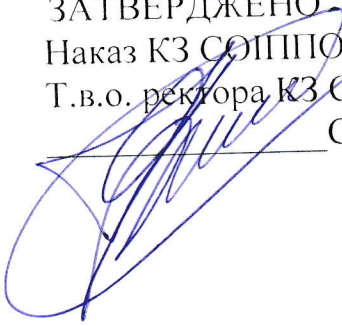


Сумська обласна рада
Департамент освіти і науки
Сумської обласної державної адміністрації
**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
СУМСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ІНСТИТУТ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ
ПЕДАГОГІЧНОЇ ОСВІТИ**

СХВАЛЕНО
Вченою радою КЗ СОІППО
Протокол № 2 від 02.03 2023 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ КЗ СОІППО від 03.03.2023 № 41-04
Т.в.о. ректора КЗ СОІППО
Сергій ГРИЦАЙ



**ПОРЯДОК
ВИЗНАННЯ ТА ЗАРАХУВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ,
ОТРИМАНИХ ЗДОБУВАЧАМИ ДРУГОГО
(МАГІСТЕРСЬКОГО) РІВНЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ СУМСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ
ІНСТИТУТ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ПЕДАГОГІЧНОЇ ОСВІТИ
ПІД ЧАС УЧАСТІ В ПРОГРАМАХ АКАДЕМІЧНОЇ
МОБІЛЬНОСТІ**

I. Загальні положення

1.1. Цей Порядок визначає процедуру визнання та зарахування результатів навчання, отриманих здобувачами другого (магістерського) рівня вищої освіти Комунального закладу Сумський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти (далі – Інститут) під час участі в програмах академічної мобільності в українських та іноземних закладах вищої освіти, наукових установах та інших установах, участь у програмах яких передбачає отримання результатів навчання, що можуть бути визнані відповідно до законодавства.

1.2. Порядок розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Порядку реалізації права на академічну мобільність, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 року № 579, чинного Положення про академічну мобільність здобувачів вищої освіти, педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників Комунального закладу Сумський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти (далі – Положення про академічну мобільність), а також інших нормативних документів Інституту, що регулюють організацію освітнього процесу та оцінювання результатів навчання.

1.3. Метою Порядку є встановлення єдиної, прозорої та документованої процедури визнання результатів навчання, здобутих під час академічної мобільності, забезпечення їх відповідності результатам навчання, передбаченим освітньо-професійною програмою (далі – ОПП), та належного відображення в документації обліку успішності здобувачів.

1.4. Визнання результатів навчання здійснюється на підставі документів, виданих установою, у якій здобувач реалізовував програму академічної мобільності, та з урахуванням результатів зіставлення досягнутих результатів навчання з результатами навчання, передбаченими відповідною ОПП Інституту.

1.5. Під час визнання результатів навчання враховуються зміст освітніх компонентів, результати навчання, обсяг навчального навантаження, кредити Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – ЄКТС), форми та результати оцінювання, а також інші відомості, необхідні для обґрунтованого прийняття рішення.

1.6. Визнання та зарахування результатів навчання за цим Порядком не є автоматичним наслідком участі здобувача в академічній мобільності. Воно здійснюється після підтвердження відповідних результатів навчання та їх зіставлення з вимогами ОПП Інституту.

1.7. Процедура визнання результатів академічної мобільності застосовується окремо від процедури визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та інформальної освіти.

1.8. У цьому Порядку терміни вживаються в значеннях, визначених законодавством України у сфері вищої освіти та чинними нормативними документами Інституту.

II. Учасники процедури та їхні повноваження

2.1. *Здобувач вищої освіти:*

до початку академічної мобільності погоджує участь у програмі академічної мобільності на випусковій кафедрі, звертається із заявою до ректора Інституту з проханням про направлення на навчання;

виконує погоджену програму академічної мобільності та дотримується вимог закладу-партнера щодо організації навчання й оцінювання;

після завершення академічної мобільності подає до навчального відділу документи, що підтверджують отримані результати навчання;

подає заяву / надає пояснення, необхідні для перевірки поданих матеріалів і зіставлення результатів навчання.

2.2. Навчальний відділ:

приймає та реєструє документи здобувача, перевіряє комплектність поданих матеріалів, за потреби, запитує у здобувача додаткові документи або уточнення;

організовує передання матеріалів для фахового зіставлення результатів навчання;

готує матеріали для прийняття рішення проректором з науково-педагогічної та навчальної роботи / наукової роботи;

після прийняття рішення забезпечує внесення відомостей про зараховані результати навчання, кредити ЄКТС та оцінки до відповідної документації обліку успішності в установленому в Інституті порядку.

2.3. Завідувач випускової кафедри, гарант відповідної ОПП, визначений кафедрою науково-педагогічний працівник – викладач ОК:

здійснює фахове зіставлення результатів, отриманих під час академічної мобільності, з результатами навчання, передбаченими ОПП.

аналізує зміст освітніх компонентів, їхні результати навчання, обсяг кредитів ЄКТС, форми та результати оцінювання.

готує обґрунтований висновок щодо можливості повного або часткового визнання результатів навчання, необхідності виконання додаткових завдань або відсутності підстав для їх зарахування.

2.4. Проректор з науково-педагогічної та навчальної роботи / проректор з наукової роботи:

розглядає документи здобувача, висновок щодо зіставлення результатів навчання та інші матеріали, необхідні для прийняття рішення;

приймає остаточне рішення про визнання та зарахування результатів навчання, отриманих здобувачем під час академічної мобільності, у межах повноважень, визначених цим Порядком;

визначає в рішенні перелік визнаних результатів навчання, відповідні освітні компоненти ОПП, обсяг зарахованих кредитів ЄКТС, результати оцінювання та, за потреби, подальші дії здобувача;

у разі неможливості повного зарахування результатів навчання зазначає обґрунтовані підстави прийнятого рішення та визначає подальші дії в межах чинних нормативних документів Інституту.

III. Підготовка до академічної мобільності

3.1. До початку академічної мобільності здобувач погоджує участь у програмі академічної мобільності на випусковій кафедрі, звертається із заявою до ректора Інституту з проханням про направлення на навчання.

3.2. Погодження здійснюється відповідно до Положення про академічну мобільність та передбачених ним документів, зокрема індивідуального навчального плану, договору про навчання або іншого документа, що визначає умови академічної мобільності.

3.3. Під час погодження враховуються відповідність запланованих результатів навчання ОПП, можливість їх зарахування, обсяг навчального навантаження та особливості організації освітнього процесу.

3.4. Попереднє погодження освітніх компонентів і результатів навчання є підставою для подальшого розгляду питання про їх визнання, але не замінює підтвердження фактичного досягнення результатів навчання та прийняття рішення за результатами академічної мобільності.

IV. Подання документів після завершення академічної мобільності

4.1. Після завершення академічної мобільності здобувач звертається до ректора Інституту з проханням про визнання та зарахування результатів, отриманих під час академічної мобільності із заявою за формою, наведеною в додатку 1 до цього Порядку.

4.2. До заяви додаються документи, що підтверджують результати, отримані під час академічної мобільності. навчання. Залежно від умов програми академічної мобільності це можуть бути:

- академічна довідка;

- сертифікат, диплом або інший офіційний документ про завершення навчання;

- перелік опанованих освітніх компонентів, практик чи інших видів навчальної / наукової діяльності;

- відомості про результати оцінювання та застосовану систему оцінювання;

- відомості про обсяг кредитів ЄКТС;

- описи освітніх компонентів, силабуси або інші матеріали, необхідні для зіставлення результатів навчання.

4.3. Навчальний відділ перевіряє комплектність та оформлення документів відповідно до вимог, установлених законодавством, умовами програми академічної мобільності та правилами закладу-партнера.

4.4. Якщо подані документи не містять достатніх відомостей для зіставлення результатів навчання, навчальний відділ повідомляє здобувача про необхідність подати додаткові матеріали.

4.5. У разі подання документів іноземною мовою питання щодо необхідності перекладу та вимог до його засвідчення вирішується відповідно до законодавства, умов програми академічної мобільності та чинних нормативних документів Інституту.

4.6. Розгляд матеріалів для прийняття рішення здійснюється після подання документів, достатніх для встановлення факту навчання, його обсягу та досягнутих результатів.

V. Зіставлення результатів навчання

5.1. Для зіставлення результатів навчання навчальний відділ передає документи гаранту відповідної ОПП та/або визначеному кафедрою науково-педагогічному працівнику.

5.2. Під час зіставлення враховуються:

- результати, фактично досягнуті здобувачем під час АМ;

- відповідність цих результатів результатам навчання, передбаченим ОПП та відповідними освітніми компонентами;

- зміст і спрямованість освітнього компонента;

обсяг навчального навантаження та кількість кредитів ЄКТС;
види навчальної діяльності, форми контролю та підтверджені результати оцінювання;

особливості системи оцінювання, що застосовувалася закладом-партнером;

інші відомості, які мають значення для обґрунтованого рішення.

5.3. Зіставлення здійснюється на підставі змістовної відповідності результатів навчання, а не виключно за збігом назв освітніх компонентів, кількістю кредитів або формою підсумкового контролю.

5.4. За результатами зіставлення готується висновок за формою, наведеною в додатку 2 до цього Порядку.

5.5. За результатами зіставлення може бути рекомендовано:

повне визнання результатів навчання за відповідним освітнім компонентом;

часткове визнання результатів навчання із визначенням результатів, які потребують додаткового підтвердження;

визнання результатів навчання за умови виконання додаткових завдань або проходження передбачених форм контролю;

відмову в зарахуванні результатів навчання за наявності обґрунтованих підстав.

5.6. Рекомендація щодо виконання додаткових завдань повинна містити перелік результатів навчання, які не підтверджені, зміст завдань, форму перевірки та критерії оцінювання. Ці вимоги визначаються з урахуванням чинних нормативних документів Інституту.

5.7. Висновок щодо зіставлення результатів навчання має рекомендаційний характер і є підставою для прийняття остаточного рішення проректором з науково-педагогічної та навчальної роботи /проректором з наукової роботи.

VI. Зарахування кредитів ЄКТС та оцінок

6.1. Обсяг кредитів ЄКТС, що підлягає зарахуванню, визначається за документами закладу-партнера з урахуванням підтверджених результатів навчання та висновку щодо їх зіставлення з ОПП Інституту.

6.2. Кількість кредитів ЄКТС не є єдиною підставою для зарахування освітнього компонента. Рішення приймається з урахуванням змісту, результатів навчання та інших відомостей, передбачених розділом V цього Порядку.

6.3. Якщо заклад-партнер застосовує ЄКТС, відомості про кредити та оцінки враховуються відповідно до офіційних документів цього закладу.

6.4. Якщо заклад-партнер застосовує іншу систему оцінювання, її особливості мають бути встановлені на підставі офіційних документів або підтвердженої інформації закладу-партнера. Перерахунок оцінок здійснюється відповідно до правил співвіднесення систем оцінювання.

6.5. Оцінка за результатами академічної мобільності не змінюється довільно. Спосіб її відображення в документації обліку успішності визначається за результатами зіставлення систем оцінювання та відповідно до чинних нормативних документів Інституту.

6.6. Якщо наявних відомостей недостатньо для обґрунтованого співвіднесення оцінки, це зазначається у висновку. До з'ясування необхідних

відомостей питання про відображення оцінки вирішується в установленому в Інституті порядку.

VII. Прийняття та оформлення рішення

7.1. Після отримання документів здобувача та висновку щодо зіставлення результатів, отриманих під час академічної мобільності навчальний відділ передає матеріали проректору з науково-педагогічної та навчальної роботи / проректору з наукової роботи.

7.2. Проректор з науково-педагогічної та навчальної роботи / проректор з наукової роботи розглядає подані матеріали й приймає остаточне рішення про визнання та зарахування результатів навчання.

7.3. Рішення оформлюється письмово за формою, наведеною в додатку 3 до цього Порядку.

7.4. Рішення може передбачати повне або часткове зарахування результатів навчання, необхідність виконання додаткових завдань або відмову в зарахуванні відповідних результатів за наявності обґрунтованих підстав.

7.5. Відмова в зарахуванні результатів навчання має бути мотивованою із зазначенням конкретних причин, пов'язаних із непідтвердженням результатів навчання, недостатністю документів або невідповідністю результатів навчання вимогам ОПП.

7.6. Навчальний відділ доводить рішення до відома здобувача та забезпечує його реалізацію в частині обліку результатів навчання.

7.7. Зараховані результати навчання, кредити ЄКТС та оцінки вносяться до відповідної документації обліку успішності здобувача в порядку, установленому Інститутом.

7.8. Документи, подані здобувачем, висновок щодо зіставлення результатів навчання та рішення проректора з науково-педагогічної та навчальної роботи / проректор з наукової роботи зберігаються в установленому в Інституті порядку.

VIII. Дії у разі часткового визнання або виникнення академічної заборгованості

8.1. Якщо за результатами академічної мобільності встановлено, що здобувач не досяг окремих результатів навчання, передбачених ОПП Інституту, проректор з науково-педагогічної та навчальної роботи / проректор з наукової роботи приймає рішення з урахуванням висновку щодо зіставлення результатів навчання та чинних нормативних документів Інституту.

8.2. Залежно від характеру невідповідності та вимог відповідного освітнього компонента може бути передбачено:

- виконання додаткових завдань;
- проходження відповідної форми контролю;
- індивідуальний графік ліквідації академічної заборгованості;
- повторне вивчення освітнього компонента або інші дії, передбачені чинними нормативними документами Інституту.

8.3. Строки, форми контролю, порядок ліквідації академічної заборгованості та наслідки невиконання встановлених вимог визначаються відповідно до чинних нормативних документів Інституту.

8.4. У разі невиконання здобувачем погоджених вимог питання щодо подальшого опанування відповідного освітнього компонента вирішується в порядку, установленому Інститутом.

IX. Оскарження рішення

9.1. Здобувач має право оскаржити рішення про визнання та зарахування результатів навчання в порядку, передбаченому чинними нормативними документами Інституту щодо розгляду апеляцій та скарг.

9.4. За результатами розгляду апеляції приймається рішення в порядку, установленому відповідним нормативним документом Інституту.

X. Прикінцеві положення

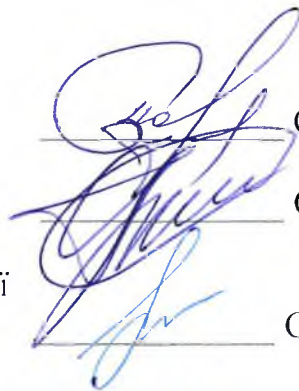
10.1. Цей Порядок набирає чинності з дня його затвердження наказом ректора на підставі рішення вченої ради Інституту.

10.2. Зміни та доповнення до цього Порядку вводяться в дію наказом ректора на підставі рішення вченої ради Інституту.

10.3. У разі зміни законодавства або нормативних документів Інституту положення цього Порядку застосовуються в частині, що не суперечить таким змінам, до приведення його у відповідність.

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з науково-педагогічної
та навчальної роботи



Світлана ПАНЧЕНКО

Проректор з наукової роботи

Сергій ГРИЦАЙ

Начальник відділу правової, кадрової
та організаційної роботи

Світлана ЄШЕНКО

Положення підготувала:

Завідувач науково-видавничого відділу



Тетяна ПОНОМАРЕНКО

ДОДАТКИ

Додаток 1

ЗАЯВА

про визнання та зарахування результатів, отриманих під час академічної мобільності

Ректору Комунального закладу
Сумський обласний інститут післядипломної
педагогічної освіти

від здобувача(ки) другого (магістерського) рівня
вищої освіти

ОПП _____

ПІБ _____

Контактні дані

ЗАЯВА

Прошу визнати та зарахувати результати, отримані мною під час участі в програмі
академічної мобільності в _____

(назва закладу-партнера / установи)

у період з «__» _____ 20__ року до «__» _____ 20__ року.

До заяви додаю:

1. _____;
2. _____;
3. _____.

Підтверджую достовірність поданих документів та відомостей.

Дата: «__» _____ 20__ року

Підпис: _____

ВИСНОВОК

щодо зіставлення результатів, отриманих під час академічної мобільності

1. Відомості про здобувача

ПІБ _____
 ОПП _____

2. Відомості про академічну мобільність

Заклад-партнер / установа _____

Період мобільності _____

3. Результати зіставлення

№	Освітній компонент / вид навчальної / наукової діяльності	Підтверджені результати навчання	Відповідні результати навчання ОПП КЗ СОППО	Кредити ЄКТС за результатами академічної мобільності	Пропозиція щодо зарахування
1					
2					
3					

4. Відомості про оцінювання

Система оцінювання закладу-партнера: _____

Оцінки за документами закладу-партнера: _____

Пропозиція щодо відображення оцінок у документації Інституту: _____

5. Висновок

- ☐ Рекомендується повне визнання результатів навчання.
☐ Рекомендується часткове визнання результатів навчання.
☐ Рекомендується визнання за умови виконання додаткових завдань.
☐ Підстав для зарахування результатів навчання не встановлено.

Обґрунтування: _____

Дата: «_» _____ 20__ року

Завідувач кафедри _____ / _____
 (підпис) (ПІБ)

Гарант ОПП _____ / _____
 (підпис) (ПІБ)

Науково-педагогічний працівник,
 викладач ОК _____ / _____
 (підпис) (ПІБ)

РІШЕННЯ

щодо визнання та зарахування результатів, отриманих під час академічної мобільності
від «_» _____ 20__ року № ____

Розглянувши заяву здобувача(ки) другого (магістерського) рівня вищої освіти _____, документи, що підтверджують результати, отримані під час академічної мобільності в _____, та висновок щодо зіставлення результатів, отриманих під час академічної мобільності від «_» _____ 20__ року,

ВИРІШЕНО:

1. Визнати та зарахувати такі результати навчання:

№	Освітній компонент ОПП КЗ СОППО	Кредити ЄКТС, що зараховуються	Оцінка / порядок відображення оцінки	Примітка
1				
2				
3				

2. За потреби встановити такі додаткові вимоги:

Строк виконання: _____

Форма контролю: _____

Критерії оцінювання: _____

3. У разі часткового визнання або відмови зазначити обґрунтування:

4. Навчальному відділу забезпечити внесення відомостей про зараховані результати навчання до відповідної документації обліку успішності здобувача в установленому в Інституті порядку.

Проректор з науково-педагогічної

та навчальної роботи /

Проректор з наукової роботи

_____/_____
(підпис) (ПІБ)