

МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ
ВІЙСЬКОВИЙ ІНСТИТУТ ТЕЛЕКОМУНІКАЦІЙ ТА ІНФОРМАТИЗАЦІЇ
імені ГЕРОЇВ КРУТ

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ВИЗНАННЯ У ВІЙСЬКОВОМУ ІНСТИТУТІ
ТЕЛЕКОМУНІКАЦІЙ ТА ІНФОРМАТИЗАЦІЇ імені ГЕРОЇВ КРУТ
РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ, ЗДОБУТИХ У НЕФОРМАЛЬНІЙ ТА
ІНФОРМАЛЬНІЙ ОСВІТІ

ЗАТВЕРДЖЕНО ВЧЕНОЮ РАДОЮ
Військового інституту телекомунікацій
та інформатизації імені Героїв Крут
протокол від 26.01.2021 року № 6

Введено в дію наказом начальника
ВІТІ імені Героїв Крут
від 27.01.2021 року №31

Начальник Військового інституту
телекомунікацій та інформатизації
імені Героїв Крут
генерал-майор



[Handwritten signature]
Віктор ОСТАПЧУК

Київ
2021

Положення про порядок визнання у Військовому інституті телекомунікацій та інформатизації імені Героїв Крут результатів навчання, отриманих у неформальній та/або інформальній освіті, 2021.- 20 с.

Укладачі:

Сілко О.В.	заступник начальника інституту з навчальної роботи, к.т.н, доцент
Ошурко В.М.	начальник навчального відділу
Костенко В.П.	старший помічник начальника навчального відділу
Лазута Р.Г.	старший науковий співробітник науково- організаційного відділу

1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок визнання у Військовому інституті телекомунікацій та інформатизації імені Героїв Крут результатів навчання, здобутих у неформальній та інформальній освіті (далі – Положення) розроблено відповідно до вимог Законів України "Про освіту", "Про вищу освіту".

1.2. Положення регламентує порядок визнання шляхом валідації результатів навчання, набутих у неформальній та інформальній освіті здобувачами усіх рівнів вищої освіти, які навчаються у Військовому інституті телекомунікацій та інформатизації імені Героїв Крут (далі - Інститут).

1.3. Результати навчання та компетентності, необхідні для присвоєння освітньої або професійної кваліфікації, можуть досягатися та здобуватися у системі формальної, неформальної чи інформальної освіти.

1.4. 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 вищої 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 самоорганізоване здобуття особою певних компетентностей, зокрема під час повсякденної діяльності, пов'язаної з професійною, громадською або іншою діяльністю, родиною чи дозвіллям;

предметна комісія – комісія, яка створюється розпорядженням начальника факультету, у завдання якої входить порівняння навчальних планів відповідної спеціальності (освітньо-професійної програми та академічної довідки, індивідуального навчального плану (залікової книжки) здобувача вищої освіти, інших документів, які дають можливість здобувач вищої освіти претендувати на перезарахування кредитів і результатів навчання, отриманих у формальній, неформальній та інформальній освіті;

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;

валідація – формалізований процес визначення рівня оволодіння здобувачами вищої освіти запланованими результатами навчання. Засоби валідації результатів формальної, неформальній та інформальній освіти – екзаменаційні білети, контрольні та тестові завдання, інструменти, обладнання, матеріали та інші засоби відповідно до рівня кваліфікації та технологічних вимог;

засоби вимірювання результатів неформального чи інформального навчання – екзаменаційні білети, контрольні та тестові завдання, кваліфікаційні пробні роботи, обладнання, матеріали та інші засоби відповідно до рівня кваліфікації;

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.

2. Визнання результатів навчання, здобутих у формальній освіті

2.1. Питання визнання результатів навчання шляхом перезарахування кредитів та результатів навчання, отриманих у формальній освіті можливе: під час переведення здобувачів вищої освіти з іншого навчального закладу, поновлення їх на навчання до Інституту, за результатами навчання в рамках програм академічної мобільності, за результатами вступу на перший (бакалаврський) рівень на базі освітнього рівня “фаховий молодший бакалавр”.

2.1.1. Здобувачам вищої освіти, які вступили на освітньо-професійну програму на другий (третій) курс або на перший курс (зі скороченим строком навчання) на базі здобутого освітнього ступеня молодшого бакалавра або на основі фахової передвищої освіти, Інститут визнає результати навчання та перезараховує кредити ECTS, максимальний обсяг яких визначено стандартом вищої освіти (за відсутності стандарту – не більше 120 кредитів ECTS, отриманих в межах попередньої освітньо-професійної програми підготовки молодшого бакалавра, молодшого спеціаліста, фахового молодшого бакалавра на основі профільної середньої освіти зі спеціальностей, що відповідають тій, за якою здійснюється підготовка за освітньо-професійною програмою; не більше ніж 60 кредитів ECTS, отриманих в межах попередньої освітньо-професійної програми підготовки бакалавра з інших спеціальностей).

2.1.2. Здобувач вищої освіти, який навчається в Інституті, має право відмовитися від перезарахування освітнього компоненту (навчальної дисциплін, кредитного модуля), якщо її не влаштовує отримана раніше оцінка, та вивчати відповідну освітню компоненту (навчальну дисципліну, кредитний модуль) повторно або скласти її як академічну різницю.

У разі, якщо навчальні досягнення особи з освітнього компоненту (навчальної дисциплін, кредитного модуля) що вивчалася нею раніше, були оцінені декількома оцінками, то при її перезарахуванні виставляється середня зважена оцінка.

2.1.3. Підстава для визнання результатів навчання – це надана здобувачем вищої освіти академічна довідка, завірена у встановленому порядку, індивідуальний навчальний план (залікова книжка) здобувача вищої освіти або додаток до диплому про попередню освіту.

2.1.4. Перезарахування результатів навчання з освітнього компоненту (навчальної дисциплін, кредитного модуля) здійснюється на підставі порівняння навчальних планів відповідної спеціальності, академічної довідки, індивідуального навчального плану або залікової книжки, що надає здобувач вищої освіти.

Крім того, під час перезарахування форм підсумкового контролю із освітнього компоненту (навчальної дисциплін, кредитного модуля) екзамен може бути зарахований як диференційований залік із відповідною оцінкою за шкалою, яка визначена в Інституті.

2.1.5. При поновленні (переведенні) осіб на навчання до Інституту умовою зарахування на навчання у семестр, наступний за тим, який закінчила особа, є максимально допустимий обсяг академічної різниці не більше за 10 кр. ЄКТС.

2.1.6. Визнання результатів навчання здійснюється, як правило, у період канікулярної відпустки (до початку навчання за відповідним графіком). Визнання результатів навчання з освітнього компоненту (навчальної дисциплін, кредитного модуля), вивчення яких передбачено робочим навчальним планом у поточному семестрі може здійснюватися протягом семестру, але обов'язково до початку семестрового контролю.

Визнання результатів навчання здобувача вищої освіти, здійснюється відповідно до термінів, визначених в індивідуальному навчальному плані.

Результати навчання можуть бути визнані в межах обсягу освітнього компоненту (навчальної дисциплін, кредитного модуля), вивчення якої передбачено відповідною робочою програмою навчальної дисципліни.

2.1.7. Визнання результатів навчання та перезарахування залікових кредитів з освітніх компонент (навчальних дисциплін, кредитного модуля), отриманих у формальній освіті здійснюється начальником факультету на підставі висновків Предметної комісії, яка створюється рішенням начальника факультету протягом трьох днів після звернення особи з відповідним рапортом до факультету про визнання результатів навчання та перезарахування залікових кредитів з освітніх компонент (навчальних дисциплін, кредитного модуля).

До складу Предметної комісії входять: начальник (завідувач) випускової кафедри з освітньо-професійної програми де навчається (або планує навчатися) здобувач вищої освіти, гарант освітньо-професійної програми, науково-педагогічний працівник, відповідальний за освітній компонент (навчальну дисципліну) що пропонується до перезарахування. Склад Предметної комісії затверджується заступником начальника інституту з навчальної роботи.

2.1.8. Визнання результатів навчання здобувачів вищої освіти (ад'юнктів) здійснюється начальником науково-організаційного відділу на підставі висновків Предметної комісії, яка створюється рішенням начальника науково-організаційного відділу протягом трьох днів після звернення особи з відповідним рапортом до науково-організаційного відділу про визнання результатів навчання та перезарахування залікових кредитів з освітніх компонент (навчальних дисциплін, кредитного модуля).

До складу Предметної комісії входять: начальник (завідувач) випускової кафедри з освітньо-професійної програми де навчається (або планує навчатися) здобувач вищої освіти, гарант освітньо-наукової програми, науково-педагогічний працівник, відповідальний за освітній компонент (навчальну дисципліну) що пропонується до перезарахування та науковий керівник. Склад Предметної комісії затверджується заступником начальника інституту з наукової роботи.

2.1.9. Предметна комісія розглядає надані документи, проводить аналіз їх відповідності робочій програмі освітнього компонента (навчальної дисципліни), силабусу, проводить співбесіду із здобувачем вищої освіти (за потребою) з метою уточнення змісту вивченого в попередньому навчальному закладі освітнього компоненту (навчальної дисципліни, кредитного модуля), який потрібно перезарахувати.

2.1.10. Предметна комісія вирішує суперечливі питання із визнанням результатів навчання отриманих у формальній освіті та перезарахуванням кредитів з освітніх компонент (навчальних дисциплін, кредитного модуля) у випадках:

назви освітніх компонентів (навчальних дисциплін, кредитного модуля) мають значні розбіжності, але при порівнянні програм навчальних дисциплін, освітньої програм підготовки співпадають змістова частина та результати навчання здобувача вищої освіти;

загальний обсяг годин (кредитів ECTS), відведений на вивчення освітнього компоненту (навчальної дисципліни, кредитного модуля) у попередньому закладі вищої освіти, відрізняється, але не менший 75% обсягу освітнього компонента (навчальної дисципліни, кредитного модуля), передбаченого навчальним планом освітньої програми спеціальності.

2.1.11. Предметна комісія може рекомендувати: повне визнання, обмежене визнання та невизнання результатів навчання.

Повне визнання результатів навчання рекомендується у разі:

якщо в навчальних планах співпадають загальний обсяг годин (кредитів ECTS) та форми підсумкового контролю з цим освітнім компонентом;

при порівнянні освітніх програм, навчального плану спеціальності та академічної довідки, або додатку до документа про вищу освіту, або навчальної картки здобувача вищої освіти, назви навчальних дисциплін ідентичні або мають незначну стилістичну розбіжність;

коли вивчена в іншому закладі вищої освіти освітня компонента (навчальна дисципліна, кредитний модуль) входить до відповідного робочого навчального плану Інституту і збігається щодо запланованих результатів навчання (компетентностей, знань і умінь) або має несуттєві відмінності, а також близький за обсягом (не менше 75 % від загального обсягу годин).

У цьому разі здійснюється перезарахування освітнього компонента (навчальної дисципліни, кредитного модуля) з переведенням оцінки, отриманої за результатами попереднього навчання до оцінки за шкалою, прийнятою в Інституті.

Результати перезарахування освітнього компонента (навчальної дисципліни, кредитного модуля) вносяться до навчальної картки здобувача вищої освіти, залікової книжки та до додатку до диплому.

Обмежене визнання результатів навчання рекомендується у тому випадку, коли програма освітнього компоненту (навчальної дисципліни, кредитного модуля), яка була вивчена у іншому закладу вищої освіти, визнаються, але не повністю, і по деяким змістовим модулям необхідно додатково проводити переатестацію. У цьому разі перезарахування освітнього компоненту (навчальної дисципліни, кредитного модуля) може виконуватися за результатами виконання індивідуального завдання, складання випробування або співбесіди. Це завдання, за дорученням заступника начальника інституту з навчальної роботи, виконує кафедра, за якою закріплена відповідна навчальна дисципліна. За результатами переатестації Предметна комісія визначає кількість кредитів ECTS та оцінку залікового кредиту.

Не визнаються результати навчання з освітнього компоненту (навчальної дисципліни, кредитного модуля) коли навчальна дисципліна (кредитний модуль) не забезпечує виконання вимог відповідної освітньо-професійної програми щодо формування запланованих компетентностей, знань і умінь.

Наявність неперезархованих освітніх компонент (навчальних дисциплін, кредитного модуля), освоєння якого входить до робочого навчального плану за даною освітньою програмою, прирівнюється до академічної заборгованості з визначенням терміну її ліквідації. Обсяг не

зарахованих навчальних дисциплін (кредитних модулів) не повинен перевищувати 10 кр. ЄКТС.

2.1.12. Висновки (рішення) Предметної комісії про повне визнання, обмежене визнання та невизнання результатів навчання оформляються протоколом. Протокол зберігається на факультеті (науково-організаційному відділу) згідно законодавства.

Копія протоколу засідання Предметної комісії (факультету) надається до навчального відділу.

2.1.13. Граничним терміном ліквідації академічної заборгованості (академічної різниці), як правило, є останній день перед початком занять у семестрі, на який здійснюється поновлення. Інший термін ліквідації академічної заборгованості (академічної різниці), за наявності об'єктивних підстав, може бути встановлений рішенням начальника інституту.

Особа, яка не ліквідувала академічну заборгованість (академічну різницю) до початку навчальних занять позбавляється права на переведення (поновлення).

3. Організація визнання результатів навчання, отриманих у неформальній та інформальній освіті

3.1. За наявності міжнародного сертифікату з іноземної мови (англійська) на рівні (СМР-2) та вище, дисципліна "Іноземна мова" з циклу загальної підготовки навчального плану здобувача вищої освіти ступеня бакалавра може бути зарахована з максимальною оцінкою.

3.2. В разі наявності в робочій програмі освітнього компонента (навчальної дисципліни) (силабусі) рекомендацій науково-педагогічного працівника щодо можливості проходження визначеного онлайн курсу чи іншого елемента неформальної освіти, додаткова валідація результатів неформального навчання не потрібна. Семестровий та поточний контроль з відповідної дисципліни оцінюється науково-педагогічним працівником відповідно до рейтингової системи оцінювання результатів навчання та політики навчальної дисципліни.

Порядок визнання результатів навчання, отриманих у неформальній та інформальній освіті

3.3. Визнання результатів навчання, набутих у неформальній та інформальній освіті дозволяється для освітніх компонентів, які входять до навчального плану за яким навчається здобувач вищої освіти, з другого семестру. Визнання результатів навчання проводиться до початку семестру, у якому згідно з навчальним планом передбачено опанування освітнього компонента, який може бути частково чи повністю зарахований.

3.4. Визнання результатів навчання, набутих у неформальній та інформальній освіті розповсюджується як на нормативні, так і на вибірккові навчальні дисципліни навчального плану, за виключенням дипломного проектування.

3.5. Зарахована може бути як навчальна дисципліна повністю, так і її складові (освітні компоненти, кредитні (змістовні) модулі, окремі теми).

3.6. Інститут може визнати результати навчання здобуті у неформальній та інформальній освіті в обсязі, що не перевищує 10% від загального обсягу освітньої програми здобувача вищої освіти, але, як правило, не більше 6 кредитів в межах навчального року.

Процедура валідації результатів навчання, отриманих у неформальній та інформальній освіті

3.7. Здобувач вищої освіти звертається з рапортом по команді з клопотанням про визнання результатів навчання, набутих у неформальній та інформальній освіті. До рапорту додаються документи (сертифікати, свідоцтва, посилання тощо), які визначають тематику, обсяги та перелік результатів навчання, набутих під час неформального навчання, а також результати контролю. В разі наявності у здобувача результатів навчання з освітніх компонентів, які він здобув самостійно під час інформальної освіти, він вказує це в рапорті, з проханням призначити позачерговий контрольний захід.

3.8. За розпорядженням начальника відповідного факультету, створюється Предметна комісія, до якої входять: начальник випускової кафедри; науково-педагогічний працівник, відповідальний за освітній компонент, що пропонується до зарахування; науково-педагогічний працівник випускової кафедри, як правило, куратор навчальної групи здобувача.

Склад Предметної комісії затверджується заступником начальника інституту з навчальної роботи.

3.9. Склад Предметної комісії, для визнання результатів навчання здобувачів вищої освіти (ад'юнктів) визначається начальником науково-організаційного відділу та затверджується заступником начальника інституту з наукової роботи. До складу Предметної комісії входять: начальник випускової кафедри; науково-педагогічний працівник, відповідальний за освітній компонент, що пропонується до зарахування та науковий керівник.

3.10. Предметна комісія розглядає надані документи, проводить аналіз їх відповідності робочій програмі освітнього компонента (навчальної

дисципліни) та силабусу, проводить співбесіду із здобувачем вищої освіти (за потребою) з метою уточнення змісту вивченого в попередньому навчальному закладі освітнього компонента, який потрібно перезарахувати.

Предметна комісія може рекомендувати: повне визнання, обмежене визнання та невизнання результатів навчання, а саме:

визнати результати, набуті під час неформальної (інформальної) освіти та зарахувати їх як оцінку семестрового контролю з відповідного освітнього компонента (навчальної дисципліни);

визнати результати, набуті під час неформальної (інформальної) освіти та зарахувати їх відповідно до рейтингової системи оцінювання як поточний контроль з відповідної складової освітнього компонента (навчальної дисципліни);

не визнавати результати, набуті під час неформальної (інформальної) освіти;

призначити дату проведення позачергового контрольного заходу, відповідно до зазначеного у навчальному плані для освітнього компонента (навчальної дисципліни), що може бути зарахований.

3.11. Якщо Предметна комісія вважає за необхідне провести контрольний захід, то здобувача вищої освіти ознайомлюють з робочою програмою освітнього компонента (навчальної дисципліни), силабусом та переліком питань, які виносяться на контроль. Якщо навчальним планом передбачено виконання індивідуального завдання з освітнього компонента (навчальної дисципліни) (реферату, розрахункової роботи, домашньої контрольної роботи), то здобувача вищої освіти ознайомлюють з переліком тем роботи та з критеріями оцінювання.

3.12. Предметна комісія надає здобувачу до 10 робочих днів для підготовки до контрольного заходу (з кожного освітнього компонента (навчальної дисципліни) та для виконання обраної ним теми / варіанту індивідуального завдання (за наявності). Термін підготовки обговорюється зі здобувачем.

3.13. За результатами контрольного заходу Предметна комісія оцінює результати та виносить рішення про зарахування цих результатів, як оцінку семестрового контролю з відповідного освітнього компонента (навчальної дисципліни). Якщо здобувач отримав менше 50 балів, то результати навчання, набуті у неформальній (інформальній) освіті не валідуються.

3.14. В разі зарахування освітнього компонента (навчальної дисципліни) навчальною частиною факультету в навчальну картку здобувача вносяться: назва освітнього компонента (навчальної дисципліни), загальна кількість годин / кредитів, оцінка та підстава щодо зарахування (номер протоколу засідання комісії). Здобувач вищої освіти звільняється від

вивчення зарахованого освітнього компонента (навчальної дисципліни, кредитного модуля).

3.15. В разі зарахування лише окремого змістовного модуля / модулів дисципліни, здобувач звільняється від виконання відповідних завдань, отримуючи за них максимальний бал відповідно до рейтингової системи оцінювання цього освітнього компонента (навчальної дисципліни, кредитного модуля).

3.16. Протокол Предметної комісії, у якому міститься висновок стосовно визнання (невизнання) результатів навчання, отриманих під час неформальної (інформальної) освіти, а також рапорт на ім'я начальника факультет (начальника науково-організаційного відділу) з копіями документів (сертифікати, свідоцтва, посилання тощо) зберігаються на факультеті (у науково-організаційному відділі) згідно законодавства.

Копія протоколу засідання Предметної комісії (факультетів) про визнання або невизнання результатів навчання надається до навчального відділу.

3.17. У випадку виникнення конфліктної ситуації здобувача з членами комісії, врегулювання здійснюється згідно з відповідними положеннями Військового інституту телекомунікацій та інформатизації імені Героїв Крут за зверненням однієї зі сторін конфлікту.

4 Прикінцеві положення

4.1. Положення затверджується вченою радою Інституту і вводиться в дію наказом начальника інституту.

4.2. Контроль за дотриманням вимог Положення покладається на заступника начальника інституту з навчальної роботи, заступника начальника інституту з наукової роботи, навчальний та науково-організаційний відділи Інституту.

4.3. Форми документів (рапорти здобувача вищої освіти (курсантів) та протоколи засідання Предметної комісії) наведені у додатках 1-5 до цього Положення.

4.4. Зміни і доповнення до Положення розглядаються і затверджуються вченою радою Інституту і вводяться в дію наказом начальника інституту.

Начальнику факультету

(найменування факультету)

Рапорт

Прошу визнати результати навчання, набуті мною у формальній освіті під час навчання у *(назва навчального закладу, курс навчання, назва ОПП)*, як результати семестрового контролю з освітнього компонента (навчальних дисциплін, кредитних модулів) за *(назва ОПП)*

1. _____
2. _____
3. _____

Для визнання результатів формальної освіти додаються документи (особисто завірені копії документів), що підтверджують набуття відповідних результатів, а саме:

(академічна довідка, індивідуальний навчальний план (залікова книжка) здобувача вищої освіти або додаток до диплому про попередню освіту)

(Для визнання результатів формальної освіти здобувач вищої освіти надає обґрунтування, чому він вважає за можливе валідацію)

З правилами проведення валідації результатів навчання у формальній освіті ознайомлений.

дата підпис Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Начальнику факультету

(найменування факультету)

Рапорт

Прошу дозволити ліквідувати академічну заборгованість (академічну різницю), яка виникла у зв'язку із :

участю у програмі академічної мобільності;

переведенням із *(назва навчального закладу, курс навчання, назва ОПП)* до Військового інституту телекомунікацій та інформатизації імені Героїв Крут *(курс навчання, назва ОПП)*;

поновленням на *(курс, назва ОПП)* після відрахування із *(назва навчального закладу, курс навчання, назва ОПП)*;

інша причини;

з освітнього компонента (навчальних дисциплін, кредитних модулів) згідно з графіком:

1. *(найменування освітнього компонента (навчальних дисциплін, кредитних модулів) та дата ліквідації заборгованості)*
2. _____
3. _____

дата підпис Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Рапорт погоджується:

начальником (завідувачем) кафедри на якій вивчається освітня компонента (навчальна дисципліна, кредитний модуль);

начальником навчального відділу.

Начальнику факультету

(найменування факультету)

Рапорт

Прошу визнати результати навчання, набуті мною у неформальній (інформальній) освіті як результати семестрового контролю з освітнього компоненту (навчальних дисциплін, кредитних модулів):

1. _____
2. _____
3. _____

Для визнання результатів неформальної (інформальної) освіти додаються документи (особисто завірені копії документів), що підтверджують набуття відповідних результатів, а саме:

(до рапорту додаються документи (сертифікати, свідоцтва, посилання тощо), які визначають тематику, обсяги та перелік результатів навчання, набутих під час неформального навчання, а також результати контролю. В разі наявності у здобувача результатів навчання з освітніх компонентів, які він здобув самостійно під час інформальної освіти, він вказує це в рапорті, з проханням призначити позачерговий контрольний захід).

(Для визнання результатів неформальної (інформальної) освіти здобувач вищої освіти надає обґрунтування, чому він вважає за можливе валідацію)

З правилами проведення валідації результатів навчання у неформальній та/або інформальній освіті ознайомлений.

Дата підпис Ім'я ПРІЗВИЩЕ

ПРОТОКОЛ № ...

засідання предметної комісії
факультету *(найменування факультету)* з валідування
результатів навчання у формальній освіті
від 20 року

СКЛАД ПРЕДМЕТНОЇ КОМІСІЇ:

Голова	<i>(в алфавітному порядку прізвище та ініціали)</i>
Члени	

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Валідування результатів навчання, набутих у формальній освіті здобувачем вищої освіти *(ім'я прізвище)*

На розгляд предметної комісії надані наступні документи:

заява здобувача вищої освіти *(ім'я прізвище)* щодо визнання результатів навчання, набутих у формальній освіті як результати семестрового контролю з освітнього компонента (навчальних дисциплін, кредитних модулів) за *(назва ОПП)*

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).

СЛУХАЛИ:

1. Доповідь заступника начальника факультету з навчальної роботи та наукової роботи *(військове звання, ім'я прізвище)* про валідування результатів навчання, набутих у формальній освіті здобувачем вищої освіти *(ім'я прізвище)*

ПОСТАНОВИЛИ: *(Обрати потрібне)*

1. За результатами розгляду наданих здобувачем *(ім'я прізвище)* документів, що підтверджують набуття результатів навчання у формальній освіті, встановити їх **ПОВНУ ВІДПОВІДНІСТЬ** із компетентностями, що формуються *(найменування освітнього компоненту (навчальної дисципліни, кредитного модуля) за (назва ОПП).*

2. **ВИЗНАТИ** результати, набуті під час формального навчання як

результати семестрового контролю з *(найменування освітнього компоненту (навчальної дисципліни, кредитного модуля) за (назва ОПП) та виставити оцінку за накопичувальною бальною шкалою та розширеною (національною) шкалою як визначена в Інституті (_____ балів ЄКТС). “ _____ ”*

1. За результатами розгляду наданих здобувачем *(ім'я прізвище)* документів, що підтверджують набуття результатів навчання у формальній освіті, встановити їх **НЕВІДПОВІДНІСТЬ** із компетентностями, що формуються *(найменування освітнього компоненту (навчальної дисципліни, кредитного модуля) за (назва ОПП).*

2. **НЕВИЗНАТИ** результати, набуті під час формального навчання як **результати семестрового контролю** з *(найменування освітнього компоненту (навчальної дисципліни, кредитного модуля) за (назва ОПП).*

1. За результатами розгляду наданих здобувачем *(ім'я прізвище)* документів, що підтверджують набуття результатів навчання у формальній освіті, встановити їх **ЧАСТКОВУ ВІДПОВІДНІСТЬ** із компетентностями, що формуються *(найменування освітнього компоненту (навчальної дисципліни, кредитного модуля) за (назва ОПП).*

2. **ВИЗНАТИ** результати, набуті під час формального навчання як **результати поточного контролю** з *(найменування освітнього компоненту (навчальної дисципліни, кредитного модуля) за (назва ОПП).*

3. Зарахувати наступні складові робочої програми *(найменування освітнього компоненту (навчальної дисципліни, кредитного модуля) з балами, відповідно до рейтингової системи оцінювання результатів навчання яка визначена в Інституті:*

тема: “ _____ ”, бали: _____

тема: “ _____ ”, бали: _____

1. За результатами розгляду наданих здобувачем *(ім'я прізвище)* документів, що підтверджують набуття результатів навчання у формальній освіті, **НЕМАЄ МОЖЛИВОСТІ ВСТАНОВИТИ ЇХ СТУПІНЬ ВІДПОВІДНОСТІ** із компетентностями, що формуються *(найменування освітнього компоненту (навчальної дисципліни, кредитного модуля) за (назва ОПП).*

2. Призначити **ПРОВЕДЕННЯ** “ _____ ” _____ 20__ року **СЕМЕСТРОВОГО КОНТРОЛЮ** у вигляді екзамену / заліку з *(найменування освітнього компоненту (навчальної дисципліни, кредитного модуля)*

Голова	<i>(в алфавітному порядку прізвище та ініціали)</i>
Члени	

- Примітки:
1. Протокол ведеться одним членом предметної комісії, який визначається головою комісії.
 2. Протокол складається на кожного здобувача вищої освіти.
 3. Всі протоколи виконуються на державній мові у текстовому редакторі WORD.
 3. Текст, має бути набраний з інтервалом 1,0, шрифт Times New Roman, 14 кегель.
 4. Формат – А4. Поля: ліворуч – 3 см, праворуч – 1,0 см, зверху та знизу – 2см.
 5. Тексти або тези доповідей та виступів, оформлені як окремі документи, до тексту протоколу не включаються. Після змісту доповіді кожного питання ставиться тире і зазначається: "Текст доповіді (виступу) додається до протоколу".
 6. Протоколи зберігаються на факультеті встановленим порядком. Строк зберігання 5 років.
 7. Копія протоколу надається до навчального відділу Інституту.
 8. Кожен протокол прошнуровується та реєструється.

ПРОТОКОЛ № ...

засідання предметної комісії
факультету *(найменування факультету)* з валідування
результатів навчання у неформальній (інформальній) освіті
від 20 року

СКЛАД ПРЕДМЕТНОЇ КОМІСІЇ:

Голова	<i>(в алфавітному порядку прізвище та ініціали)</i>
Члени	

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Валідування результатів навчання, набутих у неформальній (інформальній) освіті здобувачем вищої освіти *(ім'я прізвище)*

На розгляд предметної комісії надані наступні документи:

заява здобувача вищої освіти *(ім'я прізвище)* щодо визнання результатів навчання, набутих у неформальній (інформальній) освіті як результати семестрового контролю з освітнього компонента (навчальних дисциплін, кредитних модулів) за *(назва ОПП)*;

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).

СЛУХАЛИ:

1. Доповідь заступника начальника факультету з навчальної роботи та наукової роботи *(військове звання, ім'я прізвище)* про валідування результатів навчання, набутих у неформальній (інформальній) освіті здобувачем вищої освіти *(ім'я прізвище)*

ПОСТАНОВИЛИ: *(Обрати потрібне)*

1. За результатами розгляду наданих здобувачем *(ім'я прізвище)* документів, що підтверджують набуття результатів навчання у неформальній (інформальній) й освіті, встановити їх **ПОВНУ ВІДПОВІДНІСТЬ** із компетентностями, що формуються *(найменування освітнього компоненту (навчальної дисципліни, кредитного модуля) за (назва ОПП).*

2. **ВИЗНАТИ** результати, набуті під час неформального (інформального) навчання як **результати семестрового контролю з**

(найменування освітнього компоненту (навчальної дисципліни, кредитного модуля) за (назва ОПП) та **виставити оцінку** за накопичувальною бальною шкалою та розширеною (національною) шкалою як визначена в Інституті (_____ балів ЄКТС). “ _____ ”

1. За результатами розгляду наданих здобувачем (ім'я прізвище) документів, що підтверджують набуття результатів навчання у неформальній (інформальній) освіті, встановити їх **НЕВІДПОВІДНІСТЬ** із компетентностями, що формуються (найменування освітнього компоненту (навчальної дисципліни, кредитного модуля) за (назва ОПП).

2. **НЕВИЗНАТИ** результати, набуті під час неформального (інформального) навчання як **результати семестрового контролю** з (найменування освітнього компоненту (навчальної дисципліни, кредитного модуля) за (назва ОПП).

1. За результатами розгляду наданих здобувачем (ім'я прізвище) документів, що підтверджують набуття результатів навчання у неформальній (інформальній) освіті, встановити їх **ЧАСТКОВУ ВІДПОВІДНІСТЬ** із компетентностями, що формуються (найменування освітнього компоненту (навчальної дисципліни, кредитного модуля) за (назва ОПП).

2. **ВИЗНАТИ** результати, набуті під час неформального (інформального) навчання як **результати поточного контролю** з (найменування освітнього компоненту (навчальної дисципліни, кредитного модуля) за (назва ОПП).

3. Зарахувати наступні складові робочої програми (найменування освітнього компоненту (навчальної дисципліни, кредитного модуля) з балами, відповідно до рейтингової системи оцінювання результатів навчання яка визначена в Інституті:

тема: “ _____ ”, бали: _____
тема: “ _____ ”, бали: _____

1. За результатами розгляду наданих здобувачем (ім'я прізвище) документів, що підтверджують набуття результатів навчання у неформальній (інформальній) освіті, **НЕМАЄ МОЖЛИВОСТІ ВСТАНОВИТИ ЇХ СТУПІНЬ ВІДПОВІДНОСТІ** із компетентностями, що формуються (найменування освітнього компоненту (навчальної дисципліни, кредитного модуля)

2. Призначити **ПРОВЕДЕННЯ** “ _____ ” _____ 20__ року **СЕМЕСТРОВОГО КОНТРОЛЮ** у вигляді екзамену / заліку з (найменування освітнього компоненту (навчальної дисципліни, кредитного модуля)

Голова	<i>(в алфавітному порядку прізвище та ініціали)</i>
Члени	

- Примітки:
1. Протокол ведеться одним членом предметної комісії який визначається головою комісії.
 2. Протокол складається на кожного здобувача вищої освіти.
 3. Всі протоколи виконуються на державній мові у текстовому редакторі WORD.
 3. Текст, має бути набраний з інтервалом 1,0, шрифт Times New Roman, 14 кегель.
 4. Формат – А4. Поля: ліворуч – 3 см, праворуч – 1,0 см, зверху та знизу – 2см.
 5. Тексти або тези доповідей та виступів, оформлені як окремі документи, до тексту протоколу не включаються. Після змісту доповіді кожного питання ставиться тире і зазначається: "Текст доповіді (виступу) додається до протоколу".
 6. Протоколи зберігаються на факультеті встановленим порядком. Строк зберігання 5 років.
 7. Копія протоколу надається до навчального відділу Інституту.
 8. Кожен протокол прошнуровується та реєструється.