



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ФІЗИЧНОГО ВИХОВАННЯ І СПОРТУ  
УКРАЇНИ

ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«ОЛІМПІЙСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ІМЕНІ ІВАНА ПІДДУБНОГО  
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
ФІЗИЧНОГО ВИХОВАННЯ І СПОРТУ УКРАЇНИ»  
(ВСП «ОФК ім. І. Піддубного НУФВСУ»)

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ПОРЯДОК ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ  
ОСВІТНІХ КОМПОНЕНТІВ І ВИЗНАННЯ  
РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ, ЗДОБУТИХ У  
НЕФОРМАЛЬНІЙ ТА ІНФОРМАЛЬНІЙ ОСВІТІ  
(нова редакція)**

**ЗАТВЕРДЖЕНО ПЕДАГОГІЧНОЮ РАДОЮ**  
протокол №4 від 18.02.2021  
рішення введено в дію наказом  
в.о. директора від 18.02.2021, №736-ОК

**В редакції, затвердженій Педагогічною радою**  
протокол № 5 від 29.05.2025  
рішення введено в дію наказом  
директора від 29.05.2025, №84-о

Голова Педагогічної ради  
Директор ВСП «ОФК ім.І.Піддубного НУФВСУ»  
Олександр МОСКАЛЕНКО



## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення розроблено з урахуванням Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», визначає порядок перезарахування освітніх компонентів і визнання результатів навчання, здобутих у неформальній, інформальній освіті, для осіб, які здобувають фахову передвищу, вищу освіту у ВСП «ОФК ім.І.Піддубного НУФВСУ» (далі – Коледж), які:

- здобувають фахову передвищу в Коледжі за певною освітньою програмою;
- переводяться до Коледжу з іншого закладу освіти;
- продовжують навчання після академічної відпустки або повторного навчання;
- поновлюються на навчання після відрахування.

1.2. У цьому Положенні 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 та не передбачає присудження визнаних державою освітніх кваліфікацій за рівнями освіти, але може 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 ECTS, які можуть бути визнані (перезараховані) на основі здобутого освітнього рівня фахового молодшого бакалавра, визначається стандартами фахової передвищої, вищої освіти відповідних спеціальностей.

1.4. Максимальний обсяг визнаних (зарахованих) 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.

1.6. Це Положення є частиною внутрішньої системи забезпечення якості освіти Коледжу.

## **2. ПОРЯДОК ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ ОСВІТНІХ КОМПОНЕНТІВ**

2.1. Перезарахування освітніх компонентів необхідно проводити на підставі академічної довідки (*Для здобувачів Коледжу під час паралельного (одночасного) навчання, переведення на іншу форму навчання тощо – витяг із заліково-екзаменаційної відомості*) або додатка до документа про фахову передвищу, вищу освіту, виданого у встановленому порядку закладом фахової передвищої, вищої освіти.

2.2. Для реалізації можливості перезарахування освітніх компонентів здобувач подає на ім'я директора Коледжу заяву (Додаток 1) та документи про здобуту освіту відповідно до п. 2.1.

2.3. Заступник директора з навчально-методичної роботи, проаналізувавши документи здобувача, на підставі рекомендації завідувача навчально-методичним кабінетом (відповідність визначається на підставі освітніх компонентів, що потребують перезарахування) ухвалює рішення щодо:

- можливості перезарахування освітніх компонентів;
- необхідності додаткової атестації (*Додаткова атестація за окремими модулями проводиться у формі підсумкового контролю (екзамену, заліку) з відповідного освітнього компонента з обмеженим обсягом контрольованого матеріалу*) за окремими модулями;
- неможливості перезарахування освітніх компонентів.

2.4. Перезарахування освітніх компонентів відбувається за умови виконання однієї з умов:

- якщо під час порівняння навчального плану за освітньою програмою Коледжу та документів іншого закладу освіти, 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 Коледжу та вищезазначених документів іншого закладу освіти:

\* 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 Коледжу;

\* форма контролю збігається або в навчальному плані Коледжу формою

підсумкового контролю з освітнього компонента є залік, а у наданих документах – екзамен.

- якщо назви освітніх компонентів мають значні розбіжності, але під час порівняння програм збігаються змістова частина та результати навчання. Порівняльний аналіз програм освітніх компонентів проводить голова відповідної циклової комісії / завідувач відповідної кафедри.

2.5. Під час перезарахування освітнього компонента зберігається раніше здобута позитивна оцінка навчальних досягнень здобувачів. Оцінка приводиться у відповідність до чинної в Коледжі системи оцінювання.

2.5. Рішення про перезарахування освітніх компонентів оформлюється розпорядженням заступника директора з навчально-методичної роботи (Додаток 2) Оригінал рішення зберігається в особовій справі здобувача.

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

2.7. Результати перезарахування відображаються в індивідуальному навчальному плані здобувача.

2.8. Назва освітнього компонента, загальна кількість годин (кредитів), оцінка, підстава про перезарахування (номер академічної довідки, додатка до диплома, диплома тощо) вносяться до навчальної картки здобувача.

### **3. ВИЗНАННЯ І ЗАРАХУВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ, ЗДОБУТИХ У НЕФОРМАЛЬНІЙ ТА ІНФОРМАЛЬНІЙ ОСВІТІ**

3.1. Здобувач може ініціювати визнання результатів навчання, здобутих у неформальній та/або інформальній освіті (далі – результати неформального та/або інформального навчання), подавши на ім'я заступника директора з навчально-методичної роботи заяву.

3.2. Заступника директора з навчально-методичної роботи заяву. здійснює:

- прийом заяв щодо визнання результатів неформального та/або інформального навчання;

- надання консультативної допомоги здобувачам щодо опису результатів неформального та/або інформального навчання для їх зіставлення з результатами навчання, передбаченими відповідною освітньою програмою, ідентифікації задекларованих результатів неформального та/або інформального навчання, які потребують оцінювання;

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

3.3. Розгляд заяви, документів та прийняття рішення про визнання для здобувачів ступеня фахового молодшого бакалавра здійснюється комісією, до складу якої входять: заступника директора з навчально-методичної роботи, завідувач навчально-методичним кабінетом, голови Циклових комісій.

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

- визнати результати неформального та/або інформального навчання за формальними ознаками (наявний сертифікат із визначеним обсягом та результатами навчання тощо);

- здійснити перевірку сформованих результатів неформального та/або інформального навчання через проведення оцінювання;

- відмовити і повернути здобувачу документи із зазначенням підстав ухвалення такого рішення. Підставою може бути неможливість ідентифікувати результати неформального та/або інформального навчання здобувача для їх подальшого зіставлення з результатами навчання, передбаченими відповідною освітньою програмою.

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

3.6. У разі ухвалення рішень, відповідно до абзаців 2-3 п. 3.4, документи здобувача передають до навчальної частини Коледжу для схвалення рішення про зарахування результатів неформального та/або інформального навчання як освітніх компонентів відповідної освітньої програми (у повному обсязі чи частково) або здійснення процедури вимірювання (оцінювання) результатів неформального та/або інформального навчання.

3.7. У випадку ухвалення рішення про зарахування освітнього компонента(-ів) в повному обсязі відповідна Циклова комісія у своєму рішенні (оформленому протоколом засідання Циклової комісії) фіксує назву(и) зарахованих освітніх компонентів, їх обсяг у кредитах ECTS та оцінку, відповідно до системи рейтингового оцінювання Коледжу. Таке рішення є підставою для видачі розпорядження заступника директора з навчально-методичної роботи для здобувачів ступеня фахового молодшого бакалавра.

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

3.9. У випадку ухвалення рішення про необхідність вимірювання (оцінки) результатів неформального та/або інформального навчання Циклова комісія здобувачу про форму, терміни та зміст процедур оцінювання. Для проведення оцінювання циклова комісія 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 результату навчання в освітній програмі.

3.10. 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.

3.11. Визнані результати неформального та/або інформального 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).

3.12. За результатами оцінювання комісія 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.

3.13. Здобувача звільняють від вивчення зарахованого освітнього компонента.

3.14. Здобувач має право оскаржити рішення, ухвалене відповідно до абзацу 4 п. 3.4. Для цього здобувач звертається зі скаргою до заступника директора з навчально-методичної роботи. Для ухвалення остаточного рішення заступника директора з навчально-методичної роботи може ініціювати (за необхідності) створення нової комісії.

3.15. За результатами розгляду скарги може бути ухвалено остаточне рішення:

- уточнити інформацію щодо можливих для визнання результатів неформального та/або інформального навчання;
- відмовити в оскарженні, залишити 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.

#### **4. ЗМІНИ, ДОПОВНЕННЯ ТА ЧИННІСТЬ ПОЛОЖЕННЯ**

4.1. Дане Положення вступає в дію з моменту його затвердження та введення в дію наказом директора Коледжу.

4.2. Положення зберігає чинність в перехідний період до затвердження нового положення, або доповнень до діючого.

4.3. З дати затвердження в установленому порядку нової редакції «Положення про порядок перезарахування освітніх компонентів і визнання результатів навчання, здобутих у неформальній та інформальній освіті», дане Положення втрачає чинність.

#### **Розробник:**

Заступник директора  
з навчально-методичної роботи

ДИМУЦЬКА А.І.

Заступнику директора з навчально-методичної роботи \_\_\_\_\_

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

Групи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ПІБ здобувача)

### ЗАЯВА

Прошу розглянути можливість перезарахування освітніх компонентів / визнання результатів навчання, здобутих у неформальній та/або інформальній освіті (*обрати необхідне*) в межах освітньої програми

\_\_\_\_\_, спеціальності

\_\_\_\_\_, ступеня фахової передвищої освіти / рівня вищої освіти \_\_\_\_\_, курс / рік навчання, форма навчання \_\_\_\_\_, на підставі<sup>8</sup>

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(підпис здобувача)

## РОЗПОРЯДЖЕННЯ

### про перезарахування та/або зарахування освітніх компонентів

## 1. На підставі поданої заяви

(прізвище, ім'я, по батькові)

та відповідно до п.2.6 / п.3.7 (*обрати необхідне*) Положення про порядок перезарахування освітніх компонентів і визнання результатів навчання, здобутих у неформальній та інформальній освіті, у ВСП «ОФК ім.І.Піддубного НУФВСУ»:

**перезарахувати** освітні компоненти, які вивчались у

(назва ЗО, який видав документ про освіту)

на підставі

(назва ЗО, дата видачі, серія, № документу про освіту)

**зарахувати** освітні компоненти (визнати результати навчання, які здобуті в неформальній та/або інформальної освіти на підставі

(протокол рішення кафедри / циклової комісії)

№ п/п	Назва навчальної дисципліни (модуля)	Загальний обсяг годин/кредитів дисципліни за навчальним планом		Оцінка під час перезарахування	Примітка
		в Коледжі	іншого ЗО		
1	2	3	4	6	7
<b>ПЕРЕЗАРАХОВАНІ</b>					
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
<b>ЗАРАХОВАНІ</b>					
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

Заступник директора  
навчально-методичної роботи \_\_\_\_\_

Підпис

Ім'я ПРІЗВИЩЕ