ
до Положення про порядок визнання результатів навчання,
здобутих у неформальній та/або інформальній освіті
у ВСП «Харківський торговельно-економічний фаховий коледж
Державного торговельно-економічного університету»

Зміни і доповнення

до Положення про порядок визнання результатів навчання,
здобутих у неформальній та/або інформальній освіті
у ВСП «Харківський торговельно-економічний фаховий коледж
Державного торговельно-економічного університету»

1. Пункт 1.2. викласти в такій редакції:

«Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», «Про внесення змін до деяких законів України щодо сприяння розвитку волонтерської діяльності серед здобувачів освіти», Національної рамки кваліфікацій, внутрішніх нормативних документів Коледжу щодо організації освітньої діяльності.».

2. Абзац 4 пункту 1.3. Розділу I викласти в такій редакції:

«Інформальна освіта (самоосвіта) – це освіта, яка передбачає самоорганізоване здобуття особою певних компетентностей, зокрема під час повсякденної діяльності, пов'язаної з професійною, громадською, волонтерською або іншою діяльністю, родиною чи дозвіллям.».

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок визнання результатів навчання, здобутих у неформальній та/або інформальній освіті (далі – Положення) регулює порядок визнання результатів навчання, здобутих здобувачами освіти ВСП «Харківський торговельно-економічний фаховий коледж Державного торговельно-економічного університету» у неформальній та/або інформальній освіті (далі – результати навчання) та є складником внутрішньої системи забезпечення якості освіти ВСП «Харківський торговельно-економічний фаховий коледж Державного торговельно-економічного університету» (далі – Коледж).

1.2. Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», «Про внесення змін до деяких законів України щодо сприяння розвитку волонтерської діяльності серед здобувачів освіти», Національної рамки кваліфікацій, внутрішніх нормативних документів Коледжу щодо організації освітньої діяльності.

1.3. У цьому Положенні терміни вживаються в 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, волонтерською або іншою діяльністю, родиною чи дозвіллям.

освітній компонент – самодостатня і формально структурована частина освітньо-професійної програми (навчальна дисципліна, практика, курсова робота, кваліфікаційна робота), спрямована на досягнення визначених результатів навчання, якій встановлено форму підсумкового контролю та визначено кількість кредитів ЄКТС.

1.4. Право на визнання результатів навчання поширюється на здобувачів усіх рівнів і ступенів освіти.

1.5. Результати навчання можуть бути визнані для освітніх компонентів, які починають викладатися з другого семестру навчального плану підготовки здобувача освіти.

II. ПОРЯДОК ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

2.1. Здобувач освіти, який бажає перезарахувати результатів навчання, має право звернутися з відповідною заявою на ім'я директора. До заяви обов'язково додаються копії документів (сертифікати, свідоцтва, освітні програми тощо), які підтверджують отримані результати навчання.

2.2. Заяву здобувача освіти візує гарант освітньо-професійної програми, завідувач відділення та погоджує заступник директора з навчально-методичної роботи.

2.3. Для визнання результатів навчання наказом директора, за поданням завідувача відділення, створюється предметна комісія.

2.3.1. До складу комісії входять: голова комісії; члени комісії (не менше трьох), у тому числі: заступник голови комісії; гарант освітньо-професійної програми, за якою навчається здобувач освіти; представник ради студентського самоврядування коледжу.

2.3.2. Головою комісії призначається, як правило, заступник директора з навчально-методичної роботи. Голова комісії несе персональну відповідальність за організацію її роботи, своєчасний та об'єктивний розгляд заяв, ведення супровідної документації, дотримання встановленого порядку збереження документів.

2.3.3. Членами предметної комісії є:

- 1) голова циклової комісії, за якою закріплений освітній компонент;
- 2) педагогічний працівник циклової комісії, який викладає (має освітню або професійну кваліфікацію, що дозволяє викладати) відповідний освітній компонент.

2.3.4. Заступником голови предметної комісії призначається завідувач відділення, на якому навчається здобувач освіти.

2.3.5. З числа членів комісії обирається секретар комісії.

2.3.6. Завідувач відділення готує проєкт наказу про створення предметної комісії та повідомляє всіх учасників про час та місце її роботи.

2.4. Заява здобувача освіти має бути розглянута на засіданні предметної комісії не пізніше п'яти робочих днів після її подання.

2.4.1. Секретар предметної комісії в процесі розгляду заяви веде протокол, де записує всі зауваження членів комісії та відповідні висновки. Протокол підписується всіма членами предметної комісії.

2.4.2. Рішення предметної комісії приймаються більшістю голосів від загального складу комісії. У разі рівної кількості голосів «за» та «проти» приймається рішення, яке підтримав голова комісії.

2.4.3. Документи щодо визнання результатів навчання (журнал реєстрації, заяви, протоколи засідань комісії) зберігаються на відділенні протягом 5 років.

2.5. Комісія аналізує відповідність результатів навчання, отриманих у неформальній та/або інформальній освіті, результатам навчання за

певним освітнім компонентом та ухвалює одне з таких рішень:

2.5.1. «Перезарахувати результати навчання в повному обсязі з оцінкою, яку отримано за результатами попереднього навчання у неформальній та/або інформальній освіті». У разі прийняття такого рішення оцінка виставляється цифрою та прописом в протоколі предметної комісії, а також в індивідуальному навчальному плані здобувача освіти (за підписом голови комісії), а також заноситься до Журналу реєстрації заяв про перезарахування результатів навчання.

2.5.2. «Провести додаткове оцінювання результатів навчання у формі екзамену/заліку. У разі прийняття такого рішення здобувачеві надається 10 робочих днів для підготовки до екзамену/заліку із можливістю ознайомитися з програмою освітнього компоненту. Якщо здобувач освіти за результатами екзамену/заліку отримав менше 60 балів, тоді йому не зараховуються результати навчання. Якщо більше – здобувач має право отримати перезарахування результатів навчання з оцінкою, отриманою на екзамені/заліку, або відмовитись від перезарахування.

2.5.3. «Відмовити у перезарахуванні результатів навчання». У разі прийняття такого рішення здобувач освіти має право подати апеляцію, відповідно до Положення про апеляцію результатів підсумкового контролю знань у Коледжі.

ІІІ. ЗМІНИ, ДОПОВНЕННЯ ТА ЧИННІСТЬ ПОЛОЖЕННЯ

3.1. Це Положення вводиться в дію наказом директора ВСП «Харківський торговельно-економічний фаховий коледж Державного торговельно-економічного університету».

3.2. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться за поданням заступника директора з навчально-методичної роботи і підлягають обов'язковому затвердженню педагогічною радою ВСП «ХТЕФК ДТЕУ».

3.3. Введення в дію змін та доповнень оформлюється відповідним наказом директора Коледжу.

3.4. Положення переглядається не рідше одного разу на п'ять років або у разі зміни законодавства, що регулює діяльність у сфері освіти.