Чернівецький національний університет
імені Юрія Федьковича

Порядок визнання результатів неформальної та інформальної освіти

Уведено в дію:
Листопад 2024
(Наказ № 422)

Посібник для здобувачів вищої освіти

NotebookLM



Формальна освіта

Здобувається за офіційними освітніми програмами. Завершується здобуттям визнаної державою кваліфікації.



Неформальна освіта

Курси, тренінги, семінари. Не передбачає присудження державних кваліфікацій, але дає професійне зростання.



Інформальна освіта (самоосвіта)

Самоорганізоване здобуття компетентностей під час повсякденної, професійної чи громадської діяльності.

NotebookLM

Хто має право на визнання?

- Здобувачі всіх рівнів вищої освіти ЧНУ
- Студенти, що переводяться з іншого закладу
- Студенти, що змінюють освітню програму в межах ЧНУ
- Особи, які поновлюються на навчання



Головна мета

Формування індивідуальної освітньої траєкторії.

Персональний шлях студента з урахуванням його здібностей, інтересів та попереднього досвіду.

NotebookLM

Максимальний обсяг визнання



від загального обсягу освітньої програми.



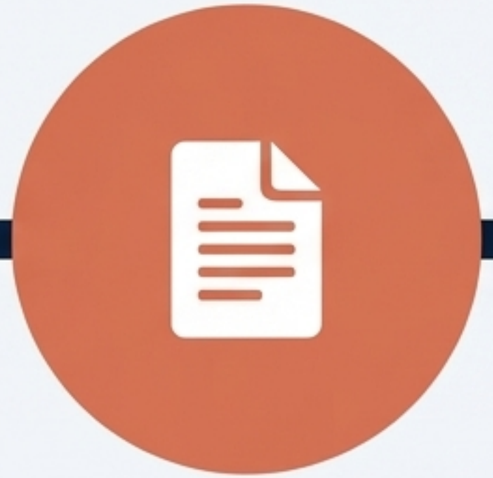
для спеціальностей галузі «Інформаційні технології».

Не підлягають розгляду документи, видані на тимчасово окупованих територіях України або в державах-агресорах.

Студент не може бути звільнений від підсумкової атестації. Не визнаються результати для жорстко регульованих професій (крім міжнародних конвенцій).

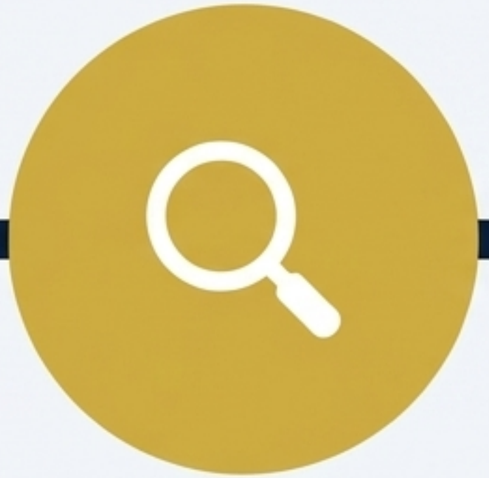
NotebookLM

Крок 1: Подання заяви



Звернення щодо визнання та подача документів.

Крок 2: Ідентифікація



Перевірка задекларованих результатів.

Крок 3: Оцінювання



Співставлення результатів з освітньою програмою.

Крок 4: Рішення



Зарахування компонентів або вмотивована відмова.

NotebookLM

Окремі теми

Усне звернення до викладача освітнього компонента.

Весь освітній компонент

Подача документів до декана / директора інституту:

1. Заява (Додаток 1)
2. Освітня декларація (Додаток 2)
3. Додаткові документи: сертифікати, свідоцтва, дипломи з тренінгів, вебінарів тощо.

NotebookLM

Освітня декларація повинна містити:

1. Опис здобутих результатів навчання.
2. Інформацію про суб’єкта, який здійснював навчання (платформу, організацію).
3. Попереднє навчання та досвід діяльності заявника.

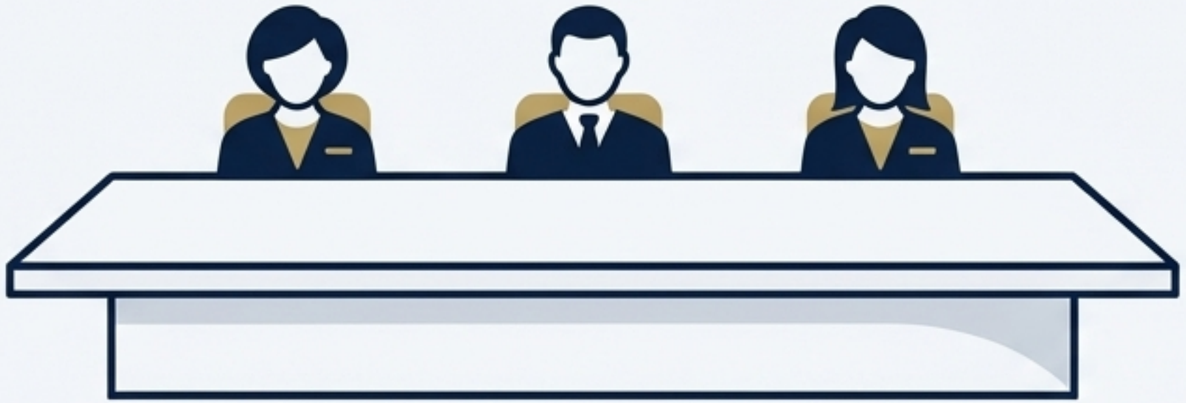


Потребуєте допомоги із заповненням?

Консультацію надають: деканат, гарант програми, завідувач кафедри або науковий керівник.

NotebookLM

Хто приймає рішення? (Предметна комісія)



Мінімум 3 особи

Склад: заступник декана • завідувач кафедри • викладач дисципліни • гарант програми.

- ✓ Компетентність та професійність.
- ✓ Неупередженість та доброзичливість.
- ✓ Повна відсутність конфлікту інтересів.

NotebookLM

10

10 робочих днів

стандартний строк розгляду заяви та прийняття рішення. (Термін може бути подовжений у разі запиту до організаторів курсів).



⚠ **Увага:** Якщо інформація не підтверджується – документи повертаються без розгляду (з правом повторної подачі після уточнення).

NotebookLM

Рішення Комісії

Повне визнання

- Зарахування всього освітнього компонента.
- Студент отримує відповідну кількість кредитів ЄКТС.
- Оцінка визнається як підсумковий контроль.

Відмова у визнанні

- Результати не визнаються взагалі.
- Надається обґрунтування невідповідності.

NotebookLM

Альтернативні рішення Комісії



Часткове визнання

- Зарахування окремих видів робіт (тем).
- Студент отримує оцінку як проміжний контроль.

Максимум до 25% від загальної кількості балів.



Визнання як вибіркової дисципліни

- Якщо результати не відповідають обов'язковій програмі, вони стають вибірковим компонентом.
- Кредити додаються до індивідуального навчального плану студента.

NotebookLM

Опція: Позачерговий контроль

Комісія може призначити контрольний захід (тест, іспит, захист роботи), якщо необхідна додаткова перевірка знань.



Ознайомлення з силабусом та переліком питань.

Надається до 10 робочих днів на підготовку до контрольного заходу або виконання індивідуального завдання.

За результатами контролю комісія приймає остаточне рішення про оцінку.

NotebookLM



Крок 1: Протокол

Комісія складає офіційний протокол з висновком про зарахування (повне або часткове).



Крок 2: Індивідуальний план

Працівник деканату вносить до плану студента: назву дисципліни, кількість годин/кредитів, оцінку та номер протоколу.



Крок 3: Звільнення

Студент офіційно звільняється від вивчення зарахованої дисципліни (або її частини).



Крок 4: Зберігання

Усі документи зберігаються в особовій справі студента.

NotebookLM

Захист ваших прав: Апеляція та Етика

Якщо ви не згодні з рішенням:

1. Подача заяви на ім’я ректора Університету.
2. Створення Апеляційної комісії (до неї входять фахівці, які не брали участі у попередньому оцінюванні, та представник студентського самоврядування).
3. Остаточне рішення апеляційної комісії.



Вирішення конфліктів

У разі конфліктних ситуацій залучається Етична комісія Університету.

NotebookLM



Добровільність

Процедура є абсолютно добровільною ініціативою студента.



Фінансова незмінність

Визнання результатів не призводить до зменшення обсягу освітньої програми і не може бути підставою для зменшення вартості навчання.



Актуальність

Цей Порядок діє з кінця 2024 року, замінюючи попередні правила від 2022 року.

ЧНУ імені Юрія Федьковича підтримує ваше прагнення до саморозвитку. Використовуйте свої знання на повну!

NotebookLM