МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ГОСПОДАРСТВА ТА ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «РІВНЕНСЬКИЙ АВТОТРАНСПОРТНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ВОДНОГО ГОСПОДАРСТВА ТА ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ»

СХВАЛЕНО
Протокол засідання
Педагогічної ради
ВСП «РАТФК НУВГП»
«10» січня 2023 р.
№ 01

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ ВСП «РАТФК НУВГП»
10.01.2023
№ 04-осн

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок визнання у ВСП «РАТФК НУВГП» результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти

РІВНЕ 2023

І. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає порядок визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Рівненський автотранспортний фаховий коледж Національного університету водного господарства та природокористування» (далі - Коледж).

Положення розроблене відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про фахову передвищу освіту», Порядку визнання у вищій та фаховій передвищій освіті результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України № 130 від 08.02. 2022р.

Неформальна освіта може здійснюватися в таких формах: професійні курси (тренінги), майстер-класи, семінари, професійне стажування, онлайн-курси, громадянська освіта тощо.

Неформальна освіта є доповненням та/або альтернативою формальної освіти в навчанні людини впродовж усього життя.

Визнання результатів неформального та/або інформального навчання є одним з інструментів формування індивідуальної освітньої траєкторії здобувача фахової передвищої освіти.

1.2. У цьому Положенні терміни вживаються в значеннях, наведених в законах України «Про освіту» та «Про фахову передвищу освіту».

Формальна освіта - це освіта, яка здобувається за освітньо-професійними 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 освітньо-професійними 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.

Академічні права - права особи на продовження навчання на основі раніше здобутого освітнього (освітньо-кваліфікаційного, освітньо-наукового) рівня, вибір форми здобуття освіти, освітніх компонентів у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та навчальним планом у тому числі інших рівнів освіти, навчання одночасно за декількома освітніми

програмами, а також у декількох закладах вищої (фахової передвищої) освіти, академічну мобільність, у тому числі міжнародну, участь у формуванні індивідуального навчального плану;

Валідація - процес ідентифікації, документального оформлення, оцінювання та сертифікації результатів навчання здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти, у тому числі на робочому місці, вдома або у вільний час, з використанням відкритих освітніх ресурсів або в процесі волонтерської діяльності з метою набуття і реалізації відповідних академічних та професійних прав;

Освітня декларація - документ, який містить інформацію щодо набуття особою результатів навчання шляхом неформальної та/або інформальної освіти, а також дані про особу, яка подає заяву на проходження валідації (далі – Заявник);

Професійні права - права особи на зайняття певним видом професійної діяльності, що підтверджується документом про присвоєння повної або часткової професійної кваліфікації;

Уповноважена установа - заклад освіти або наукова установа, які мають ліцензію на провадження освітньої діяльності у сфері вищої або фахової передвищої освіти, та виконали передбачені цим Положенням вимоги для проведення валідації;

Уповноважений експерт - призначений наказом керівника уповноваженої установи працівник, який відповідає передбаченим цим Положенням вимогам, забезпечує оцінювання результатів навчання в системі вищої або фахової передвищої освіти, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти;

Уповноважений консультант - призначений наказом керівника уповноваженої установи працівник, який відповідає передбаченим цим Положенням вимогам, забезпечує доступність інформації про валідацію на вебсайті уповноваженої установи, документальне оформлення та ідентифікацію, сертифікацію результатів навчання в системі вищої або фахової передвищої освіти, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти;

Термін «результати навчання» вживається в значенні, наведеному в Законі України «Про освіту», стосовно валідації у фаховій передвищій освіті.

1.3. Коледж може визнавати результати неформального та/або інформального навчання осіб, які:

- здобувають фахову передвищу у Коледжі;
- переводяться з іншого закладу освіти або з однієї освітньо-професійної програми на іншу в межах Коледжу;
- навчаються за дуальною формою здобуття освіти;
- поновлюються до складу здобувачів освіти Коледжу.

1.4. Визнання Коледжем результатів неформального та/або інформального навчання особи – це комплекс процедур, що встановлюють їх відповідність

результатам навчання, передбаченим відповідною освітньо-професійною програмою (результатам навчання певних освітніх компонентів або програмним результатам навчання), або певному рівню освіти, за підсумками чого приймається рішення про можливість зарахування особі певних освітніх компонентів (складових освітніх компонентів) відповідної освітньо-професійної програми (у тому числі, в рамках її вибіркової складової).

До комплексу процедур визнання результатів неформального та/або інформального навчання особи належать:

- подання здобувачем освіти заяви щодо визнання (Додаток 1);
- освітньої декларації (Додаток 2)
- подання здобувачем освіти у письмовій формі інформації про суб'єкта та результатів неформального та/або інформального навчання, які підлягають перезарахуванню у закладі освіти (Додаток 3);
- оцінювання зазначених здобувачем освіти результатів неформального та/або інформального навчання;
- прийняття рішення про визнання та зарахування здобувачу освіти відповідних освітніх компонентів (складових освітніх компонентів) освітньо-професійної програми або відмову у визнанні;
- визначення механізмів створення умов валідації та зарахування для осіб з особливими освітніми потребами.

1.5. При валідації можуть бути визнані результати навчання в межах освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра фахової передвищої освіти.

1.6. Результати навчання, здобуті у формальній освіті, можуть бути визнані в порядку валідації для реалізації особою своїх академічних прав, якщо для них не передбачено спеціальних правил визнання (зарахування, перезарахування тощо).

1.7. Не підлягають валідації у фаховій передвищій освіті:

- атестація здобувачів фахової передвищої освіти;
- результати навчання, здобуті шляхом формальної, неформальної або інформальної освіти на тимчасово окупованій території України або території держави, визнаної Верховною Радою України державою-агресором або державою-окупантом.

Не підлягають визнанню результати навчання, визначені у професійних стандартах та/або стандартах, встановлених міжнародними конвенціями або договорами, стороною яких є Україна, для професій, для яких запроваджене додаткове регулювання, крім випадків передбачених відповідними конвенціями або договорами.

1.8. Коледж впроваджує процедуру забезпечення якості визнання результатів неформального та інформального навчання як складові системи внутрішнього забезпечення якості освіти.

ІІ. Подання заяв та ідентифікація результатів неформального та/або інформального навчання

2.1.Визнання та перезарахування результатів неформального та/або інформального навчання здійснюється за бажанням здобувача фахової передвищої освіти. Для проведення валідації здобувач фахової передвищої освіти до Коледжу особисто подає:

- заяву за формою, визначеною даним Положенням проведення валідації в Коледжі згідно з Додатком 1;
- освітню декларацію за формою, згідно з Додатком 2;
- документ (документи, матеріали), які прямо чи опосередковано засвідчують наведену в декларації інформацію, підтверджують набуття результатів навчання, здобутих шляхом неформальної освіти (за наявності) (ці документи (матеріали) можуть бути подані в електронному вигляді у форматі цифрових зображень на вказані уповноваженою установою електронну пошту або через вебсервіс Коледжу (Додаток 3);
- дві кольорові фотокартки розміром 3 × 4 см.

Для обробки персональних даних здобувач фахової передвищої освіти надає Коледжу згоду в письмовій формі відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

2.2. Під час подання заяви здобувач особисто пред’являє документ, що посвідчує особу та підтверджує громадянство.

2.3. Уповноважені консультанти (особи) надають консультативну допомогу в заповненні освітніх декларацій. Інформація про можливість надання такої допомоги та контакти уповноважених консультантів Коледжу розміщуються на вебсайті. Коледж через свій вебсайт має повідомити про умови (у тому числі фінансові) проведення валідації, а також розклад роботи уповноважених консультантів.

2.4. Уповноважений консультант повинен надати здобувачу фахової передвищої освіти інформацію та консультації (у разі виникнення) з таких питань:

- доступні альтернативні форми валідації;
- часу, необхідного для проведення валідації;
- вартості послуг, пов’язаних з проведенням валідації;
- процедури проведення валідації;
- способів доказу набуття результатів навчання;
- подання доказів;
- вимоги до доказів;
- Національної рамки кваліфікацій, стандартів фахової передвищої освіти, які використовуються для оцінки доказів;

− процедури оцінювання та підготовки до нього;
− послуги з підготовки до оцінювання;
− процедури подання апеляції;
− результатів та наслідків процесу валідації;
− можливостей щодо реалізації академічних та професійних прав.

2.5. В якості доказів набуття результатів навчання у неформальній освіті рекомендується використовувати документи про неформальну освіту, в яких зазначені:

− повне найменування суб'єкта неформальної освіти (для юридичних осіб) або прізвище, ім'я та по батькові (у разі наявності) фізичної особи, яка надає освітні послуги з неформальної освіти (для фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб – підприємців);

− тема (напрям, найменування), обсяг (тривалість) освітньої програми неформальної освіти у годинах та/або кредитах ЄКТС;

− прізвище, ім'я та по батькові (у разі наявності) особи, яка успішно пройшла програму неформальної освіти;

− опис досягнутих результатів навчання;

− дата видачі та обліковий запис документа;

− найменування посади (у разі наявності), прізвище, ініціали (ініціал імені) особи, яка підписала документ від імені суб'єкта неформальної освіти та її підпис.

2.6. Коледж приймає до розгляду освітню декларацію, якщо до завершення строку дії відповідного сертифіката (рішення) про акредитацію освітньої (освітньо-професійної) програми залишилось не менше шести місяців. Директор, в триденний термін після звернення здобувача освіти, розпорядженням створює комісію з визнання та перезарахування результатів неформального та/або інформального навчання, до складу якої обов'язково включається, завідувач відділення, голова ЦК, педагогічний працівник, який є членом групи забезпечення освітньо-професійної програми. До складу комісії входить не менше трьох осіб, загальна кількість членів комісії має бути непарною

2.7. Якщо документи, надані здобувачем не в повному обсязі та/або неправильно оформлені, та/або відсутня можливість проведення процедури валідації, комісія повертає документи без розгляду але з можливістю доповнення інформації протягом десяти робочих днів з дня реєстрації заяви, про що повідомляється здобувачу із зазначенням підстав прийняття такого рішення.

2.8. Для підтвердження або уточнення необхідної інформації комісія може направляти запити до зазначених у заяві про навчання суб'єктів, які здійснювали неформальне та/або інформальне навчання, або де здійснювалась професійна, громадська або інша діяльність, під час якої Заявником здобувались

результати неформального та/або інформального навчання. Відповіді зазначених суб'єктів приймаються до розгляду як додаткові документи (матеріали), які засвідчують наведену Заявником інформацію.

2.9. За результатами аналізу, перевірки отриманої інформації комісія приймає рішення про можливість проводити подальші процедури визнання.

2.10. Термін розгляду заяви та прийняття рішення про можливість/неможливість проводити подальші процедури визнання на основі наданої здобувачем освіти інформації становить не більше десяти робочих днів. У разі направлення запитів про підтвердження або уточнення необхідної інформації до зазначених у заяві про навчання суб'єктів, які здійснювали неформальне та/або інформальне навчання, або де здійснювалась професійна, громадська або інша діяльність, під час якої Заявником здобувались результати неформального та/або інформального навчання, термін розгляду заяви продовжується до отримання зазначеної інформації та її опрацювання закладом освіти, про що інформують здобувача освіти.

2.11. Якщо інформація, наведена у декларації про попереднє навчання, та додаткові документи, надані Заявником та/або суб'єктом (суб'єктами) неформального та/або інформального навчання, не дозволяють ідентифікувати результати неформального та/або інформального навчання Заявника для їх подальшого співставлення з результатами навчання, передбаченими відповідною освітньо-професійною програмою, або наведена у декларації про попереднє навчання інформація щодо неформального навчання або досвіду діяльності Заявника не підтверджується, Коледж повертає документи Заявнику без подальшого розгляду із зазначенням підстав прийняття такого рішення.

Оскарження такого рішення здійснюється відповідно до даного Положення.

III. Оцінювання та визнання результатів неформального та/або інформального навчання

3.1. Для проведення оцінювання директор коледжу створює комісію з оцінювання результатів навчання Заявника (далі - Комісія) в складі не менше трьох уповноважених експертів (осіб), які діють на підставі цього Положення. Головою Комісії призначається директор (заступник директора) Коледжу. Комісія надає (надсилає) Заявнику запрошення для проходження оцінювання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти.

Оцінювання проводиться не пізніше ніж через десять робочих днів з дня отримання запрошення. Оцінювання може проводитись в інші строки, якщо

вони погоджені із Заявником письмово. Оцінювання може проводитись тільки особисто в Коледжі.

Методи, зміст та обсяг оцінювання результатів навчання Заявника визначаються Коледжем і повинні забезпечувати оцінювання усіх змістових складових відповідних результатів навчання (змістову валідність). Вони можуть відрізнятись від методів, які застосовуються для здобувачів освіти в рамках відповідної освітньо-професійної програми.

3.2. Уповноваженими експертами можуть призначатися науково-педагогічні або педагогічні працівники, які мають досвід викладацької роботи не менше п’яти років, пройшли підвищення кваліфікації з питань процесів оцінювання, валідації та забезпечення її якості, не мають особистої зацікавленості в результатах валідації та дотримуються принципів академічної доброчесності.

Вимоги до осіб, які здійснюють оцінювання:

- обізнаність у предметі оцінювання;
- компетентність у питаннях оцінювання та визнання;
- неупередженість;
- здатність створювати належну психологічну обстановку для здобувача освіти;
- відсутність конфлікту інтересів.

3.3. Оцінювання результатів навчання Заявника може проходити у формі співбесіди, контрольного заходу або комплексного контрольного заходу. Співбесіда, контрольні заходи та комплексні контрольні заходи оцінюються за двобальною шкалою: позитивна оцінка - «зараховано», негативна оцінка - «не зараховано». Оцінка вноситься до протоколу (відомості) відповідної форми оцінювання.

3.4. Оцінювання може проводитися у формі екзаменів та диференційованих заліків замість усіх або окремих співбесід, контрольних заходів або комплексних контрольних заходів. У такому разі Заявник складає екзамени та диференційовані заліки, що передбачені освітньо-професійною програмою для набуття відповідних результатів навчання. Екзамени та диференційовані заліки оцінюються відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в Коледжі.

3.5. Кількість годин (кредитів), що може бути зарахована Заявнику, який демонструє досягнення результатів навчання, дорівнює кількості годин (кредитів), що відповідають освітньому компоненту (частині освітнього компоненту, сукупності освітніх компонентів).

3.6. Співбесіда Комісії із Заявником проводиться для визнання результатів навчання, які не передбачені стандартом фахової передвищої освіти та не формуються обов’язковими освітніми компонентами відповідних освітніх програм. У співбесіді беруть участь більшість від затвердженого складу членів Комісії. Позитивна оцінка співбесіди з Комісією для визнання результатів

навчання, які не передбачені стандартом фахової передвищої освіти та не формуються обов'язковими освітніми компонентами відповідних освітніх програм, є підставою для зарахування особі освітніх компонентів з оцінкою «зараховано» та годин (кредитів ЄКТС) в обсязі фактично набутих результатів навчання, але не більше обсягу необов'язкових дисциплін (вибіркової частини) навчального плану. Ці дисципліни можуть не співпадати з навчальним планом Коледжу.

3.7. Контрольні заходи та комплексні контрольні заходи проводяться для визнання результатів навчання, які передбачені стандартом фахової передвищої освіти та/або формуються обов'язковими для здобувачів фахової передвищої освіти освітніми компонентами, включаючи практичну підготовку та курсові роботи (проєкти).

Загальний обсяг освітніх компонентів освітньої програми, що зараховуються здобувачу освіти за підсумками визнання результатів неформального та/або інформального навчання, не може перевищувати 25 відсотків відповідної освітньо-професійної програми.

Здобувач фахової передвищої освіти не може бути звільненим від атестації за підсумками визнання результатів неформального та/або інформального навчання.

У проведенні комплексних контрольних заходів беруть участь не менше трьох членів Комісії, а також допускається залучення додаткових екзаменаторів.

3.8. При проведенні оцінювання, крім оцінювання у формі екзаменів та диференційованих заліків, Комісія може розглянути запропоновані Заявником докази набуття результатів навчання. Комісія може ухвалити рішення про достатність доказів набуття певних результатів навчання, що дозволяє в процесі оцінювання обмежитись обговоренням цих доказів із Заявником. Комісія не зобов'язана обґрунтовувати відмову у визнанні достатності доказів набуття певних результатів навчання.

3.9. Комісія відмовляє в проведенні оцінювання у разі:

− неможливості встановити відповідність результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та інформальної освіти з програмними результатами навчання, визначеними стандартом фахової передвищої чи освіти;

− невідповідності заявлених в освітній декларації результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та інформальної освіти програмним результатам навчання, визначених стандартом фахової передвищої освіти;

− виявлення фактів надання Заявником недостовірної інформації.

Комісія не зобов'язана обґрунтовувати відмову в оцінюванні результатів навчання в разі виявлення недостовірності наданої Заявником інформації.

3.10. Апеляційні заяви щодо процедури оцінювання та її результатів подаються до апеляційної комісії Коледжу. Апеляційна комісія Коледжу за

результатами розгляду апеляційної заяви приймає відповідне рішення, яке затверджується директором.

Заявник має право оскаржити зазначене рішення в триденний термін, подавши заяву до апеляційної комісії. Крім того, Заявник має право звернутись для проходження валідації до іншої уповноваженої установи.

3.11. Підставою для анулювання результатів валідації, яка здійснюється відповідно до цього Порядку, є подання Заявником недостовірних відомостей або порушення в процесі валідації.

3.12. Заявник має право на захист персональних даних відповідно до законодавства.

IV. Зарахування результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти

4.1. За результатами оцінювання уповноважена установа впродовж десяти робочих днів приймає рішення щодо:

- невизнання результатів навчання здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти;
- визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти.

4.2. У разі успішного проходження процедури оцінювання та визнання результатів навчання здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти Заявнику, який є здобувачем фахової передвищої освіти, зараховуються дисципліна(и) з оцінкою «зараховано» та години (кредити) в обсязі, визначеному програмами відповідних обов'язкових дисциплін, практик та курсових робіт (проєктів) навчального плану або їх частина.

Визнані в порядку валідації результати навчання, можуть бути використані для реалізації Заявником своїх академічних прав.

Заявнику, який не є здобувачем фахової передвищої освіти за результатами успішного проходження процедури оцінювання та визнання результатів навчання здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти видається довідка, яка може використовуватися:

- як підтвердження результатів професійного удосконалення (підвищення кваліфікації);
- для ліквідації академічної різниці при поновленні до складу студентів Коледжу;
- продовження навчання в Коледжі з певного семестру за відповідною освітньою (освітньо-професійною) програмою, яка не підлягає акредитації або програмою підвищення кваліфікації, яка вимагає відповідної освітньої підготовки;

− продовження навчання в Коледжі з певного семестру (курсу) за акредитованою освітньо-професійною програмою відповідної спеціальності;

− для інших потреб Заявника.

4.3. У разі продовження навчання підставою для зарахування (незалежно від курсу та семестру навчання) є відповідні рішення Комісії та Приймальної комісії, які затверджуються наказом директора Коледжу. Інформація про Заявника та валідацію (визнані періоди навчання, його освітня декларація) зберігаються в закладі фахової передвищої освіти та вносяться до ЄДЕБО.

4.4. Апеляційні заяви щодо процедури оцінювання та її результатів подаються до апеляційної комісії Коледжу. Апеляційна комісія за результатами розгляду апеляційної заяви приймає відповідне рішення, яке затверджується директором Коледжу. Заявник має право оскаржити зазначене рішення в судовому порядку. Крім того, Заявник має право звернутись для проходження валідації до іншої уповноваженої установи.

4.5. Підставою для анулювання результатів валідації, яка здійснюється відповідно до цього Положення, є подання Заявником недостовірних відомостей або порушення в процесі валідації.

4.6. За результатами розгляду оформляється протокол, у якому фіксується рішення Комісії про визнання і перезарахування результатів неформального та/або інформального навчання чи про відмову у такому визнанні та перезарахуванні, надається коротке обґрунтування такого рішення.

4.7. Заявник має право на захист персональних даних відповідно до законодавства.

5. Прикінцеві положення

5.1. Положення набуває чинності після схвалення Педагогічною радою коледжу та затвердження (введення в дію) наказом директора і є обов’язковим до виконання всіма членами педагогічного колективу Коледжу.

5.2. Через зміни у законодавстві або у разі необхідності до Положення можуть бути внесені доповнення та зміни шляхом їхнього розгляду на педагогічній раді Коледжу та введені в дію наказом директора.

Додаток 1

Директору ВСП «РАТФК НУВГП»
_____
здобувача освіти групи _____
_____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Заява

Прошу перезарахувати результати навчання, отримані мною у неформальній (інформальній) освіті навчальної дисципліни,_____
(назва дисципліни)
_____ кількість кредитів ЄКТС ._____
Результати навчання, отримані мною під час вивчення _____
(онлайн/очного курсу, стажування, участі у тренінгу, майстеркласі,конференції, семінарі,олімпіаді, конкурсі та ін.)

Копії документів, які підтверджують результати моєї участі у заходах неформальної освіти додаються: _____
_____
(свідоцтво, сертифікат, диплом та ін.) (найменування закладу (організації, підприємства, установи), який видав документ)

Дата подання заяви _____
Підпис здобувача освіти

Додаток 2

Місце для фотокартки

ОСВІТНЯ ДЕКЛАРАЦІЯ

про результати навчання, здобуті шляхом неформальної та/або інформальної освіти

Загальні відомості

1._____
(прізвище, ім’я, по батькові (за наявності) заявника)

2._____
(документ, що посвідчує особу заявника та підтверджує громадянство)

3._____
(місце проживання: поштовий індекс, область, район, населений пункт, вулиця, номер: будинку, квартири заявника)

4. Мета звернення:_____
(валідація результатів навчання здобутих шляхом неформальної освіти або самоосвіти)

5. _____
(рівень фахової передвищої освіти, якому відповідають результати навчання)

6. _____
(шифр та назва спеціальності, якій відповідають результати навчання)

7. _____
(рівень НРК)

8. _____
(інформація про здобутий ступінь освіти (освітньо-кваліфікаційний рівень), спеціальність та заклад освіти)

9. _____
(серія та номер документа про здобуття відповідного ступеня освіти (освітньо-кваліфікаційного рівня))

Даю згоду на обробку моїх персональних даних (підпис, прізвище, ініціали Заявника): _____

Додаток 3

Відомості про суб'єкта (суб'єктів) освітньої діяльності та результати навчання

<table>
<tr><td colspan="4">Найменування суб'єкта освітньої діяльності, що видав документ про неформальну освіту*</td></tr>
<tr><td>Найменування документа та його обліковий запис**</td><td>Найменування програми (курсу, теми, модуля) тощо</td><td>Обсяг (тривалість) програми**</td><td>Результати навчання (їх опис)</td></tr>
<tr><td rowspan="5"></td><td rowspan="5">1.</td><td rowspan="3">1.</td><td>1.</td></tr>
<tr><td>2.</td></tr>
<tr><td>…</td></tr>
<tr><td>2.</td><td></td></tr>
<tr><td>…</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>…</td><td>…</td><td>…</td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="3"></td><td rowspan="3">1.
…</td><td rowspan="2">1.</td><td>1.</td></tr>
<tr><td>2.</td></tr>
<tr><td>…</td><td>…</td></tr>
</table>

***** У разі декларування результатів навчання здобутих шляхом інформальної освіти зазначається слово «самоосвіта».

****** У разі декларування результатів навчання здобутих шляхом інформальної освіти позиція не заповнюється.

Підпис, прізвище, ініціали Заявника:_____

Дата заповнення та подання освітньої декларації _____