


Міністерство освіти і науки України
Новоград-Волинський промислово-економічний технікум

ПОГОДЖЕНО

«03» лютого 2021 р.

Голова методичної ради

 О.М. Назарчук

Протокол засідання методичної ради

№_3_ від 03.02.2021 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

«04» лютого 2021 р.

Директор технікуму

 А.В. Петрошук



ПОЛОЖЕННЯ ПРО НЕФОРМАЛЬНУ ТА ІНФОРМАЛЬНУ ОСВІТУ

учасників освітнього процесу

Новоград-Волинського промислово-економічного технікуму

Новоград-Волинський

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про «Неформальну та інформальну освіту учасників освітнього процесу Новоград-Волинського промислово-економічного технікуму» (далі – технікум) розроблене на підставі Закону України «Про освіту» з метою регламентування організації неформальної та інформальної освіти учасників освітнього процесу, встановлення єдиного порядку організації навчальних програм та урегулювання порядку визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті здобувачами освіти.

1.2. Це Положення розроблено відповідно до:

- Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII (зі змінами);
- Закону України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 № 2745-VIII (зі змінами);
- Постанови Кабінету Міністрів від 23.11.2011 р. №1341 «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій» (зі змінами);
- нормативно-правових актів у галузі фахової передвищої освіти.

1.3. Відповідно до статті 8 Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII особа реалізує своє право на освіту впродовж життя шляхом формальної, неформальної та інформальної освіти. Держава визнає ці види освіти, створює умови для розвитку суб'єктів освітньої діяльності, що надають відповідні освітні послуги, а також заохочує до здобуття освіти всіх видів.

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.

1.4. Результати навчання, здобуті шляхом неформальної та/або інформальної освіти, визнаються в системі формальної освіти в порядку, визначеному законодавством.

1.5. Типи професійних кваліфікацій, отримуваних за межами формальної освіти:

- навчання із сертифікацією (за міжнародними стандартами оцінювання) знань іноземних мов;
- навчання в рамках академічного співробітництва з закладами освіти-партнерами;

– короткострокові курси направлені на підвищення кваліфікації через неформальну освіту за різними напрямками.

1.6. Неформальна та інформальна освіта учасників освітнього процесу здійснюється на підставі угод про співробітництво, укладання угод про співробітництво між закладами освіти та технікумом, між групою закладів освіти та технікумом за узгодженими та затвердженими в установленому порядку угодами про навчання здобувачів освіти та програмами навчальних дисциплін.

1.7. Організація академічної мобільності учасників освітнього процесу базується на ключових особливостях та документах Європейської кредитно-трансферної системи (ЄКТС).

ЄКТС є системою накопичення та перезарахування (трансферу) кредитів, що орієнтована на особу, яка навчається, основана на принципах прозорості процесів навчання, викладання та оцінювання. Мета системи полягає у сприянні плануванню, реалізації та оцінюванню освітніх програм і мобільності студентів за допомогою визнання навчальних досягнень, кваліфікацій та періодів навчання.

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. Кредити присвоюються учасникам після завершення необхідної навчальної діяльності та досягнення відповідних результатів навчання, що підтверджується належним оцінюванням. Кількість кредитів, що присвоюється учаснику, який демонструє досягнення результатів навчання, дорівнює кількості кредитів, що відповідають освітньому компоненту.

Документи ЄКТС: використання кредитів ЄКТС полегшується, а якість покращується завдяки використанню відповідних допоміжних документів (договору про навчання, академічної довідки, сертифіката про практику/стажування). Система ЄКТС також сприяє прозорості інших документів, таких як додаток до диплома.

Договір про навчання – угода, яку укладають три сторони, що беруть участь в академічній мобільності: студент, технікум та заклад/організація/підприємство, які скеровують та приймають, щоб полегшити організацію кредитної мобільності та визнання. Договір має бути підписаний трьома сторонами до початку періоду мобільності; її метою є надання студентові гарантії, що кредити, отримані протягом періоду мобільності, будуть визнані.

Академічна довідка – це документ встановленого зразка, що містить відомості про результати навчання, запис освітніх досягнень студентів: освітні компоненти, які вони опанували, кількість набутих кредитів ЄКТС та отримані оцінки.

Сертифікат про практику/стажування покликаний забезпечити прозорість і роз'яснити значення досвіду практичної роботи студента. Цей документ видає

заклад/організація/підприємство, що приймає, після завершення практики/стажування, він може бути доповнений іншими документами, такими як рекомендаційні листи.

2. ЦІЛІ ТА ЗАВДАННЯ НЕФОРМАЛЬНОЇ ТА ІНФОРМАЛЬНОЇ ОСВІТИ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Підвищення якості освітніх послуг, які надаються технікумом:

- підвищення ефективності пошуково-наукової роботи;
- професійний розвиток відповідно до державної політики у галузі освіти;
- збагачення індивідуального досвіду учасників освітнього процесу;
- підвищення конкурентоздатності випускників технікуму на ринку праці;
- залучення інтелектуального потенціалу до технікуму на основі двосторонніх та багатосторонніх угод між закладами-партнерами;
- встановлення внутрішніх та зовнішніх інтеграційних зв'язків.

2.2. Основними завданнями є:

- удосконалення раніше набутих та/або набуття нових компетентностей у межах професійної діяльності з урахуванням вимог відповідного професійного стандарту;
- набуття професійного досвіду під час проходження стажування з метою підвищення кваліфікації;
- підвищення рівня володіння іноземними мовами;
- підвищення рівня теоретичної та практичної підготовки учасників освітнього процесу;
- підтримка соціальних, економічних, культурних взаємовідносин та зв'язків з іншими закладами.

3. ОРГАНІЗАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НЕФОРМАЛЬНОЇ ТА ІНФОРМАЛЬНОЇ ОСВІТИ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1 До участі у програмах неформальної та інформальної освіти допускаються здобувачі фахової передвищої освіти з другого курсу.

3.2 Неформальна та інформальна освіта здійснюється за власним бажанням здобувачів освіти. Учасники освітнього процесу з урахуванням результатів самооцінки компетентностей і професійних потреб самостійно обирають конкретні форми, види, напрями та суб'єктів надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації.

3.3 Підготовка та проведення заходів щодо організації неформальної та інформальної освіти для здобувачів освіти повинні бути завершені:

- до початку літніх канікул – якщо навчання планується розпочати в першому семестрі;
- до початку зимових канікул – якщо навчання планується розпочати у другому семестрі.

3.4 В організації неформальної та інформальної освіти учасників освітнього процесу академії безпосередньо беруть участь: навчальна частина, завідувачі відділень, куратори груп.

3.5 Етапи, тривалість та зміст навчання визначаються навчальними планами та графіками навчального процесу технікуму та закладу-партнера. Узгоджені навчальні плани, графіки навчального процесу та угоди про навчання затверджуються директором технікуму та керівником закладу освіти-партнера.

4. ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НЕФОРМАЛЬНОЇ ТА ІНФОРМАЛЬНОЇ ОСВІТИ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1 Інформаційне забезпечення неформальної та інформальної освіти здійснюють навчальна частина, методисти технікуму.

- інформують учасників про стан співробітництва;
- розміщують відповідну інформацію на вебсайті технікуму;
- подають інформаційні оголошення за допомогою електронної пошти;
- забезпечують розміщення інформації про партнерів, програми академічного обміну учасників освітнього процесу, конкурси, які оголошені МОН України.

5. ПОРЯДОК ТА ПРОЦЕДУРИ ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НЕФОРМАЛЬНОЇ ТА ІНФОРМАЛЬНОЇ ОСВІТИ

5.1. Право на визнання результатів навчання у неформальній та інформальній освіті поширюється на усіх здобувачів освіти.

5.2. Визнання результатів навчання у неформальній та інформальній освіті дозволяється для дисциплін, які починають викладатися з наступного семестру. При цьому визнання результатів проводиться у семестрі, який передує семестру, у якому згідно з навчальним планом конкретної освітньої програми (надалі ОП) передбачено вивчення певної дисципліни. Обмеження зроблено з урахуванням ймовірності здобувача не підтвердити свої результати навчання у неформальній освіті.

5.3. Визнання результатів навчання у неформальній та інформальній освіті розповсюджується і на вибіркові дисципліни ОП, оскільки вибіркові дисципліни здобувач може обирати самостійно з широкого переліку.

5.4. Технікум може визнати результати навчання у неформальній та інформальній освіті в обсязі не більше 10% від загального обсягу по конкретній ОП. Обсяг підвищення кваліфікації шляхом неформальної або інформальної освіти зараховується відповідно до визнаних результатів навчання, але не більше 30 годин або одного кредиту ЄКТС на рік.

5.5. Здобувач освіти звертається з заявою до директора технікуму з проханням про визнання результатів навчання у неформальній освіті. До заяви можуть додаватися будь-які документи (сертифікати, свідоцтва тощо), які підтверджують ті вміння, які здобувач отримав під час навчання.

5.6. Для визнання результатів навчання у неформальній освіті створюється розпорядженням директора фахова комісія. До неї входять: завідувач відділення, гарант освітньої програми, на якій навчається здобувач, педагогічні працівники, які викладають дисципліни, що пропонуються до перезарахування на основі визнання результатів навчання у неформальній освіті.

5.7. Комісія розглядає надані документи, проводить співбесіду із здобувачем та, або перезараховує результати навчання, або призначає атестацію.

5.8. Якщо комісія вважає за необхідне провести атестацію, то здобувача ознайомлюють з програмою навчальної дисципліни та переліком питань, які виносяться на підсумкове оцінювання. Якщо навчальним планом передбачено виконання письмової роботи з даної дисципліни (курсової роботи, есе, реферату тощо), то здобувача ознайомлюють з переліком тем письмової роботи. Також здобувача ознайомлюють з критеріями оцінювання та правилами оскарження результатів.

5.9. Фахова комісія дає 10 робочих днів для підготовки здобувача до підсумкового контролю (з кожної дисципліни) та 20 робочих днів для написання письмової роботи (за наявності).

5.10. Підсумковий контроль проходить у вигляді заліку (екзамену). Фахова комісія виставляє підсумкову оцінку за шкалою ЄКТС.

5.11. Якщо здобувач отримав менше 4 балів (за 12-бальною шкалою)/ 3 балів (за 5-бальною шкалою), то йому не зараховуються результати навчання у неформальній і інформальній освіті.

5.12. За підсумками оцінювання фахова комісія формує протокол, у якому міститься висновок для навчальної частини про зарахування чи не зарахування відповідної дисципліни.

5.13. При перезарахуванні навчальних дисциплін відповідно до рішення фахової комісії до індивідуального плану здобувача вносяться: назва дисципліни, загальна кількість годин/кредитів, оцінка та підстава щодо перезарахування (номер протоколу).

5.14. Здобувач звільняється від вивчення перезарахованої дисципліни у наступному семестрі. У разі негативного висновку фахова комісія щодо визнання результатів навчання здобувач має право звернути з апеляцією до директора технікуму.

5.15. Відповідно до апеляції директор створює наказом апеляційну комісію у складі заступника з навчальної роботи, завідувача відділення та педагогічних працівників, які не входили до фахової комісії. Апеляційна комісія за результатами розгляду скарги приймає обґрунтоване рішення про повне або часткове задоволення скарги чи про залишення поданої скарги без задоволення.

6. ОБОВ'ЯЗКИ ТЕХНІКУМУ

6.1. Технікум зобов'язаний:

– укласти угоду про співробітництво щодо реалізації програми неформальної та інформальної освіти здобувачів освіти між закладами освіти-партнерами та узгодити навчальні програми;

– забезпечити вільний і рівний доступ здобувачів освіти до інформації про наявні програми неформальної та інформальної освіти;

– надавати здобувачам освіти консультативні послуги під час оформлення документів для участі у програмах неформальної та інформальної освіти.

6.2. Заклад-партнер, що приймає на навчання або стажування зобов'язаний:

– зарахувати здобувача освіти, направлено на навчання на визначений договором строк відповідно до правил приймаючої сторони;

– створити всі необхідні умови для виконання здобувачем освіти індивідуального навчального плану;

– сприяти здобувачу освіти у вирішенні житлових та побутових проблем;

– надавати можливість здобувачу освіти брати участь у наукових конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах, представляти свої роботи для публікацій, користуватися навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною базами;

– після завершення навчання видати здобувачу освіти документ з переліком та результатами вивчення навчальних дисциплін, кількістю кредитів та інформацію про систему оцінювання навчальних здобутків здобувачів освіти.

6.3. Обов'язки технікуму щодо здобувачів освіти, які беруть участь у програмах неформальної та інформальної освіти, мають бути обумовлені у відповідних угодах між закладами-партнерами щодо програм академічної мобільності учасників освітнього процесу.

7. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ, ЯКІ БЕРУТЬ УЧАСТЬ У ПРОГРАМАХ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ

7.1. Учасники освітнього процесу мають право:

– на безпечні та нешкідливі умови навчання;

– користуватися навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною базою закладів-партнерів;

– брати участь у наукових конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах, представлення своїх робіт для публікацій;

– отримати документ про відповідний освітньо-кваліфікаційний рівень встановленого у закладі-партнері зразка відповідно до угоди між закладами-партнерами і технікуму щодо програм академічної мобільності.

7.2. Учасники освітнього процесу зобов'язані:

– своєчасно надати необхідні документи для участі у програмі неформальної та інформальної освіти;

- вчасно прибути до місця проходження неформальної та інформальної освіти;
- під час проходження програми неформальної та інформальної освіти дотримуватися правил внутрішнього розпорядку, Статуту та інших нормативно-правових документів закладу-партнера;
- успішно пройти програму неформальної та інформальної освіти за затвердженою угодою;
- після завершення програми неформальної та інформальної освіти у закладі-партнері вчасно повернутися до технікуму.

8. ФІНАНСУВАННЯ НЕФОРМАЛЬНОЇ ТА ІНФОРМАЛЬНОЇ ОСВІТИ

- 8.1. Фінансування навчання у закладах-партнерах може здійснюватись за кошти організацій, підприємств, установ тощо усіх форм власності або коштів фізичних осіб.
- 8.2. Інші фінансові питання (плата за навчання у закладі-партнері, за проживання, харчування тощо) здобувач освіти вирішує самостійно.
- 8.3. Технікум, крім стипендіального забезпечення, інших фінансових витрат не несе.

9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

- 9.1. Положення набирає чинності з моменту його затвердження.
- 9.2. У випадку внесення змін або доповнень у державні нормативно-правові документи, що регламентують питання цього Положення, відповідні пункти Положення втрачають свою чинність і вступають у дію внесені зміни.