

**МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я
«ІЗЮМСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ»
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор КЗОЗ «Ізюмський
медичний фаховий коледж»
Харківської обласної ради
В.П.Кучеренко
«31» серпня 2023р.



**ПОЛОЖЕННЯ
про визнання/перезарахування результатів навчання,
здобутих шляхом формальної, неформальної та/або
інформальної освіти здобувачами фахової передвищої
освіти в КЗОЗ «Ізюмський медичний фаховий коледж»
ХОР**

Розглянуто та погоджено
Педагогічною радою Комунального
закладу охорони здоров'я «Ізюмський
медичний фаховий коледж» Харківської
обласної ради
Протокол від «31» серпня 2023 р. № 1

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення про визнання/ перезарахування результатів навчання, здобутих шляхом формальної, неформальної та/або інформальної освіти у КЗОЗ «Ізюмський медичний фаховий коледж» ХОР(далі – Положення) визначає вимоги до процедури визнання/ перезарахування у Коледжі результатів навчання, здобутих шляхом формальної, неформальної та/або інформальної освіти (далі - результати формального, неформального та/або інформального навчання) в межах автономії закладів фахової передвищої освіти, визначеної спеціальними законами.

1.1. Положення розроблено відповідно до:

- Закону України «Про освіту» від 05.09.2017р. № 2145-VIII;
- Закону України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019р. № 2745- VIII;
- Порядку визнання у вищій та фаховій передвищій освіті результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти, затвердженого наказом МОН України №130 від 08.02.2022;
- Положення про організацію освітнього процесу у КЗОЗ «Ізюмський медичний фаховий коледж» ХОР.

1.2. Це Положення застосовується до здобувачів освіти, які:

- здобувають фахову передвищу освіту у Коледжі за певною освітньо-професійною програмою;
- поновлюються до складу здобувачів освіти Коледжу за певною освітньо-професійною програмою;
- поновлюються до складу здобувачів освіти освітньо-професійної програми на іншу в межах коледжу;
- переводяться з іншого закладу освіти до Коледжу або з однієї освітньо-професійної програми на іншу в межах коледжу;
- отримують другу (третю) освіту на рівні фахової передвищої освіти.

1.3 Визнання результатів навчання, здобутих шляхом формальної освіти – комплекс процедур, які ґрунтуються на зіставленні результатів навчання, що були досягнуті здобувачем фахової передвищої та/або вищої освіти відповідно до академічної довідки, додатку до диплома або іншого документа, та результатів навчання, запланованих освітньо-професійною програмою Коледжу.

1.4 Визнання результатів неформального та/або інформального навчання особи - це комплекс процедур, що встановлюють їх відповідність результатам навчання, передбаченим відповідною освітньо-професійною програмою (результатам навчання певних освітніх компонентів або програмним результатам навчання), за підсумками чого приймається рішення про можливість зарахування особі певних освітніх компонентів (складових освітніх

компонентів) відповідної освітньо-професійної програми (у тому числі, в рамках її вибіркової складової).

1.5 Положення визначає організаційні аспекти процедур визнання/перезарахування, уповноважує на виконання процедур визнання/перезарахування відповідні структурні підрозділи Коледжу, призначає уповноважених осіб та визначає методи оцінювання.

1.6 Положення містить:

- вимоги до заяв і документів, що подаються;
- опис процедур визнання/перезарахування, прав та обов'язків учасників процесу визнання/перезарахування, терміни розгляду заяв щодо визнання, порядок оскарження рішень щодо визнання;
- перелік (опис) обмежень, встановлених щодо визнання результатів формального, неформального та/або інформального навчання;
- вимоги до надійності та якості процедур визнання;
- вимоги щодо забезпечення конфіденційності та дотримання етичних норм поведінки.

1.7 У процесі визнання/перезарахування результатів формального, неформального та/або інформального навчання не підлягають розгляду документи, що підтверджують навчання та/або професійну, громадську чи іншу діяльність, видані на тимчасово окупованій території України або території держави, визнаної Верховною Радою України державою-агресором або державою-окупантом.

1.8 Коледж впроваджує процедури забезпечення якості визнання результатів формального, неформального та інформального навчання як складові системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти у коледжі.

II. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ ТА ЇХ ВИЗНАЧЕННЯ

Формальна освіта - це освіта, яка здобувається за освітніми програмами відповідно до визначених законодавством рівнів освіти, галузей знань, спеціальностей (професій) і передбачає досягнення здобувачами освіти визначених стандартами освіти результатів навчання відповідного рівня освіти та здобуття кваліфікацій, що визнаються державою.

Неформальна освіта - це освіта, яка здобувається, як правило, за освітніми програмами та не передбачає присудження визнаних державою освітніх кваліфікацій за рівнями освіти, але може завершуватися присвоєнням професійних та/або присудженням часткових освітніх кваліфікацій.

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

Освітня кваліфікація - це визнана закладом освіти чи іншим уповноваженим суб'єктом освітньої діяльності та засвідчена відповідним документом про освіту сукупність встановлених стандартом освіти та здобутих особою результатів навчання (компетентностей).

Кваліфікація — визнана уповноваженим суб'єктом та засвідчена відповідним документом стандартизована сукупність здобутих особою компетентностей (результатів навчання).

Компетентність - здатність особи успішно соціалізуватися, навчатися, провадити професійну діяльність, яка виникає на основі динамічної комбінації знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей.

Результати навчання - знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, які набуті в процесі навчання, виховання та розвитку, що можна ідентифікувати, спланувати, оцінити, виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми або окремих освітніх компонентів.

Засоби вимірювання результатів неформального професійного навчання (далі - засоби вимірювання) — екзаменаційні білети, контрольні та тестові завдання, кваліфікаційні пробні роботи, інструменти, обладнання, матеріали та інші засоби відповідно до рівня кваліфікації та технологічних вимог.

Кредит Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі - кредит ЄКТС) - одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин. Навантаження одного навчального року за денною формою навчання становить, як правило, 60 кредитів ЄКТС.

Академічна різниця - розбіжність, що утворилася внаслідок відмінностей у навчальному плані за спеціальністю (освітньою програмою), за якою здобувач навчався, та навчальному плані за спеціальністю (освітньою програмою), за якою буде навчатися.

ІІІ. ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

3.1 Визнання результатів навчання здійснюється на основі ЄКТС.

Порівняння обсягу навчального навантаження повинне ґрунтуватися на зіставленні результатів навчання, яких було досягнуто здобувачем фахової передвищої та/або вищої освіти відповідно до академічної довідки, додатку до диплома або іншого документа та результатів навчання, запланованих освітньо-професійною програмою відповідної спеціальності у Коледжі.

3.2 Здобувач освіти звертається із заявою (додаток 1) до директора коледжу, з проханням про визнання результатів навчання формальної освіти. До заяви додаються копії документи про отриману освіту (академічна довідка, додаток до диплома тощо).

3.3 Обсяг додаткових кредитів, які здобувач освіти може отримати за навчальний рік (повторне вивчення дисциплін, ліквідація академічної різниці), не повинен перевищувати 20 кредитів за рік (10 кредитів при зарахуванні на останній курс чи рік навчання).

3.4 Загальний обсяг освітніх компонентів освітньо-професійної програми, що зараховуються здобувачу освіти за підсумками визнання результатів неформального та/або інформального навчання, не може перевищувати 25 відсотків відповідної освітньо-професійної програми.

3.5 Право на визнання результатів навчання у неформальній освіті поширюється на всіх здобувачів освіти в Коледжі.

3.6 Визнання результатів навчання неформальної та/або інформальної освіти дозволяється здобувачам ступеня фахової передвищої освіти для дисциплін загального та професійного циклу. Визнання результатів проводиться, якщо елементи неформальної освіти запроваджені у освітні компоненти освітньо-професійної програми або навчання у системі неформальної освіти за певними освітніми компонентами погоджено на цикловій комісії Коледжу. Визнання результатів проводиться у семестрі, що передує семестру, у якому згідно з навчальним планом конкретної освітньо-професійної програми передбачено вивчення певної дисципліни, або до вивчення певної складової освітнього компонента за відповідною навчальною програмою.

3.7 Види неформальної та інформальної освіти:

- професійні курси/тренінги – це тренінги та/чи семінари з підвищення кваліфікацій та/чи здобуття нових навичок. Як правило, професійні курси проводяться в короткі періоди;
- громадська освіта – проєкти, спрямовані на широкі верстви населення, особливо молодь, виконувати свою роль як активних громадян;
- онлайн освіта – це інтернет-курс з великомасштабною інтерактивною участю та відкритим доступом через мережу Інтернет як самих слухачів, так і спікерів. На додаток до традиційних матеріалів навчального курсу, такі як

відео, читання, виконання домашніх завдань, онлайн освіта надає можливість використання інтерактивного форуму користувачів, які допомагають створити спільноту студентів, викладачів та стейкхолдерів;

- мотиваційні лекції – навчання, яке базується на представленні кращих практик та досягнень спікера, дискусіях щодо практичного застосування набутих під час навчання навичок.

3.8 Визнання результатів навчання неформальної та/або інформальної освіти дозволяється для дисциплін, визначених в індивідуальному навчальному плані здобувача освіти.

3.9 Єдиний підхід в оцінюванні та засоби вимірювання результатів навчання та компетентностей здобутих в системі неформальної та/або інформальної освіти забезпечується вимогою їх відповідності результатам навчання та компетентностям відповідних освітньо-професійних програм.

3.10 Здобувач освіти звертається із заявою (додаток 2) до директора коледжу, з проханням про визнання результатів навчання неформальної та/або інформальної освіти. До заяви можуть додаватися будь-які документи (сертифікати, свідоцтва тощо), які підтверджують ті вміння, що здобувач освіти отримав під час навчання.

3.11 Директор коледжу разом з гарантом освітньо-професійної програми визначає навчальну дисципліну, що пропонується для перезарахування на основі визнання результатів навчання у неформальній та/або інформальній освіті, або обґрунтовано відмовляє в цій можливості.

3.12 Для визнання результатів навчання у неформальній та/або інформальній освіті наказом директора коледжу формується експертна комісія у складі трьох осіб:

- заступника директора коледжу з навчальної роботи;
- голови циклової комісії, за якою визначена навчальна дисципліна, що пропонуються до перезарахування на основі визнання результатів навчання у неформальній та/або інформальній освіті;
- одного з викладачів, який викладає ту саму або споріднену навчальну дисципліну.

3.13 Експертна комісія розглядає заяву здобувача освіти, вивчає надані документи, визначає метод і форму оцінювання результатів навчання відповідно до навчального плану, про що повідомляє здобувача (проводить співбесіду із здобувачем та приймає рішення про визнання результатів навчання або призначає атестацію).

3.14 Якщо комісія вважає за необхідне провести атестацію, то здобувача освіти ознайомлюють з програмою навчальної дисципліни та переліком питань,

які виносяться на підсумкове оцінювання. В такому випадку здобувачу дається 10 робочих днів для підготовки до атестації. Комісія виставляє підсумкову оцінку за шкалою оцінювання Коледжу. Якщо здобувач отримав незадовільну оцінку, йому не зараховуються результати навчання неформальної та/або інформальної освіти.

3.15 За підсумками роботи експертна комісія формує протокол (додаток 3), у якому міститься висновок про перезарахування чи незарахування відповідного освітнього компонента (кредитів ОК) або складової освітнього компонента освітньо-професійної програми. Протоколи зберігаються в особовій справі здобувача освіти. При перезарахуванні навчальної дисципліни зберігається раніше здобута позитивна оцінка навчальних досягнень здобувача.

3.16 При перезарахуванні навчальної дисципліни відповідно до рішення експертної комісії до навчальної картки здобувача вносяться: назва дисципліни, загальна кількість годин/кредитів, оцінка та підстава щодо перезарахування (номер протоколу експертної комісії). Здобувач звільняється від вивчення перезарахованої дисципліни у наступному семестрі.

3.17 У разі негативного висновку комісії щодо визнання результатів навчання здобувач має право звернутися із заявою про апеляцію до директора коледжу. Директор створює наказом апеляційну комісію у складі директора коледжу та викладачів циклової комісії, які не входили до експертної комісії. Апеляційна комісія протягом 3 робочих днів за результатами розгляду скарги приймає обґрунтоване рішення про повне або часткове задоволення скарги чи про залишення поданої скарги без задоволення.

IV. ПОРЯДОК ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН ДЛЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

- які переведені з закладів освіти, продовжують навчання;
- після академічної відпустки або повторного навчання, поновлені на навчання;
- після відрахування, навчаються на іншій спеціальності на рівні фахової передвищої або вищої освіти, отримують другу (третю) освіту на рівні фахової передвищої або вищої освіти

4.1 Перезарахування навчальних дисциплін здійснюється за заявою здобувача освіти директору коледжу на підставі академічної довідки або додатка до документа про фахову передвищу або вищу освіту, виданого закладом освіти.

4.2 Перезарахування результатів раніше складених здобувачем освіти навчальних дисциплін, згідно з індивідуальним навчальним планом, здійснюється за рішенням завідувача відділення шляхом аналізу

компетентностей, якими оволодів здобувач та результатів вивчення дисципліни, їх порівняння (відповідність змісту навчальної дисципліни освітньо-професійній програмі, загальний обсяг у годинах та кредитах ЄКТС, форми підсумкового контролю) або на підставі висновку експертної комісії відповідної циклової комісії).

4.3 Одноосібне рішення завідувача відділення про перезарахування навчальних дисциплін може бути прийняте за таких умов:

- при порівнянні освітньо-професійної програми та академічної довідки або додатку до документу про фахову передвищу та/або вищу освіту здобувача освіти назви навчальних дисциплін ідентичні або мають незначну стилістичну розбіжність;
- якщо в навчальних планах співпадають загальний обсяг годин (кредитів ЄКТС) та форми підсумкового контролю з навчальної дисципліни;
- загальний обсяг годин (кредитів ЄКТС), відведений на вивчення навчальних дисциплін відрізняється, але не менший 75% обсягу дисципліни, передбачений навчальним планом коледжу;
- відрізняється форма контролю.

Рішення про перезарахування навчальних дисциплін може бути прийнято за умов, якщо:

- екзамен, складений у закладі освіти, де навчався здобувач освіти, може бути зарахований як залік з відповідною оцінкою за шкалою оцінювання Коледжу;
- залік, якщо він був оцінений за шкалою ЄКТС, може бути зарахований як екзамен з відповідною оцінкою за умови, що кількість годин (кредитів) на вивчення дисципліни є не меншою ніж передбачено освітньо-професійною програмою.

4.4 Експертна комісія формується у складі трьох осіб:

- заступника директора коледжу з навчальної роботи;
- голови циклової комісії, за якою визначена навчальна дисципліна, що пропонується до перезарахування на основі визнання результатів навчання у формальній освіті;
- одного з викладачів, який викладає ту саму або споріднену навчальну дисципліну.

Експертна комісія розглядає заяву здобувача освіти, вивчає надані документи, при необхідності проводить співбесіду із здобувачем та перезараховує результати навчання, або призначає атестацію.

Якщо комісія вважає за необхідне провести атестацію, то здобувача освіти ознайомлюють з програмою навчальної дисципліни та переліком питань, які виносяться на підсумкове оцінювання. В такому випадку здобувачу дається 10 робочих днів для підготовки до атестації. Комісія виставляє підсумкову оцінку за шкалою оцінювання КЗОЗ «ІМФК» ХОР. За підсумками роботи

експертна комісія формує протокол, у якому міститься висновок про зарахування чи не зарахування відповідної дисципліни (кредитів дисципліни).

При перезарахуванні навчальної дисципліни зберігається раніше здобута позитивна оцінка навчальних досягнень здобувача освіти.

4.5 Претендент на переведення чи поновлення у складі здобувачів освіти має право відмовитися від перезарахування дисципліни, якщо його не влаштовує отримана раніше оцінка, та скласти її як академічну різницю або вивчати повторно.

4.6 Здобувачам освіти, які залишені на повторне навчання, можуть бути перезараховані навчальні дисципліни, з яких за результатами підсумкового контролю вони мали оцінку не нижче «добре» або «зараховано».

V. ВИЗНАЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ

5.1 Академічна різниця - розбіжність, що утворилася внаслідок відмінностей у навчальному плані за спеціальністю (освітньою програмою), за якою здобувач навчався, та навчальному плані за спеціальністю (освітньою програмою), за якою буде навчатися.

5.2 Визначення академічної різниці з навчальних дисциплін здійснюється завідувачем відділення.

5.3 Академічну різницю становлять дисципліни, які на момент переведення (поновлення) особою не вивчались або загальний обсяг годин (кредитів), відведений на вивчення дисципліни менший 75% обсягу дисципліни, передбаченої чинним навчальним планом освітньо-професійної програми.

5.4 Академічною різницею не вважаються:

- вибірккові навчальні дисципліни;
- розбіжність у формі підсумкового контролю «екзамен» - «залік» у разі визначення підсумкового контролю в чинному навчальному плані у формі заліку.

5.5 Недостатній обсяг кредитів студент повинен ліквідувати, виходячи з семестрів.

5.6 Порядок та термін ліквідації академічної різниці визначається завідувачем відділення.

5.7 Особи, яким визначена академічна різниця, мають скласти її в терміни, визначенні індивідуальним графіком складання академічної різниці(додаток 4), але не пізніше початку останньої екзаменаційно- залікової сесії.

5.8 Основною формою оволодіння навчальним матеріалом під час ліквідації академічної різниці є самостійна робота. З метою сприяння підготовки до складання академічної різниці, цикловими комісіями надається необхідна консультативно-роз'яснювальна допомога, за якою здобувач освіти звертається за направленням, наданим завідувачем відділення згідно з встановленим графіком ліквідації академічної різниці (додаток 5).

Циклові комісії, за якими визначені навчальні дисципліни, що складають академічну різницю, надають необхідні навчально-методичні вказівки та рекомендації для самостійної роботи, забезпечують достатній рівень консультативної допомоги та об'єктивний підсумковий контроль знань осіб, які ліквідують академічну різницю.

VI. ОФОРМЛЕННЯ ДОКУМЕНТІВ ВИЗНАЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ ТА ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН

6.1 Підготовка матеріалів щодо перезарахування дисциплін та визначення академічної різниці покладається на завідувача відділення, до якого подано

заяву на навчання.

6.2 Академічна довідка (копія додатку до диплому про освіту) та заява про перезарахування навчальних дисциплін, погоджені завідувачем відділення, підшиваються до особової справи здобувача освіти.

6.3 До залікової книжки (індивідуального навчального плану) здобувача освіти вносять записи про перезарахування результатів заліків та екзаменів, які засвідчуються підписом завідувача відділенням. Оцінки проставляються за чинною в Коледжі шкалою.

6.4 Результати складання академічної різниці фіксуються у відомостях обліку або аркушах успішності та індивідуальному навчальному плані здобувача освіти. (додаток 6)

VII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1 Положення про визнання/ перезарахування результатів навчання, здобутих шляхом формальної, неформальної та/або інформальної освіти у КЗОЗ «Ізюмський медичний фаховий коледж» ХОР розглядається та ухвалюється на засіданні методичної ради, затверджується на засіданні педагогічної ради та вводиться в дію наказом директора коледжу.

Директору КЗОЗ «Ізюмський
медичний фаховий коледж» ХОР
Кучеренку В.П.
здобувача освіти
спеціальності _____
ОПП _____
_____ курсу _____ групи
ПІБ _____

ЗАЯВА

Прошу Вас визнати та перезарахувати результати навчання, отримані мною шляхом формальної освіти у закладі освіти (назва закладу) зі спеціальності _____ освітнього рівня _____ з навчальних дисциплін, назви яких ідентичні або співпадають з дисциплінами навчальних планів підготовки фахового молодшого бакалавра спеціальності _____ за освітньо-професійною програмою _____ та загальний обсяг годин (кредитів ЄКТС) який не менший, ніж передбачений освітньо-професійною програмою _____.

№	Назва дисципліни	Кількість кредитів (годин)	Оцінка

Копія документа про освіту та додатка до нього додається.

Дата _____

Підпис _____

Директору КЗОЗ «Ізюмський
медичний фаховий коледж» ХОР
Кучеренку В.П.
здобувача освіти
спеціальності _____
ОПП _____
_____ курсу _____ групи
ПІБ _____

ЗАЯВА

Прошу Вас визнати та перезарахувати результати навчання з навчальної дисципліни _____, отримані мною шляхом неформальної та/або інформальної освіти.

№	Назва дисципліни	Вид неформальної та/або інформальної освіти	Кількість кредитів (годин)	Назва документу, який підтверджує ті вміння, що здобувач освіти отримав під час навчання.

Копія документа про отримані результати навчання додається.

Дата _____

Підпис _____

Протокол засідання експертної комісії щодо визнання результатів навчання

Здобувача освіти _____ групи спеціальності _____
ОПІ _____

(Прізвище, ім'я та по батькові)

Назва дисципліни	Вид контролю			Дата	Оцінка
	Питання співбесіди	Тестування теоретичних знань за темами	Назва практичних навичок		

Члени експертної комісії:

Заступник директора з НР

Підпис

Голова циклової комісії

Підпис

Викладач

Підпис

Графік складання академічної різниці

здобувача освіти _____ групи
спеціальності _____ ОПП _____

(Прізвище, ім'я та по батькові)

№	Назва дисципліни	Дата	Кількість годин (кредитів ЄКТС)	Вид контролю	ПІБ викладача

Завідувач відділення

Підпис

Направлення на ліквідацію академічної різниці

Викладачу _____ (ПІБ) дисципліни _____

Відповідно до наказу по Коледжу від _____ № _____
навчальна частина направляє здобувача освіти _____ групи
спеціальності _____ ОПП _____

(Прізвище, ім'я та по батькові)

для ліквідації академічної різниці за з дисципліни _____
за графіком (графік додається).

Завідувач відділення _____ ПІБ

«___» _____ 20__ р.

КЗОЗ «ІЗЮМСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ» ХОР

АРКУШ УСПІШНОСТІ

ліквідації академічної різниці здобувача освіти

Прізвище, ім'я, по батькові: _____

Спеціальність _____ ОПП _____
група _____

[illegible]