

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою

Київського національного університету

імені Тараса Шевченка

«06» лютого 2023 року (протокол №8)



Голова Вченої ради

Леонід ГУБЕРСЬКИЙ

Введено в дію наказом ректора

№

80/2023

від «

07»

лютого

2023 року

ПОЛОЖЕННЯ

про валідацію і визнання результатів навчання, здобутих у процесі неформальної та/або інформальної освіти у програмах вищої та фахової передвищої освіти Київського національного університету імені Тараса Шевченка

1. Загальні положення

1.1. Метою запровадження Положення про валідацію результатів навчання, здобутих у процесі неформальної та/або інформальної освіти у програмах вищої та фахової передвищої освіти Київського національного університету імені Тараса Шевченка (далі – Положення) є створення можливості для здобувачів освіти Київського національного університету імені Тараса Шевченка (далі – Університет) визнання результатів навчання та компетентностей, досягнутих та здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти при присудженні повних або часткових кваліфікацій (освітніх і професійних, якщо передбачено), здобуття яких передбачено відповідною освітньою програмою.

1.2. Положення розроблено відповідно до законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», Порядку визнання у вищій та фаховій передвищій освіті результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти у програмах вищої та фахової передвищої освіти (затверджений Наказом МОН України № 130 від 08.02.2022 року), Статуту Київського національного університету імені Тараса Шевченка, Положення про організацію освітнього процесу у Київському національному університеті імені Тараса Шевченка, Положення про систему забезпечення якості освіти та освітнього процесу в Київському національному університеті імені Тараса Шевченка з використанням Європейських рекомендацій щодо валідації результатів навчання, здобутих у процесі неформальної та/або інформальної освіти.

1.3. Положення визначає:

- перелік осіб, які можуть претендувати на визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти;
- вимоги до заяв і документів, що подаються;
- процедури визнання, права та обов'язки учасників процесу визнання, терміни розгляду заяв щодо визнання, порядок оскарження рішень щодо визнання;

- вимоги до документування процесу і результатів визнання;
- перелік обмежень щодо визнання результатів неформального та/або інформального навчання;
- вимоги щодо надійності та якості процедур визнання;
- необхідність створення умов для визнання результатів навчання осіб з особливими потребами;
- вимоги щодо забезпечення конфіденційності та дотримання етичних норм поведінки.

1.4. У цьому Положенні терміни вживаються в таких значеннях:

валідація неформального та/або інформального навчання – 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 уможливило присвоєння часткової або повної кваліфікації;

визнання результатів неформального та/або інформального навчання особи – процес надання компетентним органом офіційного статусу досягнутим результатам навчання, встановлення їх відповідності результатам навчання, що передбачено відповідною освітньою програмою (результатам навчання певних освітніх компонентів або програмним результатам навчання), або певному рівню освіти, за підсумками чого приймається рішення: 1) про присвоєння повної або часткової кваліфікації (з видачею сертифікатів, дипломів або присвоєнням звань); 2) про можливість зарахування особі певних освітніх компонентів (складових освітніх компонентів) відповідної освітньої програми (у тому числі, в рамках її вибіркової складової) з визначенням кількості кредитів ЄКТС;

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

декларація про попереднє неформальне (інформальне) навчання – 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);

професійні права – права особи на зайняття певним видом професійної діяльності, що підтверджується документом про присвоєння повної або часткової професійної кваліфікації;

уповноважений експерт – призначений наказом ректора працівник, який відповідає передбаченим цим Положенням вимогам, забезпечує оцінювання результатів навчання в системі вищої або фахової передвищої освіти, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти;

уповноважений консультант – призначений наказом ректора працівник, який відповідає вимогам, що передбачені цим Порядком, забезпечує доступність інформації про валідацію на вебсайті Університету (структурного підрозділу), документальне оформлення та ідентифікацію, сертифікацію результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти, в системі вищої або фахової передвищої освіти.

Інші терміни у цьому Положенні вживаються в значеннях, наведених у законах України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту».

1.5. У процесі визнання результатів неформального та/або інформального навчання не підлягають розгляду документи, що підтверджують неформальне та/або інформальне навчання, професійну, громадську та/або іншу діяльність, які видані на

тимчасово окупованій території України або території держави, визнаної Верховною Радою України державою-агресором або державою-окупантом.

1.6. Положення не обмежує академічну свободу науково-педагогічних працівників Університету щодо внесення до робочої програми освітнього компонента рекомендацій з можливого (як альтернативний варіант освітньої траєкторії) опанування окремих результатів навчання шляхом інформальної освіти або завдяки участі у програмах неформальної освіти. Визнання і оцінювання рівня опанування результатів неформального та/або інформального навчання (за наявності схваленого кафедрою обґрунтування щодо доцільності/необхідності цього визнання для досягнення цілей освітнього компонента) в таких випадках здійснюється науково-педагогічним працівником в межах тієї складової оцінки, яка відведена для поточного контролю та згідно з правилами і процедурами, що визначені у робочій програмі освітнього компонента. Визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти, не може замінити процедуру підсумкового оцінювання, яка визначена освітньою програмою та індивідуальним навчальним планом.

При визнанні рівня опанування результатів неформального та/або інформального навчання в межах освітнього компонента науково-педагогічні працівники можуть використовувати процедури оцінювання, рекомендовані розділом 4 цього Положення.

1.7. Положення не обмежує права здобувачів освіти на розвиток своїх компетентностей поза освітніми програмами шляхом неформального та/або інформального навчання в Університеті і за його межами.

1.8. Особливості визнання результатів неформального та/або інформального навчання за програмами Військового інституту та Інституту управління державної охорони України визначаються, відповідно, Міністерством оборони України і Управлінням державної охорони України.

1.9. Процедура забезпечення якості визнання результатів неформального та/або інформального навчання є складником системи внутрішнього забезпечення якості освіти Університету. Контроль за дотриманням вимог системи внутрішнього забезпечення якості освіти при валідації результатів навчання, здобутих у процесі неформальної та/або інформальної освіти, здійснює відділ забезпечення якості освіти.

1.10. Координація діяльності структурних підрозділів Університету із валідації результатів навчання, здобутих у процесі неформальної та/або інформальної освіти, покладається на проректора з науково-педагогічної роботи.

1.11. Положення затверджується рішенням Вченої ради Університету і вводиться в дію наказом ректора.

2. Сфера застосування і обмеження

2.1. Валідація і визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти, здійснюються факультетами/навчально-науковими інститутами/інститутами, коледжами Університету винятково з метою перезарахування результатів навчання, визначених освітніми, освітньо-професійними і освітньо-науковими (далі – освітніми) програмами, за якими навчаються здобувачі освіти відповідного структурного підрозділу.

2.2. Положення не може використовуватись для валідації та/або визнання результатів навчання, відсутніх в освітніх (ступеневих, сертифікатних) програмах Університету.

2.3. Положення можуть використовувати структурні підрозділи при валідації та визнанні результатів навчання, які працівники Університету здобули поза його

межами за програмами неформальної та/або інформальної освіти або під час стажування на робочому місці, як підвищення кваліфікації.

2.4. Претендувати на валідацію результатів навчання, здобутих у процесі неформальної та/або інформальної освіти мають право:

- здобувачі освіти, які здобувають фахову передвищу або вищу освіту в Університеті за певною освітньою програмою;
- здобувачі освіти, які переводяться з іншого закладу освіти та/або з однієї освітньої програми на іншу в межах Університету;
- особи, які поновлюються до складу здобувачів освіти Університету;
- працівники Університету, які пройшли підвищення кваліфікації (за програмами неформальної освіти, або під час стажування на робочому місці) в тих установах, щодо забезпечення якості в яких Університет не має інформації.

2.5. Валідація здійснюється винятково щодо тих результатів навчання, які відповідають результатам навчання, передбаченим відповідною освітньою програмою (результатам навчання певних освітніх компонентів або програмним результатам навчання), або (у випадку визнання результатів навчання вибіркової складової освітньої програми) певному рівню освіти.

2.6. У рамках процедур визнання результатів неформального та/або інформального навчання не підлягають визнанню у програмах вищої та фахової передвищої освіти ті результати навчання, що визначені у професійних стандартах та/або стандартах, встановлених міжнародними конвенціями або договорами, стороною яких є Україна, для професій, щодо яких запроваджено додаткове регулювання (для освітніх програм, за якими здійснюється підготовка фахівців відповідних професій), крім випадків, передбачених відповідними конвенціями або договорами.

2.7. Кредити, присвоєні в результаті процесів валідації та визнання, визнаються на тому ж рівні, як і здобуті в результаті опанування відповідної освітньої програми.

2.8. Загальний обсяг (у кредитах ЄКТС) освітніх компонентів освітньої програми, що може бути перерахований здобувачу за підсумками валідації і визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти, не перевищує 25 відсотків (для спеціальностей галузі знань 12 «інформаційні технології» – 35 відсотків) відповідної освітньої програми.

2.9. Результатом валідації і визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти, не може бути перерахування будь-якої з форм підсумкової атестації, передбачених відповідною програмою вищої (фахової перед вищої) освіти.

2.10. Рішення щодо зарахування певного освітнього компонента освітньої програми приймається у випадку, якщо за підсумками визнання результатів неформального та/або інформального навчання визнаються, як правило, усі результати навчання, передбачені цим освітнім компонентом. У такому разі Заявнику зараховується відповідна для освітнього компонента кількість кредитів ЄКТС. Оцінка за таким освітнім компонентом визначається за підсумками сумарного вимірювання визнаних результатів навчання.

2.11. У випадку, якщо за підсумками визнання результатів неформального та/або інформального навчання визнається тільки частина результатів навчання, передбачених певним освітнім компонентом, Заявнику зараховуються окремі види навчальної роботи за таким освітнім компонентом, а результати вимірювання визнаних результатів навчання враховуються при визначенні підсумкової оцінки за освітнім компонентом.

2.12 У випадку прийняття рішення щодо можливості (при обов'язковій відповідності рівню національної рамки кваліфікацій, за яким реалізується освітня програма) визнання результатів неформального та/або інформального навчання Заявника в рамках вибіркової складової освітньої програми, такі результати навчання відображаються в індивідуальному навчальному плані як один чи кілька вибірових освітніх компонентів, а рішення щодо обсягу кредитів приймається (з урахуванням реальних можливостей (бюджету часу) Заявника і обмежень вказаних у п 2.8. цього Положення) згідно з чинною практикою призначення кредитів освітнім компонентам.

3. Подання особою заяви з визнання і прийняття рішення щодо можливості визнання

3.1 Особа, яка претендує на визнання результатів неформального та/або інформального навчання, подає: заяву на ім'я ректора, декларацію про попереднє неформальне та/або інформальне навчання та додаткові документи (за наявності), які підтверджують наведену у заяві та декларації інформацію.

Оскільки процедури валідації та визнання передбачають оцінювання рівня компетентностей Заявника, вони не можуть бути реалізовані третіми особами (за дорученням чи в інший спосіб).

3.2 Заява на ім'я ректора подається у довільній формі і містить узагальнену інформацію щодо того, за якою програмою Заявник просить визнати результати навчання, описані в освітній декларації, та процес їх здобуття (конкретизація неформального та/або інформального навчання, місце і час проходження).

3.3. У декларації про попереднє неформальне та/або інформальне навчання (Додаток 1) Заявник вказує:

- своє ім'я, по батькові (за наявності), прізвище (українською мовою та латинською транслітерацією);
- документ, який посвідчує особу;
- місце проживання та контактні дані;
- мету звернення;
- свій статус (як здобувача освіти);
- додаткові відомості щодо попередньої формальної освіти (якщо доречно);
- опис результатів неформального та/або інформального навчання, щодо визнання яких подається заява;
- інформацію про суб'єкта(-ів), який(-и) був(-ли) провайдером(-ами) програми неформального навчання, або про суб'єкта, з яким пов'язана професійна, громадська або інша діяльність (за наявності), що спричинила набуття нових компетентностей шляхом неформального та/або інформального навчання;
- інформацію про попереднє навчання та досвід діяльності Заявника, під час яких здобувались результати неформального та/або інформального навчання, зокрема періоди неформального та/або інформального навчання та/або відповідної діяльності (за наявності);
- перелік додаткових документів, що надаються заявником для підтвердження інформації про неформальне та/або інформальне навчання (документи для підтвердження, за їх наявності, Заявник додає до декларації).

3.4. Як докази набуття результатів навчання у неформальній освіті рекомендується використовувати документи про неформальну освіту, в яких зазначені:

- повне найменування суб'єкта неформальної освіти (для юридичних осіб) або прізвище, ім'я та по батькові (у разі наявності) фізичної особи, яка надає освітні

послуги з неформальної освіти (для фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб – підприємців);

- тема (напрямок, найменування), обсяг (тривалість) освітньої програми неформальної освіти у годинах та/або кредитах ЄКТС;

- прізвище, ім'я та по батькові (у разі наявності) особи, яка успішно пройшла програму неформальної освіти;

- опис досягнутих результатів навчання;

- дата видачі та обліковий запис документа;

- найменування посади (у разі наявності), прізвище, ініціали (ініціал імені) особи, яка підписала документ від імені суб'єкта неформальної освіти та її підпис.

3.5 Заявник, який не є здобувачем фахової передвищої або вищої освіти Університету додатково подає:

- копію документа (одного з документів), що посвідчує особу, передбаченого Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство, посвідчують особу чи її спеціальний статус»;

- копію документа про здобутий Заявником освітній (освітньо-професійний) ступінь (освітньо-кваліфікаційний рівень), який дозволяє вступ для здобуття відповідного ступеня вищої або фахової передвищої освіти;

- дві кольорові фотокартки розміром 3 × 4 см.

3.6. Під час подання заяви Заявник особисто надає документ, що посвідчує особу та підтверджує громадянство.

3.7. Консультативну допомогу щодо заповнення декларації про попереднє неформальне та/або інформальне навчання надають уповноважені консультанти структурних підрозділів, які призначаються розпорядженням декана/директора із числа науково-педагогічних/педагогічних працівників. Навчання і консультування уповноважених консультантів забезпечує відділ забезпечення якості освіти.

3.8. Інформація про уповноважених консультантів структурних підрозділів, які здійснюють прийом заяв, форми заяви і декларації про попереднє навчання та вимоги до додаткових документів розміщується на вебсайті Університету і на вебсторінках структурних підрозділів. Відповідальність за своєчасне оновлення інформації покладається на керівників структурних підрозділів і на відділ забезпечення якості освіти.

3.9. Уповноважений консультант повинен безоплатно надати Заявнику інформацію та консультації 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 доказів;

- Національної рамки кваліфікацій України та стандартів вищої (фахової передвищої) 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.

3.10. Уповноважений консультант структурного підрозділу разом із Заявником встановлює змістовну ідентичність результатів навчання, які зазначено в освітній декларації. Для цього кожний результат навчання має бути співставлений з

програмними результатами навчання, визначеними освітньою (освітньо-професійною, освітньо-науковою) програмою (за необхідності – з урахуванням матриці відповідності результатів навчання та освітніх компонентів) та з результатами навчання (компетентностями), передбаченими стандартом фахової передвищої або вищої освіти відповідного рівня та спеціальності.

3.11. Уповноважений консультант може, за згодою Заявника, поєднувати, розділяти або комбінувати віднесені результати навчання або їхні складові для визначення переліку ідентичних за змістом результатів навчання, визначених стандартом освіти або освітньою програмою.

3.12. Уповноважений консультант може, за згодою Заявника, підготувати звернення від Університету до суб'єкта неформальної освіти для уточнення змісту та параметрів набутих Заявником результатів навчання. Відповідь суб'єкта неформальної освіти може бути прийнята до розгляду як документи (матеріали), які прямо чи опосередковано засвідчують наведену в декларації інформацію.

3.13. За результатами спільної роботи з уповноваженим консультантом Заявник може подати до уповноваженої установи змінену освітню декларацію.

3.14. Заяви, подані менше як за десять робочих днів до початку канікул у здобувачів відповідної освітньої програми, вважаються такими, що подані у перший робочий день наступного семестру.

3.15. Строк розгляду заяви та прийняття рішення про можливість/неможливість проводити подальші процедури визнання на основі наданої Заявником інформації становить не більше десяти 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 у яких здійснювалася професійна, громадська або інша діяльність, під час якої Заявник набував результати неформального та/або інформального навчання, відлік часу на розгляд декларації і прийняття рішення здійснюється з моменту отримання зазначеної інформації.

3.16. Надані заява, декларація та додаткові матеріали оцінюються уповноваженим консультантом та гарантом освітньої програми на відповідність змісту і складності програмних результатів навчання або, у випадку перезарахування результатів навчання в межах вибіркової складової, – на відповідність дескрипторам рівня Національної рамки кваліфікацій, за яким реалізується освітня програма.

3.17. Якщо інформація, наведена у декларації про попереднє неформальне та/або інформальне навчання, та додаткові документи, надані Заявником та/або суб'єктом (суб'єктами) неформального та/або інформального навчання, не дозволяють ідентифікувати результати неформального та/або інформального навчання Заявника для їх подальшого співставлення з результатами навчання, передбаченими відповідною освітньою програмою, або наведена у декларації про попереднє навчання інформація щодо неформального навчання або досвіду діяльності Заявника не підтверджується, Університет повертає документи Заявнику без подальшого розгляду із зазначенням підстав прийняття такого рішення.

3.18. Керівник структурного підрозділу, за рекомендацією уповноваженого консультанта, із врахуванням пропозицій гаранта відповідної освітньої програми (у випадку, якщо Заявник претендує на перезарахування програмних результатів навчання) та голови науково-методичної комісії (за необхідності) факультету/навчально-наукового інституту/інституту, коледжу упродовж не більше семи робочих днів від початку розгляду декларації, подає проректору з науково-педагогічної роботи пропозиції щодо можливості проведення подальших процедур визнання на основі наданої Заявником інформації, оформлені як «Висновок щодо

наявності підстав для розгляду декларації про попереднє неформальне та/або інформальне навчання» (далі – Висновок), що є невід’ємним додатком до декларації про попереднє неформальне та/або інформальне навчання (Додаток 2).

3.19. Проректор з науково-педагогічної роботи затверджує проєкт Висновку або повертає його на доопрацювання керівнику структурного підрозділу. Доопрацьований проєкт Висновку має бути знову поданий на затвердження упродовж не більше двох робочих днів.

Копію затверженого Висновку керівник структурного підрозділу пересилає Заявнику електронною поштою за вказаною Заявником адресою.

3.20. Заявник має право оскаржити затверджений Висновок упродовж 10 робочих днів після його надсилання Університетом. Оскарження має бути підписане ЕЦП і надіслане на офіційну пошту Університету. У випадку оскарження матеріали представляє керівник відділу забезпечення якості освіти на наступному засіданні Науково-методичної ради Університету, яка приймає остаточне рішення шляхом відкритого голосування. Результати розгляду на Науково-методичній раді Університету надсилаються Заявнику як витяг з протоколу засідання електронною поштою впродовж 3 робочих днів після засідання.

3.21. Заявник має право один раз повторно подати на розгляд Університету заяву про визнання результатів неформального та/або інформального навчання і декларацію про попереднє неформальне та/або інформальне навчання, що містить уточнену інформацію, додаткові документи, які її підтверджують і дозволяють ідентифікувати результати неформального та/або інформального навчання Заявника. Така повторна заява, подана не пізніше як за десять робочих днів до початку канікул у здобувачів відповідної освітньої програми, має бути розглянута упродовж не більше семи робочих днів після її надходження або, в іншому випадку, – упродовж не більше семи робочих днів після початку нового семестру.

4. Оцінювання та визнання результатів неформального та/або інформального навчання

4.1. У випадку, якщо Висновком схвалене рішення про розгляд декларації по суті (щодо обов’язкової/вибіркової складової програми), керівник структурного підрозділу вносить проректору з науково-педагогічної роботи проєкт наказу (Додаток 3), в якому вказуються результати навчання, опанування яких має бути оцінене, і склад комісії (не менш ніж три особи) для оцінювання кожного результату навчання (із зазначенням наукового ступеня, вченого звання, педагогічної категорії (якщо доцільно), а також визначаються терміни оцінювання. Науково-педагогічні працівники, які здійснюють оцінювання, повинні бути обізнаними з предметом оцінювання, компетентними щодо питань оцінювання та визнання, неупередженими, здатними створювати належну психологічну обстановку для Заявника та не мати конфлікту інтересів.

Копія підписаного наказу надсилається Заявнику і членам призначеної комісії (далі – Комісія) упродовж трьох робочих днів після його реєстрації.

4.2. Прийняття рішення про визнання результатів неформального та/або інформального навчання Заявника здійснюється за підсумками їх оцінювання. Основними принципами оцінювання є:

- валідність;
- надійність;
- справедливість;
- гнучкість;
- простота;

- економічність.

4.3 Валідність оцінювання результатів неформального та/або інформального навчання Заявника в першу чергу залежить від:

- відповідності інструментів оцінювання (методів і процедур) вимогам забезпечення якості;

- кваліфікації осіб, які залучаються до оцінювання.

4.4 Додаткові чинники, що можуть вплинути на результати оцінювання або провокувати виникнення конфліктних ситуацій:

- невідповідність інструментів оцінювання (методів і процедур) індивідуальним потребам/особливостям конкретної особи;

- недотримання принципів конфіденційності;

- недоліки документації процесу оцінювання, які не дають можливості зовнішньої перевірки;

- непрозорість процесів оцінювання і незабезпечення своєчасності інформування усіх сторін процесу;

- нечіткість у визначенні етапів оцінювання і прав Заявника та оцінювачів на кожному з них.

4.5. При виборі інструментів оцінювання Комісія орієнтується на мету оцінювання – опанування яких саме компетентностей (знання, вміння, комунікація, автономність, відповідальність) і на якому рівні мають підтвердити результати навчання, які оцінюються, а також враховує рекомендації Європейського центру розвитку професійно-технічної освіти (Cedefop) щодо інструментарію, який може бути використаний для оцінювання результатів навчання (European guidelines for validating non-formal and informal learning).

4.5.1. Вибір інструментів оцінювання (методів і процедур) здійснюється призначеною наказом (п.4.1) Комісією. Рішення приймається більшістю голосів і погоджується науково-методичною комісією факультету/навчально-наукового інституту/інституту.

4.5.2. Інструментами оцінювання Комісія, як правило, обирає:

а) усний іспит (з практичним завданням чи без нього);

б) письмовий іспит (з практичним завданням чи без нього);

в) тест (завдання з вибором однієї правильної відповіді; завдання з вибором невизначеного числа правильних відповідей; завдання на зіставлення; вписування короткого тексту; конструювання алгоритму виконання дій; завдання відкритого типу – розгорнута текстова відповідь на поставлене завдання).

Ці інструменти оцінювання базуються на розроблених завданнях для відповідних освітніх компонентів тієї програми, за якою здобувач претендує на перезарахування результатів навчання.

Відповідно до оцінюваних результатів навчання Комісія може обґрунтувати застосування інших інструментів оцінювання, рекомендованих Європейським центром розвитку професійно-технічної освіти (Cedefop), а саме:

г) інтерв'ю;

д) дискусія;

е) декларативні методи;

ж) спостереження;

з) симуляція;

і) портфоліо (докази використання результатів навчання у робочих чи інших ситуаціях – письмові рекомендації, відгуки тощо).

4.5.3 Обраний Комісією інструмент оцінювання має забезпечити:

а) адекватність: інструмент оцінювання повинен забезпечувати вимірювання того, для чого він призначений;

б) надійність: досягатимуться ідентичні результати щоразу, коли претендент проходить оцінювання за однакових умов;

в) справедливість: рішення про оцінювання буде неупередженим (незалежність від контексту, культурної специфіки та особи оцінювача);

г) когнітивний діапазон: за допомогою цього інструменту оцінювання визначається широта і глибина навчальних досягнень претендента;

д) придатність для цілей оцінювання: забезпечення відповідності призначення інструменту оцінювання до способів використання, для яких він призначений.

4.5.4 Після вибору інструменту оцінювання Комісія визначає структуру оцінки, величину порогового бала і етапи (за наявності) проведення оцінювання. У межах одного контрольного заходу допускається визнання результатів навчання, що відповідають освітньому компоненту (кільком суголосним освітнім компонентам) обсягом не більше 15 кредитів ЄКТС.

Рішення Комісії фіксується у Програмі проведення оцінювання (Додаток 4), яка погоджується науково-методичною комісією факультету/навчально-наукового інституту/інституту (підтверджує, що визначені Комісією методи, зміст та обсяг оцінювання результатів навчання Заявника забезпечують оцінювання усіх змістових складових відповідного(-их) результату(-ів) навчання (змістову валідність)) і затверджується деканом/директором. Програма має бути надіслана Заявнику не пізніше як за п'ять робочих днів до визначеного у наказі терміну оцінювання. Одночасно із Програмою проведення оцінювання здобувачу надсилається повідомлення про місце і час проведення оцінювання (Додаток 5), яке він власноруч підписує і віддає голові комісії перед початком оцінювання (якщо оцінювання відбувається із використанням інформаційно-комунікаційних технологій, Заявник підписує повідомлення своїм чинним електронно-цифровим підписом).

4.6. Якщо Заявник має аргументовані заперечення щодо членів комісії чи оголошеної процедури оцінювання, він має подати до початку оцінювання письмову заяву керівнику структурного підрозділу. У такому випадку керівник може прийняти рішення про скасування засідання Комісії та ініціювати скасування наказу про її створення і, одночасно, наказ про формування нової комісії. Про прийняте рішення Заявника інформують електронною поштою.

4.6.1 До створеної повторно Комісії за можливості не включаються члени Комісії, діяльність якої була припинена.

4.6.2 У випадку, якщо Заявник двічі подає заяву про відведення складу комісії та/або незгоду із процедурою оцінювання, керівник структурного підрозділу ініціює скасування прийнятого рішення про розгляд декларації по суті і прийняття рішення щодо відмови у визнанні результатів навчання.

4.7. Оцінювання здійснюється у порядку і час, які визначені затвердженою програмою і повідомленням (див. абзац 2 пп.4.5.4). Засідання Комісії вважається правомочним, якщо якщо на ньому присутні дві третини від загальної кількості її членів, в тому числі голова Комісії.

4.7.1. Процедура оцінювання знімається на відеокамеру головою Комісії, про що здобувач і члени Комісії попереджаються перед початком засідання. Відеозаписи, зроблені під час оцінювання, не підлягають поширенню, використовуються виключно з метою забезпечення і засвідчення прозорості, об'єктивності процедур оцінювання, і зберігаються на факультеті/в навчально-науковому інституті/інституті упродовж року після проведення оцінювання. Якщо оцінювання відбувається із застосуванням інформаційно-комунікаційних технологій, воно повинно відповідати вимогам п.4.7

Положення про організацію освітнього процесу в Київському національному університеті імені Тараса Шевченка.

4.7.2. Якщо Заявник вважає, що членами Комісії порушено раніше оголошену процедуру оцінювання, він має подати письмову заяву до завершення процедури оцінювання. Така заява розглядається керівником структурного підрозділу разом з протоколом оцінювання.

4.7.3. Кожне передбачене процедурою оцінювання завдання, які виконує Заявник (крім тестових завдань із вибором однієї правильної відповіді), оцінюється окремо кожним присутнім членом Комісії, а оцінка з цього завдання виставляється як середня арифметична (з округленням до найближчого цілого значення в балах згідно з правилами округлення).

4.7.4. Завдання вважається виконаним, якщо кількість балів у Заявника є не меншою за визначений у Програмі пороговий рівень для цього завдання.

4.7.5. За результатами оцінювання укладається протокол (Додаток 6), у якому фіксується оцінка за кожне завдання і підсумкова оцінка за оцінювання. Підсумкова оцінка за оцінювання виставляється як сума оцінок за всі виконані (див. п. 4.7.4) завдання.

4.7.6. Протокол підписують усі присутні на засіданні члени Комісії і надають (надсилають електронною поштою) Заявнику для ознайомлення не пізніше 12 години ранку наступного після оцінювання робочого дня.

4.7.7. У випадку незгоди із результатом оцінювання Заявник не пізніше 24 годин після отримання укладеного протоколу оцінювання подає мотивовану заяву керівнику структурного підрозділу.

4.7.8. Керівник структурного підрозділу затверджує або відхиляє протокол оцінювання не раніше 12 години дня через два робочі дні і не пізніше як через чотири робочі дні після проведення оцінювання. У випадку надходження заяви від Заявника про незгоду із протоколом оцінювання термін розгляду продовжується на 3 робочі дні, упродовж яких керівник знайомиться із матеріалами (у тому числі відеозаписом) процедури оцінювання і, за необхідності, консультується із головою науково-методичної комісії та гарантом програми.

4.7.9. У випадку затвердження протоколу оцінювання він передається заступнику декана/директора з навчальної роботи для сертифікації результатів оцінювання і визнання.

4.7.10. У разі відхилення протоколу оцінювання керівник структурного підрозділу подає обґрунтований проєкт наказу про припинення роботи Комісії і скасування результатів її роботи, а також проєкт наказу про формування нової Комісії. Про прийняте рішення Заявник інформується електронною поштою.

5. Сертифікація результатів оцінювання і визнання результатів навчання

5.1. Результати неформального та/або інформального навчання, визнані і затверджені керівником структурного підрозділу, використовуються для реалізації академічних прав Заявника.

5.2. Пропозиції щодо шляху реалізації академічних прав Заявника (зарахування Заявнику певних освітніх компонентів освітньої програми, окремих видів навчальної роботи в межах певних освітніх компонентів освітньої програми, формування індивідуальної освітньої траєкторії) розробляються, за консультаціями із гарантом освітньої програми, заступником декана/директора із навчальної роботи. Рекомендовані рішення розробляються із врахуванням правил, визначених у розділі 2 (пункти 2.6.-2.10) цього Положення, оформлюються у вигляді сертифіката (Додаток 7) і затверджуються наказом (Додаток 8).

5.3. Визнані повністю або частково результати попереднього навчання неформального та/або інформального навчання і перезараховані освітні компоненти включаються до індивідуального навчального плану здобувача як уже виконана здобувачем частина видів навчальної роботи за освітньою програмою, відповідно до вимог якої здійснювалось оцінювання. Ці результати навчання і освітні компоненти не можуть бути автоматично визнані/перезараховані за іншою освітньою програмою.

6. Фінансування процедур валідації і визнання результатів навчання здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти

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

6.2 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 Університеті, не сплачують кошти за проведення процедур валідації і визнання результатів навчання, які здійснюються відповідно до вимог тих програм, на яких вони навчаються.

7. Прикінцеві положення

7.1. Положення затверджується рішенням Вченої ради Університету і вводиться в дію наказом ректора.

7.2. Контроль за виконанням Положення здійснює проректор з науково-педагогічної роботи.

7.3. Зміни та доповнення до Положення вносяться за рішенням Вченої ради Університету наказом ректора. У тому ж порядку Положення скасовується.

Проект Положення схвалено 25.01.2023 р. робочою групою, створеною розпорядженням ректора № 74 від 14.09.2022 р.

Погоджено:

Проректор з науково-педагогічної роботи



Андрій ГОЖИК

Начальник юридичного відділу

Ірина САЛЕНКО

Додаток 1
до Положення про валідацію і визнання результатів
навчання, здобутих у процесі неформальної та/або
інформальної освіти у програмах вищої та фахової
передвищої освіти Київського національного університету
імені Тараса Шевченка

ДЕКЛАРАЦІЯ про попереднє неформальне та/або інформальне навчання

Розділ I. Загальні відомості

1. _____
ім'я заявника name of the applicant
2. _____
прізвище заявника surname of the applicant
3. _____
по батькові заявника (за наявності) paternal name of the applicant (if available)
4. Документ, що посвідчує особу: _____
(назва, номер, серія, видавник, дата видачі)

5. Місце проживання/реєстрації (вказати): _____
(поштовий індекс, область, район, населений пункт, вулиця,
номер будинку/квартири заявника)

6. Електронна пошта: _____

7. Контактний(-і) телефон(-и): _____

8. Мета звернення: *Визнання результатів* _____ *навчання, здобутих шляхом*
8.1 _____
вказати яким саме шляхом - неформальної та/або інформальної освіти
8.2 *для їх зарахування у програмі* _____
назва програми КНУТШ

- 8.3 *за спеціальністю* _____
шифр і назва спеціальності

- 8.4 _____
назва рівня освіти рівня вищої (фахової передвищої) освіти
непотрібне закреслити
9. Статус заявника: *навчаюся (претендую на поновлення, претендую на переведення)*
на програмі(у) вказаній у п. 8.2 _____
непотрібне закреслити

Розділ III. Інформація про суб'єкта(-ів), який(-і) був(-ли) провайдером програми неформального та/або інформального навчання, або про суб'єкта, з яким пов'язана професійна, громадська або інша діяльність (за наявності), яка спричинила набуття нових компетентностей шляхом неформального та/або інформального навчання

(Наводиться інформація щодо юридичної адреси організації/підприємства, його профілю діяльності, наявності ліцензії на здійснення освітньої діяльності, посилання на електронні освітні ресурси тощо. Інформація має бути достатньою для ідентифікації організації/підприємства та комунікації між Університетом із провайдером програми неформального та/або інформального навчання. У випадку, якщо в декларації фіксується більш ніж один провайдер неформального/інформального навчання для кожного, з них вказується, які із зазначених у п. 11 результатів навчання було здобуто саме завдяки цьому провайдеру)

12 1)

2)

3)

Розділ ІV. Інформація про обсяги програм неформального та/або інформального навчання, визначені в них результати навчання і періоди, у які були опановані відповідні програми

(Інформація щодо кожної з програм неформального навчання наводиться окремо, із вказівкою провайдера програми, обсягу і офіційної тривалості програми, фактичного терміну її опанування, визначених у програмі/сертифікаті результатів навчання і переліком результатів навчання, які заявник бажає перезарахувати із числа вказаних у п. І І)

13 1)

2)

3)

Розділ V. Інформація про попередній досвід діяльності заявника, під час якого здобувались результати неформального та/або інформального навчання, зокрема періоди навчання та/або відповідної діяльності (за наявності)

(Інформація щодо кожного періоду діяльності, під час якого здобувалися результати навчання, які заявник бажає перерахувати із числа вказаних у п.11, обов'язково зазначається місце роботи, дата початку і дата завершення роботи на посаді, досвід роботи, що є підставою для визнання відповідного результату навчання)

14 1)

2)

3)

До декларації про попереднє неформальне та/або інформальне навчання додаю:

15. У разі прийняття рішення щодо розгляду моєї заяви по суті, зобов'язуюсь укласти з Університетом угоду про надання консультативно-експертних послуг щодо валідації результатів навчання

Підпис, прізвище, ініціали заявника: _____

Дата заповнення та подання освітньої декларації _____

Власноручне заповнення Декларації Заявником підтверджую

Уповноважений консультант _____
(найменування структурного підрозділу)

(найменування посади науково-педагогічного, педагогічного працівника)

_____ «__» _____ 202__ р.
(підпис, прізвище, ініціали, дата)



Додаток 2

до Положення про валідацію і визнання результатів навчання, здобутих у процесі неформальної та/або інформальної освіти у програмах вищої та фахової передвищої освіти Київського національного університету імені Тараса Шевченка

**Додаток
до Декларації**

_____ ім'я, по батькові (за наявності), прізвище Заявника в орудному відмінку

від « _____ » _____ 202_ р.

про попереднє неформальне та/або інформальне навчання

(заповнюється факультетом / навчально-науковим інститутом / фаховим коледжем)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з науково-педагогічної роботи

_____ (Ім'я, Прізвище)

« _____ » _____ 202_ р.

ВИСНОВОК

щодо наявності підстав для розгляду

Декларації про попереднє неформальне та/або інформальне навчання

поданої « _____ » _____ 202_ р.

_____ ім'я, по батькові (за наявності), прізвище Заявника у орудному відмінку

1. Заявник _____

_____ ім'я, по батькові (за наявності), прізвище

(заповнити необхідне):

1.1. Здобуває фахову передвищу освіту в _____

_____ (найменування коледжу)

за освітньо-професійною програмою _____

(_____ кредитів ЄКТС) спеціальності _____

1.2. Здобуває вищу освіту на (в) _____

_____ (найменування факультету/інституту коледжу)

за освітньо-професійною (освітньо-науковою) програмою _____

(необхідне підкреслити)

_____ (_____ кредитів ЄКТС)

на здобуття освітнього (освітньо-наукового) ступеня _____

(необхідне підкреслити)

за спеціальністю _____

1.3 Переводиться з освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми _____
(необхідне підкреслити)

_____ (_____ кредитів ЄКТС)
на здобуття освітнього (освітньо-наукового) ступеня _____
(необхідне підкреслити)

за спеціальністю _____
у _____
(найменування підрозділу)

на освітньо-професійну (освітньо-наукову) програму _____
(необхідне підкреслити)

_____ (_____ кредитів ЄКТС)
на здобуття освітнього (освітньо-наукового) ступеня _____
(необхідне підкреслити)

за спеціальністю _____
у _____
(найменування підрозділу)

1.4 Переводиться з _____
(найменування ЗФПВО/ЗВО, адреса)

_____ (найменування підрозділу)

до Київського національного університету імені Тараса Шевченка на освітньо-професійну
(освітньо-наукову) програму _____
(необхідне підкреслити)

_____ (_____ кредитів ЄКТС)
на здобуття освітнього (освітньо-наукового) ступеня _____
(необхідне підкреслити)

за спеціальністю _____
у _____
(найменування підрозділу)

**1.5 Поновлюється до Київського національного університету імені Тараса Шевченка на
освітньо-професійну (освітньо-наукову) програму _____**
(необхідне підкреслити)

_____ (_____ кредитів ЄКТС)
на здобуття освітнього (освітньо-наукового) ступеня _____
(необхідне підкреслити)

за спеціальністю _____
у _____
(найменування підрозділу)

1.6. Працює в Університеті на посаді _____

(найменування посади)

у _____
(найменування підрозділу)

і претендує на зарахування підвищення кваліфікації за результатами навчання здобутими у

_____ (найменування і адреса установи)

2. Заявник _____

ім'я, по-батькові (за наявності), прізвище

2.1. Претендує на перезарахування за освітньо-професійною (освітньо-науковою) програмою результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти:

назва освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми _____
(необхідне підкреслити)

(_____ кредитів ЄКТС)

на здобуття освітнього (освітньо-наукового) ступеня _____
(необхідне підкреслити)

за спеціальністю _____

у _____
(найменування підрозділу)

2.2. Претендує на перезарахування як підвищення кваліфікації на посаді

_____ (найменування посади)

у _____
(найменування підрозділу)

результатів навчання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти.

3. Чи подані заявником документи в повному обсязі? (так/ні): _____,

_____ (інформація про відсутність обов'язкових для подання документів)

4. Чи правильно оформлені документи заявником? (так/ні): _____,

_____ (інформація про неправильно оформлені заявником документи)

5. Висновок щодо можливості розгляду декларації про попереднє неформальне та/або інформальне навчання по суті або про повернення документів без розгляду:

5.1. Пропозиції щодо переліку результатів навчання, які підлягають оцінюванню (у випадку прийняття рішення щодо розгляду декларації по суті):

1) _____

2) _____

3) _____

4) _____

Декан/Директор _____
(найменування структурного підрозділу)

_____ « ____ » _____ 202__ р.
(підпис, прізвище, ініціали, дата)

Гарант освітньо-професійної/освітньо-наукової програми (гарант програми підвищення кваліфікації) _____
(найменування програми)

_____ (_____ кредитів ЄКТС)

_____ « ____ » _____ 202__ р.
(підпис, прізвище, ініціали, дата)

Уповноважений консультант _____
(найменування структурного підрозділу)

(найменування посади науково-педагогічного, педагогічного працівника)

_____ « ____ » _____ 202__ р.
(підпис, прізвище, ініціали, дата)



Додаток 3
до Положення про валідацію і визнання результатів
навчання, здобутих у процесі неформальної та/або
інформальної освіти у програмах вищої та фахової
передвищої освіти Київського національного університету
імені Тараса Шевченка

КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА

НАКАЗ

№ _____

від «___» _____ 202_ р.

*Про створення Комісії(й) для оцінювання
і визнання результатів неформального
та/або інформального навчання*

У зв'язку із поданням _____
ім'я, по-батькові (за наявності), прізвище Заявника у орудному відмінку

який є _____
вказується відносини Заявника з Університетом згідно п.1 Висновку щодо наявності підстав для розгляду декларації

«___» _____ 202_ 2 р. декларації про попереднє неформальне та/або інформальне
навчання на підставі Порядку визнання у вищій та фаховій передвищій освіті результатів
навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти у програмах вищої та
фахової передвищої освіти (затверджений Наказом МОН України № 130 від 08.02.2022 року)
і Положення про валідацію і визнання результатів навчання, здобутих у процесі
неформальної та/або інформальної освіти у програмах вищої та фахової передвищої освіти
Київського національного університету імені Тараса Шевченка з метою

вказується мета подання Заяви згідно п.2 Висновку щодо наявності підстав для розгляду декларації

та на підставі Висновку від «___» _____ 2022 р. щодо наявності підстав для розгляду
Декларації про попереднє неформальне та/або інформальне навчання

НАКАЗУЮ:

1. У оцінюванні і визнанні результатів навчання:

1)¹

2)

ВІДМОВИТИ.

2. Для оцінювання і визнання задекларованих _____ результатів навчання:

3)²

4)

2.1 створити Комісію №1 у складі:

- голова комісії – посада ПІБ³;
- члени комісії - посада ПІБ⁴, посада ПІБ.

2.2 Комісії №1:

¹ Результати навчання наводяться згідно п.11 Декларації про попереднє неформальне (інформальне).
Вказуються ті з них які не увійшли до п.5.1 Висновку щодо наявності підстав для розгляду Декларації.

² Результати навчання наводяться згідно п.5.1 Висновку щодо наявності підстав для розгляду Декларації

³ як правило – завідувач або професор профільної кафедри

⁴представники профільних кафедр: професори, доценти – від двох до п'яти осіб.

- у триденний термін розробити програму оцінювання і надіслати _____ , програму і повідомлення про оцінювання на вказану у Декларації про визнання результатів навчання адресу електронної пошти;

- у погоджені із _____ терміни, але не більше ніж упродовж місяця від дня надсилання програми і повідомлення, провести процедуру оцінювання згідно з чинним Положенням, надіслати Протокол оцінювання _____ на вказану у Декларації про визнання результатів навчання адресу електронної пошти, подати протокол оцінювання на затвердження _____ .

вказується ім'я, прізвище та посада керівника структурного підрозділу

3. Для оцінювання і визнання задекларованих _____ результатів навчання:

5)⁵

6)

3.1 створити Комісію №2 у складі:

- голова комісії – *посада ПІБ*⁶;
- члени комісії - *посада ПІБ*⁷, *посада ПІБ*.

3.2 Комісії №2:

- у триденний термін розробити програму оцінювання і надіслати _____ , програму і повідомлення про оцінювання на вказану у Декларації про визнання результатів навчання адресу електронної пошти;

- у погоджені із _____ терміни, але не більше ніж упродовж місяця від дня надсилання програми і повідомлення, провести процедуру оцінювання згідно з чинним Положенням, надіслати Протокол оцінювання _____ на вказану у Декларації про визнання результатів навчання адресу електронної пошти, подати протокол оцінювання на затвердження _____ .

вказується ім'я, прізвище та посада керівника структурного підрозділу у давальному відмінку

4. _____

вказується ім'я, прізвище та посада керівника структурного підрозділу у давальному відмінку

4.1 забезпечити організаційно-технічний супровід процедур оцінювання

4.2 не пізніше ніж через п'ять робочих днів після затвердження протоколів створених за цим наказом комісій підготувати проєкт наказу про визнання (часткове визнання чи відмову у визнанні) результатів навчання за освітніми компонентами, а також повідомити _____ про результати оцінювання і визнання.

4.3 передати протокол оцінювання до особової справи _____ .

5. Контроль за виконанням цього наказу покласти на проректора з науково-педагогічної роботи _____ .

Ректор (Проректор) _____

ПОГОДЖЕНО:

Проректор _____

Начальник ЮВ _____

⁵ Результати навчання наводяться згідно п.5.1 Висновку щодо наявності підстав для розгляду Декларації

⁶ як правило – завідувач або професор профільної кафедри

⁷ представники профільних кафедр: професори, доценти – від двох до п'яти осіб.

Проект наказу вносить

Декан/директор _____ факультету/інституту _____ /ПІБ/
підпис, дата

Виконавець: ПІБ, телефон

Погоджено

Навчально-методичний відділ _____
підпис, дата

Розіслати:

Канцелярія – 1

Бухгалтерія – 1

ПФВ – 1

НМВ – 1

ВЗЯО - 1

Факультет/інститут – 2

Заявник - 1



Додаток 4
до Положення про валідацію і визнання результатів
навчання, здобутих у процесі неформальної та/або
інформальної освіти у програмах вищої та фахової
передвищої освіти Київського національного університету
імені Тараса Шевченка

Затверджую
Декан/Директор

_____ (найменування структурного підрозділу)

_____ (Ім'я, Прізвище)
(підпис)

« _____ » _____ 202_ р.

ПРОГРАМА ¹

оцінювання результатів, здобутих шляхом попереднього
неформального та/або інформального навчання

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____

заявлених

_____ ім'я, прізвище, по батькові заявника (за наявності)

Для визнання їх за освітньо-професійною (освітньо-науковою) програмою _____
(необхідне підкреслити)

_____ (_____ кредитів ЄКТС)

на здобуття освітнього (освітньо-наукового) ступеня _____
(необхідне підкреслити)

за спеціальністю _____

Погоджено:

Голова НМК _____
(найменування структурного підрозділу)

_____ (найменування посади науково-педагогічного, педагогічного працівника)

_____ « _____ » _____ 202_ р.
(підпис, звання, ім'я, прізвище, дата)

¹ Укладається у 2 примірниках. Один надсилається Заявнику, другий залишається в справі оцінювання.

Комісія створена (наказ № _____ від «__» _____ 202__р.) для оцінювання результатів навчання, здобутих у неформальній та/або інформальній освіті _____
ім'я, прізвище, по-батькові Заявника (за наявності)

у складі:

Голова комісії: _____
(вчене звання, науковий ступінь, найменування посади науково-педагогічного, педагогічного працівника, прізвище, ініціали)

Члени комісії: _____
(вчене звання, науковий ступінь, найменування посади науково-педагогічного, педагогічного працівника, прізвище, ініціали)

прийняла такі рішення:

1. Форма (форми) проведення оцінювання результатів навчання:

Результат навчання		Форма (форми) оцінювання	
№ з/п	Найменування	№ з/п	Найменування

2. Особливості проведення оцінювання:

(наводяться за кожною формою окремо. вказуються порогова оцінка і максимальна кількість балів в цілому за формою і за кожне завдання.

вказується нормативний час виконання на все оцінювання і на його окремі складові/етапи (за наявності) інша необхідна інформація)

3. Вимоги і обмеження щодо використання Заявником власного обладнання і матеріалів при оцінюванні (у тому числі посилання на документи, якими регулюється відповідальність Заявника за порушення академічної доброчесності. _____

4. Рекомендовані джерела інформації _____
(наводяться за потреби)

5. Обладнання, яке буде використовуватись при оцінюванні

(наводяться за потреби)

Вимоги щодо дотримання академічної доброчесності Посилання

Голова і члени комісії:

_____ « ____ » _____ 202__ р.
(підпис, прізвище, ініціали, дата)

_____ « ____ » _____ 202__ р.
(підпис, прізвище, ініціали, дата)

_____ « ____ » _____ 202__ р.
(підпис, прізвище, ініціали, дата)

_____ « ____ » _____ 202__ р.
(підпис, прізвище, ініціали, дата)

_____ « ____ » _____ 202__ р.
(підпис, прізвище, ініціали, дата)



Додаток 5
до Положення про валідацію і визнання результатів
навчання, здобутих у процесі неформальної та/або
інформальної освіти у програмах вищої та фахової
передвищої освіти Київського національного університету
імені Тараса Шевченка

Повідомлення
про проведення оцінювання результатів, здобутих шляхом попереднього
неформального та/або інформального навчання

_____ ім'я, прізвище, по батькові заявника (за наявності)

_____ адреса, електронна адреса, номер телефону (за наявності)

Шановний

_____ ім'я, прізвище Заявника

Повідомляємо Вас, що оцінювання заявлених Вами результатів навчання, визначених у п. ____
доданої до цього повідомлення Програми оцінювання, буде проведено

_____ дата, час початку, тривалість оцінювання

У _____
(адреса, найменування корпусу, номер аудиторії. У випадку використання дистанційних технологій – посилання для приєднання

до відео-конференції тощо)

Перед проведенням оцінювання Ви маєте віддати підписаний Вами примірник цього
повідомлення. _____

(Наводяться додаткові вимоги і попередження, за наявності)

Голова комісії: _____ « ____ » _____ 202_ р.
(Ім'я, Прізвище, підпис, дата)

Підтвердження:

Я,

_____ ім'я, прізвище, по батькові заявника (за наявності)

підтверджую, що своєчасно ознайомлений із Програмою, часом і місцем проведення
оцінювання результатів навчання за мою Декларацією, а також із вимогами щодо
дотримання академічної доброчесності і відповідальністю за їх порушення.

_____ « ____ » _____ 202_ р.
(Ім'я, Прізвище, підпис, дата)



Додаток 6
до Положення про валідацію і визнання результатів
навчання, здобутих у процесі неформальної та/або
інформальної освіти у програмах вищої та фахової
передвищої освіти Київського національного університету
імені Тараса Шевченка

Затверджую
Декан/Директор

_____ (найменування структурного підрозділу)

_____ (Ім'я, Прізвище)
(підпис)

« ____ » _____ 202_ р.

ПРОТОКОЛ ¹

оцінювання результатів, здобутих шляхом попереднього
неформального та/або інформального навчання

1) _____

2) _____

3) _____

4) _____

заявлених

_____ ім'я, прізвище, по батькові заявника (за наявності)

Для визнання їх за освітньо-професійною (освітньо-науковою) програмою _____
(необхідне підкреслити)

_____ (_____ кредитів ЄКТС)

на здобуття освітнього (освітньо-наукового) ступеня _____
(необхідне підкреслити)

за спеціальністю _____

Комісія, створена (наказ № _____ від « ____ » _____ 202_ р.) для оцінювання
результатів навчання, здобутих у неформальній та/або інформальній освіті
_____ у складі _____ осіб.

_____ ім'я, прізвище, по-батькові Заявника (за наявності)

1. Встановила такі оцінки за завдання оцінювання²:

Заявлений результат навчання	Форма (форми) оцінювання	Завдання і оцінка
------------------------------	--------------------------	-------------------

¹ Укладається у 2 примірниках. Один надсилається Заявнику, другий залишається в справі оцінювання.

² Номери і назва результату навчання і форми оцінювання наводяться у відповідності до Програми оцінювання

Додаток 7
до Положення про валідацію і визнання результатів
навчання, здобутих у процесі неформальної та/або
інформальної освіти у програмах вищої та фахової
передвищої освіти Київського національного університету
імені Тараса Шевченка

КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА
СЕРТИФІКАТ
валідації і визнання результатів навчання, здобутих у процесі
неформальної та/або інформальної освіти
у програмах вищої та фахової передвищої освіти Київського національного
університету імені Тараса Шевченка

_____ ім'я, по батькові (за наявності), прізвище Заявника

за поданою ним «__» _____ 202_р Декларацією про попереднє неформальне та/або
інформальне навчання
пройшов визначені наказом № _____ від «__» _____ 202_р. процедури оцінювання і
визнання результатів навчання:

1)¹ _____

2) _____

3) _____

і йому зараховані у повному обсязі як виконання індивідуального навчального плану
за освітньою (освітньо-науковою) програмою

_____ (обсягом _____ кредитів ЄКТС)

на здобуття освітнього (освітньо-наукового) ступеня _____
за спеціальністю _____

у _____
(найменування структурного підрозділу)

Такі освітні компоненти:

Назва освітнього компоненту ²	Кількість кредитів ЄКТС	Форма контролю ³	Оцінка за національна шкалою	Оцінка за 100-бальною шкалою

№ _____

від «__» _____ 202_р.

Ректор (Проректор) _____

¹ Вказуються ті результати навчання визнання яких було підставою для перерахування результатів навчання за освітньою програмою згідно наказу результати оцінювання результатів неформального та/або інформального навчання

² Назва надається у відповідності до назви ОК у описі освітньої програми або у каталогі вибіркових дисциплін.

³ Форма контролю яка відповідає процедурі оцінювання і буде відображена у додатку до диплому.

Додаток 8

до Положення про валідацію і визнання результатів навчання, здобутих у процесі неформальної та/або інформальної освіти у програмах вищої та фахової передвищої освіти Київського національного університету імені Тараса Шевченка

КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА

НАКАЗ

№ _____

від «__» _____ 202_р.

*Про результати оцінювання
результатів неформального
та/або інформального навчання*

На підставі Порядку визнання у вищій та фаховій передвищій освіті результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти у програмах вищої та фахової передвищої освіти (затверджений Наказом МОН України № 130 від 08.02.2022 року) і Положення про валідацію і визнання результатів навчання, здобутих у процесі неформальної та/або інформальної освіти у програмах вищої та фахової передвищої освіти Київського національного університету імені Тараса Шевченка, відповідно до протоколів комісії №1 (№__ від «__» _____ 202_р.), комісії №2 (№__ від «__» _____ 202_р. і №__ від «__» _____ 202_р.), комісії №3 (№__ від «__» _____ 202_р.), створених наказом №__ від «__» _____ 202_р. для оцінювання і визнання, задекларованих _____ результатів навчання (Декларація про попереднє неформальне та/або інформальне навчання від «__» _____ 202_р.):

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити рішення комісії №__ про **ВІДМОВУ** _____ у визнанні задекларованих результатів навчання:

ім'я, по батькові (за наявності), прізвище Заявника

1)¹

2)

2. Затвердити рішення комісії №__ про **ЧАСТКОВЕ ВИЗНАННЯ** задекларованих _____ результатів навчання:

ім'я, по батькові (за наявності), прізвище Заявника

№ з/п	Заявлені результати навчання ²	Результати навчання, які перезараховується ³	Назва освітнього компоненту, частина якого перезараховується ⁴	Кількість кредитів у освітньому компоненті	Кількість кредитів, які перезараховуються	Оцінка за 100-бальною шкалою тієї частини ОК, який перезараховується

¹ Вказуються ті результати навчання, щодо яких наказом про створення Комісії(ій) для оцінювання і визнання результатів неформального та/або інформального навчання було прийнято рішення про їх оцінювання створюваними комісіями.

² Номер і назва результату навчання наводиться у відповідності до Наказу про створення комісії

³ Назва часткового результату або відсоток від заявленого результату навчання згідно Протоколу відповідної комісії

⁴ Назва надається у відповідності до назви ОК у описі освітньої програми або у каталогі вибіркових дисциплін.

3. Затвердити рішення комісії №_____ про ВИЗНАННЯ задекларованих результатів навчання:

ім'я, по батькові (за наявності), прізвище Заявника

№ з/п	Заявлені результати навчання ⁵	Назва освітнього компонента, який перераховується ⁶	Кількість кредитів у освітньому компоненті	Форма контролю, яка документується у особовій справі	Оцінка за 100-бальною шкалою

4. Затвердити сертифікат щодо повного визнання результатів навчання за освітніми компонентами.

5. _____
вказується ім'я, прізвище та посада керівника структурного підрозділу у давальному відмінку

5.1 Включити валідовані і сертифіковані за цим наказом результати навчання до виконаної заявником частини індивідуального навчального плану.

5.2 Включити сертифікат щодо повного визнання результатів навчання за освітніми компонентами до особової справи Заявника.

5.3 Забезпечити інформування науково-педагогічних працівників щодо часткового визнання результатів навчання за освітніми компонентами виконання і оцінювання яких вони забезпечують.

6. Контроль за виконанням цього наказу покласти на проректора з науково-педагогічної роботи _____.

Ректор (Проректор) _____

ПОГОДЖЕНО:

Проректор _____

Начальник ЮВ _____

⁵ Номер і назва результату навчання наводиться у відповідності до Наказу про створення комісії

⁶ Назва надається у відповідності до назви ОК у описі освітньої програми або у каталогі вибіркових дисциплін.

Проект наказу вносить

Декан/директор _____ факультету/ІНІ/інституту _____
/ПІБ/

підпис, дата

Виконавець: ПІБ, телефон

Погоджено

Навчально-методичний відділ _____
підпис, дата

Розіслати:

Канцелярія – 1

Бухгалтерія – 1

ПФВ – 1

НМВ – 1

ВЗЯО - 1

Факультет/інститут – 2

Заявник - 1

