

## ПОРЯДОК ВИЗНАННЯ ТА ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ В КИЇВСЬКОМУ СТОЛИЧНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА

### 1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок визначає порядок визнання та перезарахування результатів навчання, здобутих за попередні періоди навчання, в тому числі у неформальній та інформальній освіті, для осіб, які:

- здобувають вищу освіту в Університеті за певною освітньою програмою;
- переводяться з однієї освітньої програми на іншу в межах Університету;
- вступають на старші курси (роки навчання) для продовження навчання на наступному освітньому рівні або бажають паралельно (одночасно) навчатися за двома освітніми програмами (спеціальностями);
- поновлюються на навчання до Університету;
- продовжують навчання після академічної відпустки або повторного навчання.

1.2. У цьому Порядку терміни вжиті в таких значеннях:

*інформальна освіта (самоосвіта)* – освіта, яка передбачає самоорганізоване здобуття особою певних компетентностей, зокрема під час повсякденної діяльності, пов'язаної з професійною, громадською або іншою діяльністю, родиною чи дозвіллям;

*неформальна освіта* – освіта, яка здобувається, як правило, за освітніми програмами, які не передбачають присудження визнаних державою освітніх кваліфікацій за рівнями освіти, але можуть завершуватися присвоєнням професійних та/або присудженням часткових освітніх кваліфікацій;

*освітній компонент* – змістова складова освітньої програми. Сукупність освітніх компонентів, у встановленій послідовності вивчення, забезпечує визначені освітньою програмою результати навчання (складова навчального плану);

*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 або окремих освітніх компонентів;

*формальна освіта* – 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.

1.3. Максимальний обсяг кредитів ЄКТС, які можуть бути перезараховані на основі визнаних результатів навчання на підставі здобутого освітнього рівня молодшого бакалавра, освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, визначається

стандартами фахової передвищої, вищої освіти відповідних спеціальностей.

1.4. Максимальний обсяг перезарахованих кредитів ЄКТС на основі визнаних результатів навчання, здобутих у неформальній та/або інформальній освіті, не може перевищувати 25% від обсягів відповідної освітньої програми.

1.5. Визнання та зарахування результатів навчання, здобутих у неформальній та/або інформальній освіті, ініціюється здобувачем протягом перших двох тижнів від початку семестру (здобувачем третього (освітньо-наукового) рівня – як правило, не пізніше ніж за місяць до атестаційного тижня).

## 2. Порядок визнання результатів навчання

2.1. Визнання результатів навчання, здобутих у формальній освіті, необхідно проводити на підставі академічної довідки<sup>1</sup> або додатка до документа про фахову передвищу, вищу освіту, виданого у встановленому порядку закладом фахової передвищої, вищої освіти (далі – ЗО).

2.2. Для реалізації можливості визнання результатів навчання здобувач подає на ім'я декана факультету (для третього (освітньо-наукового) рівня – на ім'я завідувача аспірантури, докторантури – керівника Докторської школи<sup>2</sup>) заяву (Додаток А) та документи про здобуту освіту відповідно до п. 2.1.

2.3. Здобувач може ініціювати визнання результатів навчання, здобутих у неформальній та/або інформальній освіті (далі – результати неформального та/або інформального навчання), подавши на ім'я декана факультету заяву (для третього (освітньо-наукового) рівня – на ім'я завідувача аспірантури, докторантури<sup>3</sup>) (Додаток А). До заяви додаються підтвердні документи, що містять інформацію про неформальне чи інформальне навчання. У випадку відсутності підтвердних документів чи відсутності в них задекларованої інформації про зміст та результати навчання здобувач заповнює Декларацію про попереднє навчання, здобуті результати навчання (далі – Декларація) (Додаток Б) та надає додаткові документи, які підтверджують наведену в Декларації інформацію (за наявності).

2.4. Заступник декана факультету з науково-методичної та навчальної роботи (для третього (освітньо-наукового) рівня – заступник декана факультету з наукової роботи):

- приймає заяви щодо визнання результатів неформального та/або інформального навчання;

- надає консультативну допомогу здобувачам у заповненні Декларації, зокрема щодо опису результатів неформального та/або інформального навчання для їх зіставлення з результатами навчання, передбаченими відповідною освітньою програмою, ідентифікації задекларованих результатів неформального

<sup>1</sup> Для здобувачів Університету під час паралельного (одночасного) навчання, переведення на іншу форму навчання тощо – витяг із заліково-екзаменаційних відомостей.

<sup>2</sup> Завідувач аспірантури, докторантури передає заяву декану факультету, до структури якого входить кафедра, за якою закріплена тематика дослідження.

<sup>3</sup> Завідувач аспірантури, докторантури передає заяву здобувача декану факультету, до структури якого входить кафедра, за якою закріплена відповідна навчальна дисципліна та/або змістовий модуль навчальної дисципліни.

та/або інформального навчання, які потребують оцінювання;

- проводить попередній аналіз достатності інформації щодо здобутого здобувачем освіти попереднього досвіду і результатів неформального та/або інформального навчання.

2.5. Розгляд заяви, документів та прийняття рішення про визнання для здобувачів ступеня фахового молодшого бакалавра, бакалавра та магістра здійснюється комісією, до складу якої входять: декан факультету, заступник декана з науково-методичної та навчальної роботи факультету, завідувач відповідної кафедри, гарант відповідної освітньої програми.

Розгляд заяви, документів та прийняття рішення про визнання для здобувачів ступеня доктора філософії здійснюється вченою радою факультету на підставі рішення кафедри (у засіданні кафедри беруть участь викладач з відповідної навчальної дисципліни та/або змістового модуля, науковий керівник аспіранта і гарант освітньо-наукової програми).

У випадку розгляду заяви та документів щодо поновлення на навчання в Університеті, обов'язковою є процедура встановлення здатності особи успішно виконувати освітню програму. Під час розгляду заяви та документів комісія (кафедра) проводить усну співбесіду (в тому числі з використанням засобів відеоконференції) з особою, що претендує на поновлення. Під час співбесіди встановлюються: мотивація до навчання (можливе використання мотиваційного листа), академічна підготовка (в тому числі з використанням аналізу документів про попереднє навчання), мовні навички (володіння мовою навчання). За результатами співбесіди ухвалюється одне з рішень «здатний/а» або «нездатний/а». Таке рішення затверджується розпорядженням декана.

2.6. За результатами розгляду заяви може бути ухвалене одне з рішень:

- визнати результати навчання за формальними ознаками (наявний документ із визначеним обсягом та результатами навчання тощо);
- здійснити перевірку сформованих результатів навчання через проведення оцінювання;
- відмовити і повернути здобувачу документи із зазначенням підстав ухвалення такого рішення. Підставою може бути неможливість ідентифікувати результати навчання здобувача для їх подальшого зіставлення з результатами навчання, передбаченими відповідною освітньою програмою, або непідтвердження наведеної в Декларації інформації щодо неформального навчання або досвіду діяльності здобувача.

Для ідентифікації результатів неформального та/або інформального навчання можуть використовуватися додаткові документи, надані здобувачем та/або суб'єктом (суб'єктами) неформальної та/або інформальної освіти<sup>4</sup>.

2.7. Здобувач має право повторно подати на розгляд заяву про визнання результатів неформального та/або інформального навчання і Декларацію, що містить уточнену інформацію, та додаткові документи, що її підтверджують і

---

<sup>4</sup> В окремих випадках, за наявності можливостей, Університет може самостійно здійснити запити до відповідних установ щодо уточнення інформації про результати навчання, які не можуть бути ідентифіковані. При цьому розгляд заяви продовжується до отримання відповіді на здійснені запити, але не може тривати більше ніж 30 робочих днів.

дозволяють ідентифікувати результати неформального та/або інформального навчання.

2.8. У випадку ухвалення рішення про необхідність вимірювання (оцінки) результатів неформального та/або інформального навчання кафедра повідомляє здобувачу про форму, терміни та зміст процедур оцінювання. Для проведення оцінювання кафедра може використовувати матеріали модульних контрольних робіт та/або матеріали екзаменаційних робіт.

Методи, зміст, обсяг оцінювання результатів навчання здобувача повинні забезпечувати оцінювання усіх змістових складових відповідного(-их) результату(-ів) навчання (змістову валідність), при цьому обсяг часу на виконання завдань, передбачених комплексом оцінювання, не повинен перевищувати сумарної кількості годин, відведених на здійснення модульного контролю, що фіксує засвоєння відповідного програмного результату навчання.

2.9. Здобувачу необхідно повідомити про обрані методи, засоби демонстрації та мінімальні значення оцінки, що можуть стати підставою для ухвалення рішення про визнання задекларованих результатів неформального та/або інформального навчання, час і дату проведення оцінювання наступного робочого дня після ухвалення рішення, але не пізніше ніж за 10 днів до його проведення. Здобувач на цьому етапі може відмовитись від продовження процедури визнання, відкликати свою заяву.

2.10. Кафедра, вчена рада факультету (у випадку прийняття рішення про визнання результатів навчання для здобувачів ступеня доктора філософії) ухвалює рішення про визнання результатів навчання, якщо за підсумками оцінювання підтверджено відповідність цих результатів результатам навчання, передбаченим відповідною освітньою програмою.

2.11. Визнані результати навчання використовують для реалізації академічних прав здобувача (зарахування певних освітніх компонентів освітньої програми, окремих видів навчальної роботи в межах певних освітніх компонентів освітньої програми, формування індивідуальної освітньої траєкторії).

2.12 У випадку ухвалення рішення про зарахування освітнього компонента(-ів) в повному обсязі відповідна кафедра у своєму рішенні (оформленому протоколом засідання кафедри) фіксує назву(и) зарахованих освітніх компонентів, їх обсяг у кредитах ECTS та оцінку, відповідно до системи рейтингового оцінювання Університету. Таке рішення є підставою для видачі розпорядження декана факультету (для здобувачів ступеня бакалавра та магістра) або витягу вченої ради факультету (для здобувачів ступеня доктора філософії). Рішення передається до Студентського офісу або Докторської школи для відображення в індивідуальному навчальному плані здобувача.

2.13. У випадку ухвалення рішення про зарахування частини освітнього компонента(-ів) завідувач кафедри доводить це рішення до викладача для його реалізації в процесі вивчення здобувачем цих компонентів. Врахування цього рішення викладачем є обов'язковим.

2.14. За результатами оцінювання комісія (для аспірантів – викладач дисципліни / змістового модуля) виставляє оцінку з відповідного освітнього компонента згідно з критеріями оцінювання, визначеними в робочій програмі

навчальної дисципліни / практики за шкалою оцінювання, визначеною Положенням про організацію освітнього процесу.

2.15. Здобувач має право оскаржити рішення, ухвалене відповідно до абзацу четвертого п. 2.6. Для цього здобувач звертається зі скаргою до декана факультету (для третього (освітньо-наукового) рівня – до завідувача аспірантури, докторантури<sup>5</sup>). Для ухвалення остаточного рішення декан факультету може ініціювати (за необхідності) створення нової комісії із залученням представників інших структурних підрозділів (за згодою) або ініціювати повторний розгляд заяви кафедрою та вченою радою факультету із залученням (за потреби) представників інших структурних підрозділів (за згодою) (для здобувачів ступеня доктора філософії).

2.16. За результатами розгляду скарги ухвалюється остаточне рішення:

– уточнити інформацію щодо можливих для визнання результатів неформального та/або інформального навчання;

– відмовити в оскарженні, залишити чинним попереднє рішення.

Остаточне рішення ухвалюється не пізніше ніж через 10 робочих днів від дня надходження скарги.

Здобувача ознайомлюють із рішенням не пізніше наступного робочого дня після його ухвалення.

### **3. Порядок зарахування освітніх компонентів**

3.1. Декан факультету, проаналізувавши документи здобувача, на підставі рекомендації комісії, створеної відповідно до п. 2.5 цього Порядку, ухвалює рішення щодо:

- можливості зарахування освітнього/їх компонента/ів;
- необхідності проходження контрольних заходів<sup>6</sup> за окремими модулями;
- неможливості зарахування освітнього/їх компонента/ів.

3.2. Зарахування освітніх компонентів на підставі визнаних за формальними ознаками результатів навчання відбувається за умови виконання однієї з умов:

• якщо під час порівняння навчального плану за освітньою програмою Університету та документів інших ЗО, відповідно до п. 2.1, назва освітнього компонента, його загальний обсяг годин та форма підсумкового контролю повністю збігаються;

• якщо під час порівняння навчального плану освітньої програми Університету та вищезазначених документів інших ЗО:

– назви освітніх компонентів мають незначну лексичну або стилістичну відмінність;

– обсяг годин (кредитів) освітнього компонента в документі здобувача не менший від обсягу освітнього компонента в навчальному плані Університету.

• якщо назви освітніх компонентів мають значні розбіжності, але під час порівняння програм освітніх компонентів збігаються змістова частина та

<sup>5</sup> Завідувач аспірантури, докторантури передає заяву декану факультету, до структури якого входить кафедра, за якою закріплена відповідна навчальна дисципліна та/або змістовий модуль навчальної дисципліни.

<sup>6</sup> Контрольні заходи за окремими модулями проводяться у формі підсумкового контролю (екзамену, заліку) з відповідного освітнього компонента з обмеженим обсягом контрольованого матеріалу.

результати навчання. Порівняльний аналіз програм освітніх компонентів проводить голова відповідної циклової комісії / завідувач відповідної кафедри.

3.3. Під час зарахування освітнього компонента, за наявності, зберігається раніше здобута позитивна оцінка навчальних досягнень здобувачів. Оцінка приводиться у відповідність до чинної в Університеті системи оцінювання.

3.4. Рішення про зарахування освітніх компонентів оформлюється розпорядженням декана факультету (Додаток В) та передається до Студентського офісу (для здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня – рішення про перезарахування освітніх компонентів ухвалюється відповідною кафедрою та вченою радою факультету, про що оформлюються витяги, які передаються до Докторської школи). Оригінал рішення зберігається в особовій справі здобувача.

3.5. Здобувач має право відмовитися від зарахування освітнього компонента та перескласти його після повторного вивчення відповідно до порядку надання в Університеті додаткових освітніх послуг із вивчення здобувачами навчальних дисциплін (модулів) понад обсяги, встановлені навчальними планами і програмами.

3.6. Результати зарахування освітніх компонентів відображаються в індивідуальному навчальному плані здобувача.

3.7. Назва освітнього компонента, загальна кількість годин (кредитів), оцінка, підстава для зарахування (номер академічної довідки, додатка до диплома, диплома тощо) вносяться до навчальної картки здобувача ступеня бакалавра, магістра / індивідуального плану аспіранта.

3.8. Здобувача звільняють від вивчення зарахованого освітнього компонента.

3.9. Академічна різниця, що сформувалась після зарахування освітніх компонентів відповідно до п 3.4, оформлюється окремим розділом в розпорядженні декана відповідно до Додатка В.

---

Додаток А  
до Порядку визнання та перезарахування результатів  
навчання у Київському столичному університеті імені  
Бориса Грінченка

Декану<sup>7</sup> \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (назва структурного підрозділу)

\_\_\_\_\_ (ім'я ПРИЗВИЩЕ)

Здобувача \_\_\_\_\_  
(ступінь фахової передвищої освіти / рівень вищої освіти)

групи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ПІБ здобувача)

## ЗАЯВА

Прошу розглянути можливість визнання результатів навчання та/або  
перезарахування освітніх компонентів в межах освітньої програми  
\_\_\_\_\_, спеціальності  
\_\_\_\_\_, рівня вищої  
освіти \_\_\_\_\_, курс / рік навчання \_\_\_\_\_, форма навчання  
\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ підставі<sup>8</sup>

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (підпис здобувача)

<sup>7</sup> Для здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня – «Завідувачу аспірантури, докторантури – керівнику  
Докторської школи».

<sup>8</sup> Вказуються дані академічної довідки, додатка до диплома, Декларації (Додаток Б).

## ДЕКЛАРАЦІЯ

про попереднє навчання, здобуті результати навчання

1. Здобувач \_\_\_\_\_  
(ПІБ)

2. Освітня програма \_\_\_\_\_

3. Рівень вищої освіти (ступінь фахової передвищої освіти) \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

(додаткові відомості\*)

5. Опис результатів навчання, які потребують визнання:

Результати навчання відповідно до опису освітньої програми	Спосіб (форма) їх здобуття

Даю згоду на обробку моїх персональних даних і на перевірку інформації щодо проходження неформального та/або інформального навчання.

\_\_\_\_\_  
Підпис

\_\_\_\_\_  
Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Дата подання декларації \_\_\_\_\_

\* У разі необхідності зазначається найменування суб'єктів, які здійснювали неформальне навчання або де здійснювалась професійна, громадська чи інша діяльність.



Додаток В  
до Порядку визнання та перезарахування результатів  
навчання у Київському столичному університеті імені  
Бориса Грінченка

**Київський столичний університет імені Бориса Грінченка**  
**Факультет \_\_\_\_\_**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**  
**про перезарахування та/або зарахування освітніх компонентів**

1. На підставі поданої заяви \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

та відповідно до пп. 3.4, 3.8 Порядку визнання та перезарахування результатів навчання у  
Київському столичному університеті імені Бориса Грінченка:  
**перезарахувати** освітні компоненти, які вивчались у  
\_\_\_\_\_  
(назва ЗО, який видав документ про освіту)

на підставі \_\_\_\_\_  
(назва ЗО, дата видачі, серія, № документа про освіту)

**зарахувати** освітні компоненти (визнати результати навчання, які здобуті в неформальній та/або  
інформальній освіті на підставі \_\_\_\_\_  
(протокол рішення кафедри)

№	Назва навчальної дисципліни (модуля)	Загальний обсяг годин/кредитів дисципліни за навчальним планом		Оцінка під час перезарахування	Пр имітка
		в Університеті	іншого ЗО		
1	2	3	4	6	7
<b>ПЕРЕЗАРАХОВАНІ</b>					
1.					
2.					
3.					
4.					
<b>ЗАРАХОВАНІ</b>					
1.					
2.					
3.					
4.					
<b>АКАДЕМІЧНА РІЗНИЦЯ</b>					
1					
2					
3					

Декан факультету \_\_\_\_\_  
Підпис

\_\_\_\_\_ **Ім'я ПРІЗВИЩЕ**