



МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДЛЯ ПРОВЕДЕННЯ ТРЕНІНГУ НА ТЕМУ:
**“НЕФОРМАЛЬНА ТА ІНФОРМАЛЬНА ОСВІТА:
ПОБУДОВА СИСТЕМИ ВИЗНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙ У
ЗВО”**

Розробники:
Марія Артеменко
Олег Артеменко



Тренінг розроблено в рамках міжнародного проєкту Єрасмус+:
«Підтримка визнання кваліфікацій для українських університетів»

609995-EPP-1-2019-1-PL-EPPKA2-CBHE-SP



ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ТРЕНІНГУ.....	4
2. ЦІЛЬОВА АУДИТОРІЯ ТРЕНІНГУ.....	5
3. СТРУКТУРА ТРЕНІНГУ.....	6
4. ТИПИ АКТИВНОСТЕЙ ПІД ЧАС ТРЕНІНГУ.....	9
5. ВХІДНЕ ТЕСТУВАННЯ УЧАСНИКІВ ТРЕНІНГУ ЩОДО РІВНЯ ЗНАНЬ ПРО НЕФОРМАЛЬНУ, ІНФОРМАЛЬНУ ОСВІТУ ТА ПРИНЦИПІВ ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ.....	11
6. ВСТУПНА ЧАСТИНА ТРЕНІНГУ: ПРЕДСТАВЛЕННЯ МЕТИ, ЗАВДАНЬ І ОЧІКУВАНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ. ЗНАЙОМСТВО З УЧАСНИКАМИ.....	14
7. ТЕОРЕТИЧНИЙ БЛОК ТРЕНІНГУ.....	28
8. ІНТЕРАКТИВНИЙ БЛОК ТРЕНІНГУ.....	36
9. ПРАКТИЧНИЙ БЛОК ТРЕНІНГУ.....	39
10. ЗАВЕРШАЛЬНА ЧАСТИНА ТРЕНІНГУ.....	46
11. ДОМАШНЄ ЗАВДАННЯ.....	49
ДОДАТКИ.....	50



ВСТУП

Реаліями сьогодення та найближчого майбутнього є швидкі зміни на ринку праці, що вимагають нових підходів до освіти. У сучасних умовах здобувачі освіти все частіше опановують ключові навички через неформальні освітні платформи, курси та професійний досвід, які не входять до складу академічних програм затверджених в ЗВО. Визнання цих кваліфікацій стає необхідністю для офіційного підтвердження здобутих компетентностей, підвищення мобільності випускників, реалізації концепції навчання впродовж життя і адаптації освіти до сучасних вимог ринку праці.

Для закладів вищої освіти стає важливо та актуально інтегрувати ці альтернативні шляхи здобуття знань у формальну систему оцінювання та визнання кваліфікацій. Для цього необхідно створювати внутрішні механізми визнання кваліфікацій, які дозволять забезпечити прозорість процесів, відповідність національним та міжнародним стандартам, сприяючи розвитку академічної та професійної мобільності.

Готовність ЗВО до процесів визнання неформальної та інформальної освіти значною мірою залежить від готовності до них адміністративного та викладацького корпусу цих установ. Тому навчання, зокрема з використанням тренінгових технологій, є важливим інструментом для підвищення професійної компетентності працівників ЗВО в цьому аспекті. Це допоможе розробити та впровадити ефективну політику визнання, враховуючи концепцію навчання впродовж життя та академічну мобільність, що підвищить конкурентоспроможність закладу і його здобувачів освіти на глобальному ринку праці.



1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ТРЕНІНГУ

Мета: Розвинути компетенції та сформувати у працівників ЗВО комплексне розуміння процесів та особливостей побудови системи підтримки визнання кваліфікацій, здобутих через неформальну та інформальну освіту, з метою розробки і впровадження внутрішніх механізмів, що відповідають сучасним міжнародним стандартам. Це включає оцінку навичок і знань студентів, підготовку відповідної документації та забезпечення прозорості процесу визнання.

Завдання тренінгу:

- Ознайомити учасників з основними принципами та методами визнання кваліфікацій, здобутих у неформальній та інформальній освіті.
- Розвинути навички аналізу та оцінки результатів неформальної та інформальної освіти відповідно до національних і міжнародних стандартів.
- Навчити застосовувати процедури визнання кваліфікацій у рамках академічної та професійної діяльності.
- Надати учасникам практичні інструменти та методи для документування і підтвердження кваліфікацій, здобутих у неформальних та інформальних умовах.
- Сприяти обміну досвідом та кращими практиками з визнання кваліфікацій між працівниками закладів освіти та іншими зацікавленими сторонами.
- Сформувати розуміння правової та нормативної бази, що регулює процес визнання неформальних і інформальних кваліфікацій.



2. ЦІЛЬОВА АУДИТОРІЯ ТРЕНІНГУ

Цільовою аудиторією тренінгу є представники закладів вищої освіти, зокрема:

- проректори з навчальної роботи, декани факультетів, завідувачі кафедр, які є відповідальні за навчальний процес та мають повноваження ухвалювати рішення про впровадження системи визнання кваліфікацій у закладі освіти та затвердження відповідних процедур;
- фахівці, які розробляють навчальні програми, контролюють відповідність кваліфікацій вимогам освітніх стандартів та безпосередньо задіяні у процесі оцінювання та визнання результатів неформальної та інформальної освіти.
- гаранті освітніх програм, які відповідальні за контроль академічної відповідності кваліфікацій, здобутих поза межами формальної освіти, навчальним планам. Вони оцінюватимуть, чи відповідають такі кваліфікації вимогам спеціальностей;
- працівники кадрової служби університету, які займаються визнанням попереднього досвіду кандидатів при прийомі на роботу, а також відіграють роль у визнанні результатів неформальної освіти для працевлаштування або при підвищенні кваліфікації та стажуванні;
- науково-педагогічні працівники як безпосередні учасники освітнього процесу, які можуть застосовувати отримані знання для адаптації навчальних програм до індивідуальних потреб здобувачів освіти, що пройшли неформальне або інформальне навчання;
- консультанти з професійного розвитку, співробітники центрів кар'єри при ЗВО, фахівці, які допомагають студентам планувати кар'єру та використовувати неформальні кваліфікації для подальшого навчання або професійного зростання;
- представники студентського самоврядування та здобувачі освіти, які зацікавлені у визнанні раніше здобутих знань і навичок, що були отримані через неформальну або інформальну освіту.

Оскільки цільова аудиторія, на яку орієнтовано цей тренінг, є доволі широкою, то доцільно передбачити, що рівень знань та досвіду з системами визнання кваліфікацій в учасників може бути різним. Проте учасники мають бути зацікавлені у впровадженні ефективних механізмів визнання кваліфікацій, оскільки це дозволить їм підвищити якість освіти, оптимізувати навчальний процес та збільшити конкурентоспроможність закладу. З огляду на це матеріал тренінгу включає як навчально-ознайомчу інформацію, так і практичні завдання.



3. СТРУКТУРА ТРЕНІНГУ

- **Вхідне тестування учасників тренінгу щодо рівня знань про неформальну, інформальну освіту та принципів визнання отриманих знань**
- **Вступна частина**
 - **Тривалість: 15-20 хвилин**
 - **Зміст:**
 - Привітання учасників та короткий огляд тренінгу.
 - Представлення мети, завдань і очікуваних результатів.
 - Ознайомлення з основними поняттями: неформальна та інформальна освіта, кваліфікація, визнання кваліфікацій.
 - Обговорення актуальності визнання кваліфікацій у контексті розвитку сучасної освіти.
 - Знайомство учасників (якщо тренінг проходить в інтерактивній формі).
- **Теоретичний блок**
 - **Тривалість: 40-60 хвилин**
 - **Зміст:**
 - Основні поняття та концепції.
 - Огляд правової бази та нормативних документів (національних та міжнародних) щодо визнання кваліфікацій.
 - Різниця між формальною, неформальною та інформальною освітою.
 - Механізми визнання кваліфікацій.
 - Процедури, які використовуються в освітніх закладах для оцінки здобутих знань і навичок.
 - Розгляд кваліфікаційних рамок та критеріїв відповідності кваліфікацій навчальним програмам.
 - Кращі практики визнання кваліфікацій в інших закладах чи країнах



- **Інтерактивний блок**
 - **Тривалість: 40-60 хвилин**
 - **Зміст:**
 - Обговорення викликів, з якими можуть зіткнутися учасники при впровадженні системи визнання кваліфікацій. Групова робота у форматі “Світове кафе”
 - Рефлексія: учасники діляться своїми думками щодо того, які цікаві кейси почули від інших учасників під час обговорення й які можна впровадити процес визнання в своїх закладах.
 - Запитання-відповіді: можливість отримати відповіді на практичні питання.
- **Практичний блок**
 - **Тривалість: 60-90 хвилин**
 - **Зміст:**
 - **Ділова гра: "Комітет з визнання кваліфікацій"**. Учасники розподіляються на експертів комітету з визнання кваліфікацій та кандидатів, які прагнуть визнання своїх неформальних чи інформальних освітніх досягнень. Отримують критерії і стандарти для оцінки кваліфікацій та історії кандидатів на визнання.
 - Активна взаємодія учасників кандидатів та експертів з моделюванням ситуації презентації та оцінки попереднього досвіду отриманого під час неформального та інформального навчання
 - Формулювання рішення та складання документації процесу визнання з аргументацією, чому певні кваліфікації були визнані або відхилені.
 - Презентація результатів та пояснення свого рішення щодо визнання чи невизнання кваліфікацій кожною групою експертів
 - Обговорення та аналіз результатів ділової гри усіма учасниками, обмін досвідом і підходами до вирішення поставлених завдань



- **Завершальна частина**
 - **Тривалість: 20-30 хвилин**
 - **Зміст:**
 - Підведення підсумків тренінгу.
 - Огляд основних висновків та рекомендацій.
 - Рекомендації щодо впровадження системи визнання кваліфікацій на рівні закладу.
 - Видача матеріалів тренінгу (чек-листи, методичні рекомендації, корисні джерела).
 - Збір зворотного зв'язку від учасників для оцінки ефективності тренінгу (анкети, опитування).
- **Домашнє завдання або подальші кроки (опціонально)**
 - **Тривалість: 5 хвилин**
 - **Зміст:** Учасникам можна запропонувати проаналізувати конкретну ситуацію з їхнього досвіду або підготувати пропозиції для вдосконалення системи визнання кваліфікацій у їхніх закладах освіти.



4. ТИПИ АКТИВНОСТЕЙ ПІД ЧАС ТРЕНІНГУ

- **Тестування** для оцінки знань учасників з основних тем, які обговорюються під час тренінгу. Воно може бути проведене як на початку (для діагностики рівня знань), так і в кінці тренінгу (для перевірки засвоєного матеріалу). В цих методичних рекомендаціях розроблені тестові завдання з множинним вибором (кілька варіантів відповідей, з яких потрібно обрати правильну). Тести можуть проводитись на папері або за допомогою онлайн-платформ (наприклад, Google Forms або спеціалізованих тестових систем).
- **Інтерактивне знайомство** це формат знайомства учасників, що включає активну взаємодію між ними через ігрові або комунікаційні техніки. Використовується на початку тренінгу для створення комфортної атмосфери, швидкого встановлення зв'язку між учасниками, підвищення їх залученості та сприяння створенню довірливих і відкритих стосунків у групі. Воно може включати короткі вправи на обмін інформацією, тематичні запитання-відповіді, ігри на виявлення спільних інтересів, міні-інтерв'ю між учасниками або інші активності.
- **Лекції з презентаціями** (теоретичний блок) є основною теоретичною частиною тренінгу, під час якої тренер або спікер представляє ключові концепції, теоретичні аспекти і підходи до визнання кваліфікацій, здобутих у неформальній та інформальній освіті.
- **Групова робота** є методом навчання або виконання завдань, при якому учасники об'єднуються в невеликі групи для спільної діяльності. Основною метою групової роботи є взаємодія між учасниками для досягнення загального результату, при цьому кожен член групи робить свій внесок. Такий формат дозволяє покращити навички спілкування, розвивати критичне мислення, вирішувати проблеми колективно, а також сприяє кращому засвоєнню матеріалу через обговорення і співпрацю. Крім того, в нашому випадку дає можливість отримання різних поглядів на вирішення проблеми.
- **Мозковий штурм** як метод колективного генерування ідей під час групової роботи, впродовж якого учасники вільно висловлюють свої пропозиції та думки щодо певної теми або проблеми. Задача цієї активності зібрати максимальну кількість різноманітних ідей за короткий час без критики чи оцінювання, щоб знайти нові рішення та розглянути різні підходи. Зазвичай цей метод використовують на початкових етапах проектування, планування чи вирішення проблем, коли потрібен широкий спектр ідей для подальшого відбору й аналізу.
- **Ділова гра** як метод активного навчання, під час якого учасники моделюють певні реальні ситуації з професійної діяльності або життєвого досвіду для досягнення



конкретних цілей. Учасники беруть на себе певні ролі (керівників, співробітників, експертів тощо) та виконують завдання, взаємодіючи між собою, приймаючи рішення і аналізуючи результати. Гра сприяє засвоєнню нових знань і вдосконаленню практичних навичок у безпечному та контрольованому середовищі. Ділові ігри часто використовують в освітніх та корпоративних тренінгах для підвищення кваліфікації та покращення професійних компетенцій.

- **Кейс-стаді** (під час ділової гри), тобто робота над аналізом реальних або змодельованих ситуацій. Учасники отримують конкретні кейси, розглядають, як можна було б визнати неформальну чи інформальну кваліфікацію, і приймають рішення на основі отриманих даних.
- **Дискусія** є інтерактивним процесом обміну думками, під час якого учасники обговорюють певну тему або проблему, висловлюючи свої позиції, аргументуючи їх та реагуючи на думки інших. Вона стимулює глибше розуміння теми завдяки різноманітності точок зору та взаємному обміну знаннями. Дискусії запроваджуються не лише для передачі інформації, а й для залучення учасників до активного обговорення, що дозволяє глибше засвоїти матеріал та навчитися застосовувати знання в практичних ситуаціях.
- **“Руханки”** або **“Енерджайзери”** - короткі фізичні (ігрові) активності, що використовуються під час тренінгу для розслаблення, підвищення енергії та концентрації учасників. Вони допомагають підтримувати активність, збільшують залученість, знімають напругу та дають змогу учасникам відновити увагу перед переходом до наступних тем.
- **Рефлексійні вправи**, коли учасники мають змогу подумати про свої особисті враження та зробити висновки щодо тренінгу. Це може бути написання коротких нотаток, рефлексійні питання або обмін думками в парах.



5. ВХІДНЕ ТЕСТУВАННЯ УЧАСНИКІВ ТРЕНІНГУ ЩОДО РІВНЯ ЗНАНЬ ПРО НЕФОРМАЛЬНУ, ІНФОРМАЛЬНУ ОСВІТУ ТА ПРИНЦИПІВ ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Тестові завдання для вхідного опитування учасників тренінгу:

1. **Що таке неформальна освіта?**
 - a) Освіта, що здобувається в університетах
 - b) Освіта, що здобувається через самостійне навчання
 - c) Організовані навчальні заходи поза межами формальної системи освіти
 - d) Неофіційні поради від фахівців
2. **Який документ найчастіше видається після проходження неформального навчання?**
 - a) Диплом бакалавра
 - b) Сертифікат
 - c) Атестат
 - d) Свідоцтво про закінчення школи
3. **Яка головна різниця між неформальною та інформальною освітою?**
 - a) Неформальна освіта завжди безкоштовна
 - b) Інформальна освіта не має чітко структурованих програм
 - c) Неформальна освіта не потребує підтвердження кваліфікації
 - d) Інформальна освіта завжди проходить онлайн
4. **Що є основним завданням визнання кваліфікацій, здобутих у неформальній та інформальній освіті?**
 - a) Відмовити у прийнятті будь-якої кваліфікації
 - b) Офіційно визнати результати навчання для подальшого використання
 - c) Зробити кваліфікацію більш популярною
 - d) Забезпечити фінансову підтримку
5. **Які критерії використовуються для оцінки кваліфікацій, здобутих неформально?**
 - a) Кількість навчальних годин
 - b) Відповідність до кваліфікаційних стандартів
 - c) Рейтинг навчального закладу
 - d) Вік студента
6. **Хто найчастіше відповідальний за визнання неформальних кваліфікацій у вищому навчальному закладі?**
 - a) Викладачі



- b) Ректор
c) Навчально-методичний відділ
d) Студенти
7. **Який міжнародний документ регулює процес визнання кваліфікацій?**
a) Болонська декларація
b) Європейська конвенція про права людини
c) Конвенція ООН
d) Паризька угода
8. **Чим є інформальна освіта?**
a) Освіта, що відбувається в родині чи через практичний досвід
b) Освіта, що здобувається на курсах та тренінгах
c) Освіта, що організована компаніями
d) Освіта, яку надають державні заклади
9. **Який етап є першим у процедурі визнання неформальних кваліфікацій?**
a) Подача заявки на визнання
b) Тестування
c) Оцінка результатів
d) Видання сертифікату
10. **Що є обов'язковим при визнанні кваліфікацій, здобутих неформально?**
a) Проходження додаткових курсів
b) Підтвердження досвіду або результатів навчання
c) Наявність рекомендацій
d) Оплата за навчання
11. **Який із наведених документів найчастіше використовується для визнання кваліфікацій, здобутих у неформальній та інформальній освіті в Європі?**
a) Європейська система трансферу кредитів (ECTS)
b) Сертифікат про закінчення шкільної освіти
c) Свідоцтво про народження
d) Болонська конвенція
12. **Яким чином здобувачі можуть підтвердити кваліфікацію, отриману в інформальній освіті?**
a) Надати диплом державного зразка
b) Представити портфоліо або результати практичної діяльності
c) Пройти курс підвищення кваліфікації
d) Оформити офіційний запит до Міністерства освіти



13. Який документ видається після успішного визнання неформальної кваліфікації?

- a) Диплом магістра
- b) Офіційне рішення про визнання
- c) Сертифікат участі
- d) Аттестат

14. Що є найбільш важливим для підтвердження неформальної кваліфікації?

- a) Відеозаписи навчання
- b) Опис навчальних результатів та досягнень
- c) Кількість пройдених курсів
- d) Рекомендації викладачів

15. Який підхід найчастіше використовується для оцінки кваліфікацій, здобутих у неформальній та інформальній освіті?

- a) Тестування на знання теоретичних основ
- b) Перевірка відповідності навчальних годин офіційним вимогам
- c) Співбесіда з керівництвом закладу освіти
- d) Оцінка результатів навчання або практичних навичок

Ключ для оцінки результатів:

1-с, 2-б, 3-б, 4-б, 5-б, 6-с, 7-а, 8-а, 9-а, 10-б, 11-а, 12-б, 13-б, 14-б, 15-д

Шкала оцінювання результатів тестування:

- **Високий рівень** (13-15 правильних відповідей, 87-100%) означає, що учасник демонструє глибоке розуміння теми та здатний впроваджувати знання на практиці.
- **Достатній рівень** (11-12 правильних відповідей, 73-80%) свідчить про міцні базові знання, однак деякі аспекти можуть вимагати додаткового опрацювання.
- **Середній рівень** (9-10 правильних відповідей, 60-67%) означає, що учасник має загальне розуміння теми, але йому бракує знань для впевненого застосування на практиці.
- **Задовільний рівень** (7-8 правильних відповідей, 47-53%) вказує на слабе розуміння матеріалу та потребує додаткового навчання.
- **Незадовільний рівень** (0-6 правильних відповідей, <45%) означає, що учасник має значні прогалини у знаннях і потребує суттєвої додаткової підготовки.



6. ВСТУПНА ЧАСТИНА ТРЕНІНГУ: ПРЕДСТАВЛЕННЯ МЕТИ, ЗАВДАНЬ І ОЧІКУВАНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ. ЗНАЙОМСТВО З УЧАСНИКАМИ

Мета вступної частини:

- Ознайомити учасників з метою, завданнями та структурою тренінгу, щоб забезпечити спільне розуміння його ключових аспектів.
- Створити атмосферу взаємної довіри та відкритості, сприяючи активному залученню учасників до обговорень і спільної роботи.
- Встановити очікування щодо результатів тренінгу, допомагаючи учасникам зрозуміти, як отримані знання будуть застосовуватися у їхній професійній діяльності.
- Провести знайомство з учасниками для визначення їхнього рівня знань і досвіду в сфері неформальної та інформальної освіти

Привітання учасників та короткий огляд тренінгу, представлення мети, завдань і очікуваних результатів, а також ознайомлення з основними поняттями та термінами доцільно проводити у вигляді презентації. Цей блок включає також інтерактивне знайомство, під час якого учасники зможуть у невимушеній атмосфері поділитися своїм досвідом, очікуваннями від тренінгу та власним баченням ролі неформальної освіти у професійному розвитку. Інтерактив сприяє формуванню атмосфери довіри та взаємодії, що в свою чергу дозволяє краще зрозуміти рівень підготовки кожного учасника і налаштувати продуктивний діалог на подальших етапах навчання.



СЛАЙДИ ПРЕЗЕНТАЦІЇ ДЛЯ ВСТУПНОЇ ЧАСТИНИ ТРЕНІНГУ

1 слайд:



Тренінг на тему:

НЕФОРМАЛЬНА ТА ІНФОРМАЛЬНА ОСВІТА: ПОБУДОВА СИСТЕМИ ВИЗНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙ У ЗВО

Реалізовано в рамках міжнародного проєкту Ерасмус+:
«Підтримка визнання кваліфікацій для українських університетів»

609995-EPP-1-2019-1-PL-EPPKA2-CBHE-SP



2 слайд:

ЦІЛІ ТА ОЧІКУВАННЯ ВІД ТРЕНІНГУ

- 1** **Розвиток компетенцій.** Отримання навичок для ефективної оцінки та визнання неформальних кваліфікацій.
- 2** **Комплексне розуміння.** Формування цілісного бачення процесів визнання кваліфікацій у сучасному освітньому просторі.
- 3** **Практичні інструменти.** Освоєння методів оцінки навичок і знань, отриманих через неформальну та інформальну освіту.
- 4** **Адаптація до потреб.** Врахування ваших очікувань для створення максимально ефективного навчального досвіду.

А ЩО
ВІД
ТРЕНІНГУ
ОЧІКУЄТЕ
ВИ?



3 слайд:



КЛЮЧОВІ ЗАВДАННЯ ТРЕНІНГУ

- Ознайомити учасників з основними принципами та методами визнання кваліфікацій, здобутих у неформальній та інформальній освіті.
- Розвинути навички аналізу та оцінки результатів неформальної та інформальної освіти відповідно до національних і міжнародних стандартів.
- Навчити застосовувати процедури визнання кваліфікацій у рамках академічної та професійної діяльності.
- Надати учасникам практичні інструменти та методи для документування і підтвердження кваліфікацій, здобутих у неформальних та інформальних умовах.
- Сприяти обміну досвідом та кращими практиками з визнання кваліфікацій між працівниками закладів освіти та іншими зацікавленими сторонами.
- Сформувати розуміння правової та нормативної бази, що регулює процес визнання неформальних і інформальних кваліфікацій.



4 слайд:

ОСНОВНІ ВИЗНАЧЕННЯ

- 1 Неформальна освіта** — це організоване навчання поза межами офіційної освітньої системи. Вона часто реалізується через курси, тренінги, семінари, онлайн-програми, які мають конкретну освітню мету, але не ведуть до отримання офіційно визнаних дипломів про отриманий рівень академічної освіти.
- 2 Інформальна освіта** — це спонтанне, неорганізоване навчання, що відбувається у повсякденному житті через практичний досвід, спілкування, самостійне вивчення або роботу. Вона не має встановленої структури та не планується заздалегідь.



5 слайд:



ОСНОВНІ ВИЗНАЧЕННЯ

3 Кваліфікація — це офіційне підтвердження рівня знань, навичок та компетенцій, необхідних для виконання певної професійної діяльності або роботи. Вона засвідчується сертифікатами, дипломами чи іншими документами, які видаються після успішного завершення навчальних програм або професійних іспитів. Кваліфікація визначає, що людина володіє необхідними компетенціями для виконання певної професійної ролі, і може бути визнана на національному або міжнародному рівні.

4 Компетенція — це сукупність знань, навичок, умінь та поведінкових характеристик, які дозволяють людині ефективно виконувати певні завдання або роботу в професійній чи іншій діяльності. Компетенція включає не лише технічні навички, але й здатність до самостійного мислення, прийняття рішень, комунікації та адаптації до змін. Це інтегрована характеристика, яка визначає, наскільки успішно людина може застосовувати свої знання і досвід у реальних умовах.



6 слайд:



Визнання кваліфікацій дозволяє офіційно підтвердити навички та знання, отримані через різні форми навчання, включно з неформальною та інформальною освітою

Визнання кваліфікацій дає такі переваги:

- **Мобільність на ринку праці:** студенти можуть офіційно підтвердити свої навички та знання, здобуті поза аудиторією, що підвищує їх конкурентоспроможність.
- **Гнучкість освітніх траєкторій:** можливість інтегрувати неформальну та інформальну освіту у формальні програми навчання.
- **Індивідуальний розвиток:** студенти можуть краще адаптувати навчання до своїх потреб і професійних цілей.
- **Сприяння навчанню впродовж життя:** визнання кваліфікацій підтримує ідею безперервного навчання.



7 слайд:



**ДАВАЙТЕ
ПОЗНАЙОМИМОСЬ !**



8 слайд:

ВАША ДУМКА З ПРИВОДУ НАСТУПНИХ ПИТАНЬ:

- 1** Чому важливо визнавати кваліфікації, здобуті через неформальну та інформальну освіту в сучасному освітньому процесі?
- 2** Як ви бачите інтеграцію неформальних освітніх досягнень у формальну систему освіти?
- 3** Як визнання неформальних кваліфікацій може вплинути на підготовку конкурентоспроможних фахівців?



Для організації інтерактивного знайомства учасників пропонується використати одну з нижче наведених ігор, а саме:



1. **Інтерактивна гра "Освітня мозаїка"**: Кожен учасник отримує картку з питанням, яке стосується його досвіду або поглядів на неформальну та інформальну освіту (наприклад: "Яка ваша найбільша досягнута компетенція через неформальну освіту?"). Учасники по черзі представляються та відповідають на свої питання. Після цього група намагається об'єднати всі відповіді у спільну "мозаїку" поглядів на тему тренінгу. Картки з запитаннями для учасників тренінгу наведено нижче.
2. **Інтерактивна гра "Освітній паспорт"**: Кожен учасник створює на аркуші або картці свій "освітній паспорт", де зазначає своє ім'я, посаду, та три ключові кваліфікації, які він здобув через неформальну або інформальну освіту. Після цього учасники можуть обмінятися паспортами, коротко презентуючи один одного. Бланк "освітнього паспорту" наведено нижче.
3. **Інтерактивна гра "Швидкі знайомства" (Speed Networking)**: Учасники стають у два кола (внутрішнє та зовнішнє), де обличчям один до одного знаходяться пари. За 1-2 хвилини кожна пара має коротко представитися й відповісти на питання типу "Чим ви захоплюєтесь у сфері освіти?" або "Який ваш улюблений формат навчання?". Після закінчення часу зовнішнє коло пересувається, і створюються нові пари для знайомства.
4. **Інтерактивна гра "Пазл компетенцій"**: Кожен учасник отримує картку з половиною компетенції або освітнього елемента (наприклад: "неформальна освіта" – "гнучкість у навчанні"). Їм потрібно знайти свою пару серед інших учасників і разом коротко представитися, пояснивши, як їхні елементи пов'язані або доповнюють один одного. Картки пазлів для організації цієї гри наведено нижче.



Картки для організації інтерактивного знайомства в грі "Освітня мозаїка" (аркуш 1)

<p>Ваше ім'я</p> <p>Який ЗВО представляєте?</p> <p>Чи любите Ви навчатися самостійно.</p>	<p>Ваше ім'я</p> <p>Який ЗВО представляєте?</p> <p>Чи любите Ви навчатися самостійно, без</p>	<p>Ваше ім'я</p> <p>Який ЗВО представляєте?</p> <p>Чи проходили Ви коли-небудь онлайн-</p>
---	---	--

<p>Ваше ім'я</p> <p>Який ЗВО представляєте?</p> <p>Як Ви мотивуєте себе до навчання поза</p>	<p>Ваше ім'я</p> <p>Який ЗВО представляєте?</p> <p>Яке тренування або курс Ви проходили останнім</p>	<p>Ваше ім'я</p> <p>Який ЗВО представляєте?</p> <p>Які навички самонавчання Вам допомагають</p>
--	--	---

<p>Ваше ім'я</p> <p>Який ЗВО представляєте?</p> <p>Який новий навик Ви плануєте опанувати найближчим</p>	<p>Ваше ім'я</p> <p>Який ЗВО представляєте?</p> <p>Яку інформацію ви найчастіше шукаєте Ви</p>	<p>Ваше ім'я</p> <p>Який ЗВО представляєте?</p> <p>Що Ви навчилися робити завдяки відео або</p>
--	--	---



Картки для організації інтерактивного знайомства в грі "Освітня мозаїка"(аркуш 2)

<p>Ваше ім'я</p> <p>Який ЗВО представляє те?</p> <p>Як Ви найчастіше вчитеся: з книг, інтернету чи</p>	<p>Ваше ім'я</p> <p>Який ЗВО представляє те?</p> <p>Які поради Ви могли б дати іншим для</p>	<p>Ваше ім'я</p> <p>Який ЗВО представляє те?</p> <p>Як Вам краще дізнаватися щось нове: через</p>
<p>Ваше ім'я</p> <p>Який ЗВО представляє те?</p> <p>Чи можете пригадати випадок, коли</p>	<p>Ваше ім'я</p> <p>Який ЗВО представляє те?</p> <p>Чи любите Ви обмінювати ся знаннями з колегами</p>	<p>Ваше ім'я</p> <p>Який ЗВО представляє те?</p> <p>Які навички Вам хотілося б розвинути в майбутньому</p>
<p>Ваше ім'я</p> <p>Який ЗВО представляє те?</p> <p>Чи є у Вас улюблена тема або галузь, про</p>	<p>Ваше ім'я</p> <p>Який ЗВО представляє те?</p> <p>Які нові технології чи інструменти Ви освоїли</p>	<p>Ваше ім'я</p> <p>Який ЗВО представляє те?</p> <p>Як Ви зазвичай отримуєте нові навички для своєї</p>



Картки для організації інтерактивного знайомства в грі "Освітня мозаїка" (аркуш 3)

<p>Ваше ім'я</p> <p>Який ЗВО представляє те?</p> <p>Що Вам більше подобається : навчатися чи робити</p>	<p>Ваше ім'я</p> <p>Який ЗВО представляє те?</p> <p>Який досвід у Вашому житті найцікавіший</p>	<p>Ваше ім'я</p> <p>Який ЗВО представляє те?</p> <p>Як Ви зазвичай отримуєте нові навички для себе?</p>
<p>Ваше ім'я</p> <p>Який ЗВО представляє те?</p> <p>Чи часто Ви знаходите нові ідеї для навчання</p>	<p>Ваше ім'я</p> <p>Який ЗВО представляє те?</p> <p>Як Ви гадаєте, що робить навчання цікавішим?</p>	<p>Ваше ім'я</p> <p>Який ЗВО представляє те?</p> <p>Як Ви зазвичай вирішуєте, що варто вивчити</p>
<p>Ваше ім'я</p> <p>Який ЗВО представляє те?</p> <p>Яке заняття або хобі навчило Вас щось нове</p>	<p>Ваше ім'я</p> <p>Який ЗВО представляє те?</p> <p>Які знання Ви здобули під час подорожей</p>	<p>Ваше ім'я</p> <p>Який ЗВО представляє те?</p> <p>Які ресурси (книги, подкасти) допомагають</p>



ОСВІТНІЙ ПАСПОРТ

Ім'я _____

Посада _____

Ключові кваліфікації:

1. _____

2. _____

3. _____



Картки пазлів для організації гри “Пазл компетенцій” (аркуш 1)

Саморефле

Управління

**Етичні
принцип**

**Соціальна
відповідаль**
ність

Менторст
во

Навчання
інших



**Вирішен
ня
конфлікт
ів**

Емпатія

Картки пазлів для організації гри “Пазл компетенцій” (аркуш 2)

**Адаптивніс
ть**

**Робота в
умовах
невизначенос
ті**



Мотивація

**Ціле-
спрямованість**

**Стратегічне
планування**

**Вміння
мислити
наперед**

**Знання
мов**

**Міжкультурна
комунікація**

Картки пазлів для організації гри “Пазл компетенцій” (аркуш 3)



Самоорганізація

Дисциплінованість

Мотивація команди

Підтримка морального духу

Публічні виступи

Презентаційні навички

Інноваційність

Вміння шукати нові рішення



Картки пазлів для організації гри “Пазл компетенцій” (аркуш 4)

Переговор
ні
навички

Вміння
домовлят
ися

Управлінн
я
проектам

Організаці
йні
навички

и

Управління
змінами

Ризик-
менеджмен
т



**Аналіз
проблем**

**Вміння
знаходити
рішення**



7. ТЕОРЕТИЧНИЙ БЛОК ТРЕНІНГУ

Мета блоку:

- ознайомити учасників з основними поняттями, принципами та підходами до визнання кваліфікацій, здобутих у неформальній та інформальній освіті,
- сформуванню розуміння нормативно-правової бази та міжнародних стандартів, що регулюють процес визнання кваліфікацій, та їх застосування в Україні,
- пояснити етапи та критерії оцінки неформальних кваліфікацій через практичні приклади та кейси, що дозволить учасникам використовувати ці знання на практиці,
- забезпечити теоретичну основу для подальшої практичної та інтерактивної частини тренінгу, яка допоможе учасникам глибше зануритися в тему й підвищить ефективність подальшого навчання.

Теоретичний блок тренінгу спрямований на надання учасникам базових знань про визнання кваліфікацій. Цей блок буде проведено у форматі лекцій із мультимедійними презентаціями, що забезпечить наочне й структуроване подання інформації. Презентації включають інфографіку, ключові терміни та приклади для візуалізації складних понять. Для перевірки розуміння матеріалу можуть бути застосовані спеціальні питання до залу, що сприятимуть кращому засвоєнню знань та залученню всіх учасників, а також стимулюватимуть учасників ділитися думками й обговорювати практичні аспекти визнання кваліфікацій

На середніх та завершальних етапах блоку для активізації уваги учасників пропонується проводити руханки та енерджайзери (варіанти вправ наведено нижче), які допоможуть перезавантажити увагу, підвищити енергію в групі та забезпечать відчуття комфорту. Такі активності знімуть втому від теоретичної інформації та підтримають високий рівень залученості, створюючи умови для легшого сприйняття наступних тем.



СЛАЙДИ ПРЕЗЕНТАЦІЇ ДЛЯ ТЕОРЕТИЧНОГО БЛОКУ ТРЕНІНГУ

1 слайд:



ЩО ТАКЕ «ВИЗНАННЯ»?

Визнання в освітній діяльності - це процес, за допомогою якого заклад вищої освіти або інший орган засвідчує (підтверджує) результати навчальної діяльності (навчання) особи, набуті у попередньому досвіді.

Цей процес відбувається з певною метою, зокрема з метою надання особі (заявнику) академічних чи професійних прав.



2 слайд:



ЩО ВИЗНАЄМО ?

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 (програмні результати навчання) або опанування окремих навчальних дисциплін / освітніх компонентів.





3 слайд:

МІЖНАРОДНІ ІНСТРУМЕНТИ ВИЗНАННЯ

Лісабонська конвенція

Основний міжнародний документ про визнання кваліфікацій. Встановлює принципи справедливого визнання.

Європейська рамка кваліфікацій

Інструмент для порівняння кваліфікацій різних країн. Сприяє мобільності та навчанню протягом життя.

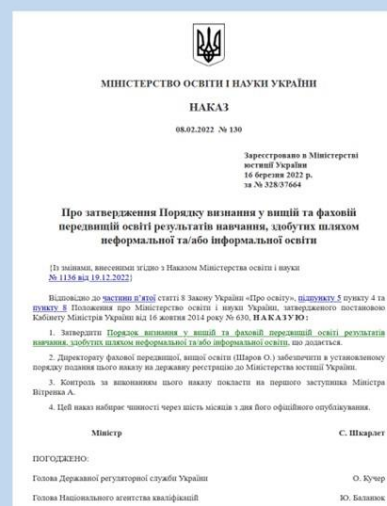
Мережа ENIC-NARIC

Європейська мережа інформаційних центрів. Надає інформацію про визнання іноземних кваліфікацій



4 слайд:

НОРМАТИВНИЙ ДОКУМЕНТ, ЩО РЕГЛАМЕНТУЄ ПОРЯДОК ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ НЕФОРМАЛЬНОЇ ТА/АБО ІНФОРМАЛЬНОЇ ОСВІТИ В УКРАЇНІ





5 слайд:

АВТОНОМІЯ ЗВО В ПРОЦЕСАХ ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НЕФОРМАЛЬНОЇ ТА/АБО ІНФОРМАЛЬНОЇ ОСВІТИ

Розробка внутрішніх процедур

Заклади вищої та фахової передвищої освіти мають право самостійно розробляти та впроваджувати власні процедури визнання результатів неформального та інформального навчання, що не заперечують Порядку.

Формування комісій

Заклади освіти мають право формувати спеціальні комісії для розгляду та оцінювання результатів неформального та інформального навчання.

Встановлення критеріїв

Навчальні заклади можуть встановлювати власні критерії оцінювання та визнання результатів навчання, враховуючи специфіку своїх освітніх програм.

Інтеграція з освітнім процесом

Автономія дозволяє закладам освіти інтегрувати визнані результати навчання в існуючі освітні програми та навчальні плани



6 слайд:

ПОРЯДОК ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НЕФОРМАЛЬНОГО ТА/АБО ІНФОРМАЛЬНОГО НАВЧАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ (НАУКОВОЇ УСТАНОВИ) ПОВИНЕН:

- визначати вимоги до заяв і документів, що подаються;
- містити опис процедур визнання, прав та обов'язків учасників процесу визнання, терміни розгляду заяв щодо визнання, порядок оскарження рішень щодо визнання;
- містити перелік (опис) обмежень, встановлених закладом освіти (науковою установою) щодо визнання результатів неформального та/або інформального навчання;
- забезпечувати надійність та якість процедур визнання;
- передбачати створення необхідних умов для визнання результатів навчання осіб з особливими потребами;
- визначати вимоги щодо забезпечення конфіденційності та дотримання етичних норм поведінки.





7 слайд:

ПРОЦЕДУРА ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ:

- 1 Подання заяви.** Здобувач подає документи про попереднє навчання до відповідного органу. Важливо надати повну інформацію про отримані кваліфікації.
- 2 Оцінка документів.** Експерти аналізують подані матеріали. Вони порівнюють зміст та рівень попередньої освіти з діючими стандартами.
- 3 Прийняття рішення.** На основі оцінки приймається рішення про визнання. Можливе повне, часткове визнання або відмова.
- 4 Видача документа.** Заявник отримує офіційний документ про визнання. Це може бути сертифікат або довідка про визнання.



8 слайд:



ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЩО ПОДАЄ КАНДИДАТ НА ВИЗНАННЯ

- 1** заява,
- 2** декларація про попереднє навчання,
- 3** додаткові документи, які підтверджують наведену у декларації про попереднє навчання інформацію (за наявності).

Інформація про уповноважені підрозділи та уповноважених осіб, які здійснюють прийом заяв, форми заяви і декларації про попереднє навчання та вимоги до додаткових документів повинна міститись на вебсайті закладу освіти (наукової установи).





9 слайд:

ТЕРМІНИ РОЗГЛЯДУ ЗАЯВИ КАНДИДАТА НА ВИЗНАННЯ

Строк розгляду заяви та прийняття рішення про можливість/неможливість проводити подальші процедури визнання на основі наданої заявником інформації становить **не більше 10 робочих днів**.

У разі направлення запитів про підтвердження або уточнення необхідної інформації **строк розгляду заяви продовжується** до отримання зазначеної інформації та її опрацювання закладом освіти (науковою установою).



10 слайд:



КЛЮЧОВІ ВИМОГИ ДО ОЦІНЮВАННЯ

- 1 Змістова валідність оцінювання всіх компонентів
- 2 Компетентність та неупередженість оцінювачів
- 3 Гнучкість методів оцінювання

Валідація – формалізований процес визначення рівня оволодіння здобувачами запланованими результатами навчання.

Засоби валідації результатів неформальної/інформальної освіти – екзаменаційні білети, контрольні та тестові завдання, інструменти, обладнання, матеріали та інші засоби відповідно до рівня кваліфікації та технологічних вимог.





11 слайд:

ОБМЕЖАННЯ ЩОДО ЗАРАХУВАННЯ/ВИЗНАННЯ

Загальне обмеження:
25% освітньої програми

Спеціальні випадки:

- IT: до 35%
- Військова справа: до 50%



12 слайд:



РІШЕННЯ ЩОДО ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Повне визнання

Зарахування повного
освітнього
компоненту з кредитами ЄКТС

Часткове визнання

Зарахування окремих видів
навчальної роботи

Вибіркова складова

Зарахування кредитів вибіркової
частини програми





Варіанти рухомих активностей, які можна включити у теоретичний блок тренінгу, щоб підняти енергію та увагу учасників

1. «Міняй місце»

Ведучий називає певні риси, наприклад, «ті, хто любить каву», «ті, у кого є досвід дистанційної роботи» або «ті, хто займається волонтерством». Учасники з цією рисою мають швидко пересісти на інше місце. Це додає динаміки, дозволяє краще познайомитися з іншими та оживити обстановку.

2. «Слідкуй за лідером»

Один учасник стає лідером і починає робити будь-які прості рухи (наприклад, пританцювувати, розмахувати руками чи робити нахили), а всі інші повторюють. Через хвилину інший учасник стає лідером, і група продовжує рухатись за новим ритмом. Це піднімає настрій і дозволяє відчувати єдність групи.

3. «Енергетичний заряд»

Учасники утворюють коло і передають один одному уявний «заряд енергії», який можна підсилити звуками та жестами. Кожен має передати цей заряд наступному, змінюючи інтенсивність, темп чи інтонацію. Ця вправа створює ефект єдності групи та допомагає позбутися втоми.

4. «Дистанційне привітання»

Учасники стають у коло. На рахунок «три» кожен обирає сусіда, якому зробить незвичайне або веселе привітання на відстані без слів. Наприклад, привітає помахавши рукою або зробить «повітряний» поцілунок, підморгне тощо. Це допомагає створити позитивну атмосферу і трохи порухатись.



8. ІНТЕРАКТИВНИЙ БЛОК ТРЕНІНГУ

Мета блоку:

- Стимулювати активну участь усіх учасників у дискусіях.
- Сформувані спільне розуміння викликів та можливостей впровадження системи визнання кваліфікацій.
- Надати можливість обміну досвідом та пропозиціями для покращення процесу визнання.

Інтерактивний блок рекомендується проводити за методом "Світове кафе" (World Café) — це техніка групової роботи, спрямована на стимулювання діалогу між учасниками, обмін ідеями та колективне вирішення проблем у неформальній атмосфері. Його часто використовують для генерації нових ідей, обговорення складних питань або вироблення рішень у великих групах. Основна особливість цього методу — неформальний підхід, де учасники працюють за «кафе-столами» і вільно обговорюють теми в малих групах.

Основні етапи методу "Світове кафе":

1. **Створення атмосфери кафе:** Приміщення організовується так, щоб воно нагадувало кафе — круглі столи, кілька стільців навколо кожного столу, можливі навіть скатертини, чай або кава, щоб створити неформальну атмосферу.
2. **Групи обговорення:** Учасники діляться на малі групи по 4-6 осіб і сідають за різні столи. Кожен стіл обговорює одне питання або тему, пов'язану із загальною темою заходу.
3. **Обговорення за раундами:** Кожен раунд триває приблизно 10-15 хвилин. Учасники обговорюють поставлене питання, роблять нотатки або малюнки на папері чи дошці. Після кожного раунду учасники переміщуються до іншого столу, крім одного "господаря столу", який залишається, щоб передати суть попереднього обговорення новим учасникам.
4. **Фіксація ідей:** Під час обговорень учасники записують свої ідеї та думки на спеціальних аркушах або навіть просто на скатертинах, якщо це дозволяє організація простору. Це допомагає фіксувати всі думки та висновки.
5. **Обмін між групами:** Учасники переміщуються між столами, обговорюючи нові питання, а "господар" кожного столу ділиться підсумками попереднього раунду з новими учасниками.



6. **Підсумки:** Після кількох раундів обговорень усі групи збираються разом, щоб поділитися результатами обговорень за кожним столом. Найкращі ідеї фіксуються для подальшого обговорення або застосування.

Переваги методу "Світове кафе":

- Створює неформальну та розслаблену атмосферу, яка сприяє відкритому діалогу.
- Дозволяє кожному учаснику висловитися і бути почутим.
- Сприяє швидкій генерації великої кількості ідей.
- Стимулює колективне мислення і допомагає знаходити нові підходи до вирішення проблем.

Такий формат дозволяє учасникам максимально долучитися до обговорення важливих тем, поділитися досвідом, отримати відповіді на питання, а також розвинути спільне розуміння процесу визнання кваліфікацій.

ЗАВДАННЯ ДЛЯ ГРУПОВОЇ РОБОТИ ТА ОБГОВОРЕННЯ ЗА ТЕХНІКОЮ “СВІТОВЕ КАФЕ”

Ведучий коротко пояснює учасникам, як працюватиме формат "Світове кафе": Після кожного раунду обговорення учасники змінюють столи, а "господар столу" фіксує ключові ідеї.

Учасникам повідомляють теми для кожного раунду. Всього буде 5 раундів по 10 хвилин, кожен з яких охоплює важливий аспект визнання кваліфікацій, отриманих в результаті неформальної та інформальної освіти.

Учасників об'єднують в групи. Кожна з груп займає один з 5 столів для обговорення запропонованої теми (рис. 1).

Починається **Раунд 1...**

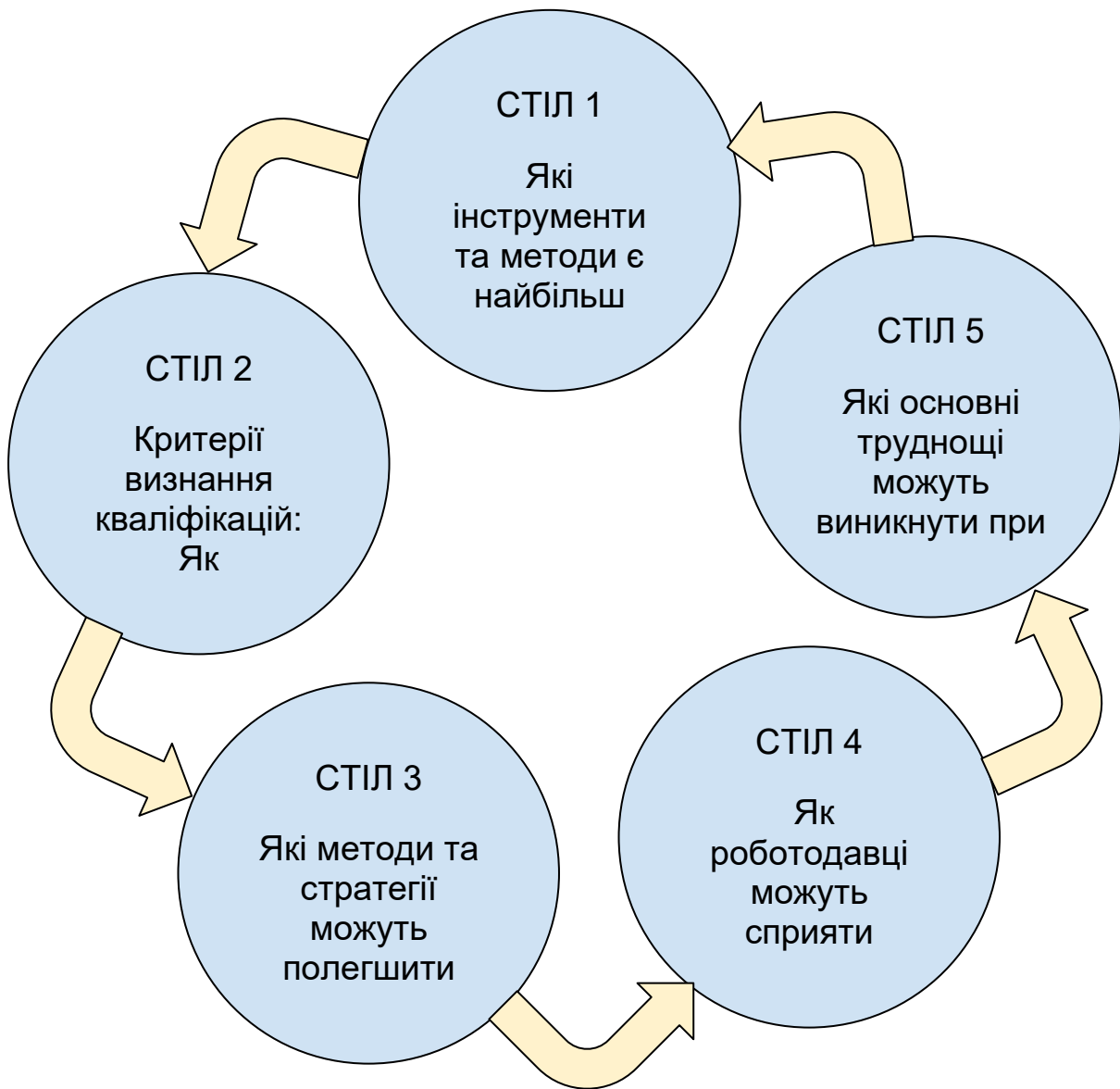


Рис. 1. Теми для обговорення та варіанти закріплення їх між столами



8. ПРАКТИЧНИЙ БЛОК ТРЕНІНГУ

Мета блоку:

- закріплення на практиці знань щодо різниці між неформальною та інформальною освітою, їх особливості та ролі у формуванні кваліфікацій здобувачів,
- відпрацювання процесів визнання кваліфікацій у ЗВО через моделювання та тестування алгоритмів оцінки й визнання кваліфікацій, отриманих в результаті неформальної та інформальної освіти,
- отримання навичок створення документів та звітів для офіційного визнання кваліфікацій, здобутих у результаті неформальної або інформальної освіти

Практичний блок тренінгу пропонується провести у форматі ділової гри. Такий формат дозволяє учасникам зануритися в реалістичні сценарії, що відповідають викликам сучасного ринку праці та системи освіти. Завдяки інтерактивній взаємодії та розігруванню конкретних ролей, учасники не тільки засвоюють теоретичні знання, але й отримують досвід реальної роботи з визнання кваліфікацій, що сприятиме підвищенню якості процесу в їхніх закладах або організаціях. Ділова гра дозволяє тренувати аналітичні навички, навички прийняття рішень у складних умовах та колективне обговорення ефективних підходів.

Назва гри: “ЕКСПЕРТИ ВИЗНАННЯ: ПОШУК ПРОФЕСІЙНОЇ ВІДПОВІДНОСТІ”

Тривалість гри: Загальний час на гру – 45-60 хвилин. 30 хвилин – презентація та оцінка кваліфікацій, 15-20 хвилин – обговорення та аналіз результатів

Опис гри:

Серед учасників обираються 2-4 кандидати, кожен з яких прагне визнання своїх кваліфікацій, здобутих неформальним та інформальним шляхом. Решта учасників об'єднуються в 2-4 групи та утворюють комітети з визнання кваліфікацій.

*** Кількість кандидатів та експертних груп залежить від загальної кількості учасників тренінгу, основною умовою є те, що команда експертів має складатися не менше ніж з 5 осіб.**



1. Комітет з визнання кваліфікацій:

- Кожен член комітету отримує опис своєї ролі (керівник центру визнання попереднього навчання, декан факультету, завідувач кафедри, гарант освітньої програми, керівник центру кар'єри).
- Комітет отримує набір критеріїв для визнання кваліфікацій (освітні стандарти, професійні компетенції, практичні знання тощо).

2. Кандидати:

- Кожен учасник у ролі кандидата має "досьє" (см. нижче таблиця 2), що включає опис його досвіду та компетенцій, здобутих у неформальній чи інформальній освіті (наприклад, волонтерство, курси підвищення кваліфікації, стажування).
- Завдання кандидата – переконати комітет у тому, що його досвід та компетенції відповідають вимогам і мають бути визнані.

Етапи гри:

● Підготовка:

- Тренер пояснює правила гри, розподіляє ролі та роздає матеріали (кандидатам – досьє з описом досвіду, комітету – критерії визнання).

● Перший раунд: Оцінка та аргументи:

- Кожен кандидат презентує свій досвід перед комітетом, намагаючись обґрунтувати, чому його кваліфікації повинні бути визнані.
- Комітет може задавати уточнюючі запитання, вимагаючи додаткових доказів (документи, приклади робіт, рекомендації).

● Другий раунд: Рішення комітету:

- Комітет обговорює кожну заявку, оцінює її за критеріями та приймає рішення щодо визнання або відмови визнання кваліфікацій.
- Якщо кваліфікації не можуть бути повністю визнані, комітет може запропонувати план для здобуття додаткових компетенцій (наприклад, пройти додаткове навчання або здати екзамен).

● Обговорення та аналіз:

- Після завершення гри всі учасники обговорюють процес, з якими викликами вони зіткнулися та які рішення були прийняті.
- Тренер може поставити запитання, щоб акцентувати увагу на важливих моментах визнання кваліфікацій, наприклад:
 - Які критерії визнання були найбільш проблемними?
 - Чи можна було знайти інші шляхи для визнання кваліфікацій?



Таблиця 1

Опис ролей членів експертної групи

№ п/п	Назва	Опис
1.	Керівник центру визнання попереднього навчання	Модератор процесу визнання. Контролює весь процес гри, координуючи роботу експертів та сприяючи тому, щоб кожен кандидат пройшов усі необхідні етапи оцінки. Допомагає кандидатам зібрати необхідний пакет документів для підтвердження кваліфікацій, надає консультації щодо їх оформлення. Модератор забезпечує ефективну комунікацію між експертами та допомагає уникати дублювання чи непорозумінь у процесі оцінки.
2.	Декан факультету	Представник адміністрації, який перевіряє достовірність та відповідність документів вимогам закладу, зокрема переконується, що всі подані матеріали відповідають необхідним критеріям для зарахування кредитів. Оформляє рішення про визнання та зарахування певної кількості кредитів кандидатам. Декан взаємодіє з експертами, представниками кафедр та іншими учасниками процесу визнання кваліфікацій, підтримуючи ефективний обмін інформацією.
3.	Завідувач кафедри	Експерт з оцінювання компетенцій. Відповідає за оцінку практичних знань і навичок кандидатів, зокрема через вивчення прикладів їхньої роботи або сертифікатів, що підтверджують навчання чи практичний досвід. Його завдання — зрозуміти, чи відповідають навички кандидата стандартам професії та чи можуть бути визнані нарівні з формальною освітою.
4.	Гарант ОП	Інспектор якості навчання. Вивчає, наскільки якісним було навчання, яке пройшов кандидат у неформальній чи інформальній освіті. Зосереджується на стандартах навчання, викладацькому складі та результатах програм, за якими навчався кандидат, визначаючи, чи відповідає здобута підготовка певному кваліфікаційному рівню.
5.	Керівник центру кар'єри	Кар'єрний консультант. Виконує функцію дорадника, допомагаючи кандидатам зрозуміти, як їхній досвід може відповідати кар'єрним цілям. Він може надати рекомендації щодо подальшого навчання або вдосконалення навичок, щоб збільшити шанси на успішне визнання кваліфікації в майбутньому.

Таблиця 2



Картки кандидатів на визнання кваліфікацій, здобутих під час неформального та інформального навчання



Кандидат 1: Оксана Шевченко, волонтерка у сфері соціальної роботи

Оксана має вищу освіту у сфері філології, але останні 10 років активно працювала волонтеркою в місцевій громадській організації, що займається підтримкою малозабезпечених родин та внутрішньо переміщених осіб. Вона організовувала благодійні акції, проводила тренінги для дітей та підлітків з навичок комунікації та розвитку соціальних компетенцій. Також Оксана розробила кілька навчальних програм для батьків, які опинилися у складних життєвих обставинах.

Оксана хоче визнати свій досвід у сфері соціальної роботи, оскільки планує працювати в соціальній службі. Вона не має формальної освіти з соціальної роботи, але її волонтерський досвід дозволив здобути практичні навички роботи з вразливими категоріями населення, а також знання про управління проектами і надання соціальної допомоги.

Посвідчення та сертифікати наведено в додатку В.



Кандидат 2: Дмитро Іваненко, ІТ-спеціаліст без формальної освіти

Дмитро після закінчення школи почав працювати самостійно в ІТ-сфері. Протягом останніх 7 років він здобув навички програмування, розробки вебсайтів та баз даних через самостійне навчання, онлайн-курси та проекти фрілансу. Він виконував замовлення для малих бізнесів і стартапів, створюючи інтерактивні платформи, налаштовуючи сервери та забезпечуючи безпеку даних. Також він працював у кількох проектах в якості фрілансера, де займався розробкою архітектури програмного забезпечення.

Наразі Дмитро хоче отримати офіційну сертифікацію або визнання своїх кваліфікацій, щоб претендувати на посаду в великій ІТ-компанії. Попри значний практичний досвід, він не має диплома про вищу освіту, але сподівається, що його компетенції будуть визнані, враховуючи успішні проекти і технологічні навички, які він здобув за час роботи.

Портфолію та сертифікати наведено в додатку Д.



Кандидат 3: Наталія Петренко, майстриня з ручної вишивки

Наталія має вищу освіту з конструювання одягу. З дитинства займається вишивкою, переймаючи традиції від своєї бабусі. Останні 10 років вона працює на замовлення, створюючи унікальні вишиті сорочки, рушники та сукні з використанням традиційних українських орнаментів. Наталія бере участь у фестивалях народної творчості, проводить майстер-класи з вишивки, а також була консультанткою у кількох дизайнерських та художніх проєктах, де допомагала дизайнерам інтегрувати народні мотиви у сучасний одяг.

Хоча у Наталії немає формальної дизайнерської освіти, вона хоче визнати свою майстерність та отримати сертифікацію, що дозволить їй офіційно викладати у навчальних закладах чи вести курси для початківців. Вона сподівається, що її досвід у відновленні традицій та багаторічна практика будуть визнані відповідними кваліфікаціями у сфері дизайну або декоративно-ужиткового мистецтва.

*Дипломи та сертифікати
наведено в додатку Е.*



Кандидат 4: Андрій Ковтун, менеджер проєктів у будівництві

Андрій працює менеджером проєктів у будівельній галузі вже 10 років, координуючи як місцеві, так і міжнародні проєкти зі зведення житлових і комерційних об'єктів. Має диплом бакалавра з урбаністики та міського планування.

Він здобув свої навички управління проєктами через неформальне навчання: відвідував тренінги з управління проєктами, семінари з контролю якості будівництва, а також курси з оцінки ризиків і безпеки на будівельних майданчиках. Андрій працював із командою архітекторів, інженерів, а також підрядниками і підконтрольними органами, успішно забезпечуючи виконання проєктів у межах бюджету та строків.

Попри відсутність формальної освіти в галузі будівельного управління, Андрій прагне визнати свої кваліфікації, щоб отримати можливість обіймати вищі керівні посади у великих будівельних компаніях чи міжнародних фірмах. Він сподівається, що його досвід у реалізації масштабних проєктів і глибокі знання галузі стануть вагомим підставою для офіційного підтвердження його компетенцій у сфері управління будівельними проєктами.

*Дипломи та сертифікати
наведено в додатку Є.*



10. ЗАВЕРШАЛЬНА ЧАСТИНА ТРЕНІНГУ

Мета частини:

- закріплення ключових знань та підсумовування основних ідей тренінгу, аби учасники зрозуміли, як ці знання можуть бути застосовані на практиці,
- забезпечення рефлексії та обміну досвідом між учасниками, сприяючи усвідомленню нових підходів до визнання кваліфікацій та обговоренню можливих викликів,
- отримання зворотного зв'язку для оцінки ефективності тренінгу та подальшого вдосконалення його структури і змісту,
- надання учасникам мотивації та орієнтирів на впровадження знань у їхніх закладах, підкресливши практичну цінність отриманих навичок і можливостей.

Завершальну частину тренінгу найкраще провести у формі групового обговорення з елементами рефлексії та підбиттям підсумків. Такий формат дозволяє не тільки закріпити матеріал, але й створює атмосферу співпраці та обміну досвідом.

Пропонується поєднати кілька активностей для більш динамічного завершення тренінгу:

1. **Коло рефлексії:** учасники по черзі діляться своїми основними висновками, новими ідеями або відчуттями від тренінгу. Це може бути питання "Що для мене було найціннішим на цьому тренінгу?" або "Як я планую застосувати знання на практиці?". Відповіді допомагають учасникам краще усвідомити свої цілі.
2. **Анкетування або коротка форма зворотного зв'язку:** на завершення учасники заповнюють форму оцінки (наведена нижче). Це можна зробити як паперово, так і через онлайн-форму, якщо учасники мають доступ до пристроїв.
3. **Нагородження або сертифікація:** учасникам вручаються сертифікати, подяки або інші підтвердження про участь. Це додасть символічного значення завершенню тренінгу та підкреслить їхні зусилля в навчанні.
4. **Підсумкова мотиваційна частина:** ведучий підсумовує тренінг і пропонує учасникам кілька практичних рекомендацій для втілення ідей. Можна завершити заклик до співпраці або створення внутрішніх груп для подальшого обміну досвідом у сфері визнання кваліфікацій.

Ці елементи зроблять завершення тренінгу структурованим, змістовним та спонукатимуть учасників до практичних дій після заходу.



ФОРМА ДЛЯ ОЦІНКИ ЕФЕКТИВНОСТІ ТРЕНІНГУ

Дякуємо за вашу участь у тренінгу! Будь ласка, виділіть кілька хвилин для заповнення цієї анкети, щоб ми могли покращити структуру та зміст наших майбутніх заходів.

1. Загальна оцінка тренінгу

1.1. Наскільки тренінг був корисним для вас?

- Дуже корисний
- Корисний
- Частково корисний
- Не корисний

1.2. Як ви оцінюєте організацію тренінгу?

- Відмінно
- Добре
- Задовільно
- Незадовільно

1.3. Як ви оцінюєте подання матеріалу?

- Дуже цікаво
- Цікаво
- Середньо
- Нецікаво

2. Оцінка змісту та структурних елементів

2.1. Чи були теми тренінгу актуальними для вашої професійної діяльності?

- Дуже актуальні
- Актуальні
- Частково актуальні
- Не актуальні

2.2. Які частини тренінгу вам сподобались найбільше? (Виберіть всі, що підходять)

- Вступна частина (основні визначення, інтерактивне знайомство)
- Теоретичний блок
- Інтерактивний блок (світове кафе)
- Практичний блок (ділова гра)
- Завершальна частина (підбиття підсумків та рефлексія)



2.3. Яка частина тренінгу потребує вдосконалення? (Виберіть всі, що підходять)

- Вступна частина (основні визначення, інтерактивне знайомство)
- Теоретичний блок
- Інтерактивний блок (світове кафе)
- Практичний блок (ділова гра)
- Завершальна частина (підбиття підсумків та рефлексія)
- Жодна, все було на високому рівні

3. Практична користь

3.1. Чи зможете ви застосувати отримані знання та навички у своїй роботі?

- Так, багато корисного
- Так, частково
- Можливо, в окремих випадках
- Ні, майже ні

3.2. Які з отриманих знань або навичок, на вашу думку, будуть найбільш корисними?

3.3. Що, на вашу думку, можна покращити для більшої практичної цінності?

4. Загальні коментарі та побажання

4.1. Які ваші загальні враження від тренінгу?

4.2. Чи є у вас побажання або пропозиції щодо тем, які варто розглянути у майбутніх тренінгах?



11. ДОМАШНЄ ЗАВДАННЯ

Мета домашнього завдання:

- закріплення отриманих знань та навичок щодо процесу визнання кваліфікацій, здобутих у неформальній та інформальній освіті, через практичне застосування отриманих під час тренінгу інструментів,
- забезпечення адаптації та готовності до подальшої роботи у контексті визнання кваліфікацій, розробляючи індивідуальні критерії та стратегії для свого навчального закладу,
- сприяння поширенню нових знань серед колег через презентації чи обговорення отриманих результатів, що підвищить обізнаність щодо важливості неформальної та інформальної освіти..

Домашнє завдання допоможе учасникам краще інтегрувати нові знання в реальну практику та покращує якість подальшої роботи з визнанням кваліфікацій.

В якості домашньої роботи для закріплення знань та підтримки подальшого практичного застосування отриманих навичок з визнання неформальної та інформальної освіти учасникам можна запропонувати виконати одне з наступних завдань:

1. **Розробка критеріїв оцінювання для власного закладу:** Учасникам доручається розробити список критеріїв та інструментів для оцінки кваліфікацій здобувачів освіти у своєму закладі освіти. Цей список вони можуть обговорити та вдосконалити в наступній зустрічі або на основі зворотного зв'язку від колег.
2. **План реалізації системи визнання кваліфікацій:** Завдання — розробити короткий план або схему дій щодо впровадження механізму визнання неформальних та інформальних кваліфікацій у своєму закладі. У плані слід включити етапи, можливі труднощі та рішення, що були обговорені на тренінгу.
3. **Підготовка до презентації:** Учасники готують коротку презентацію для своїх колег або керівництва про те, чому важливо визнавати кваліфікації, здобуті неформальним шляхом, і як це можна реалізувати у своїй установі. Це завдання сприяє поширенню інформації серед інших колег та допомагає закріпити отримані знання.



ДОДАТКИ



Додаток А

Приклад положення про визнання результатів навчання для ділової гри

Додаток до наказу
№ НОН/157/2023 від 09.05.2023 р.
«Про нову редакцію Положення про
визнання в КПІ ім. Ігоря Сікорського
результатів навчання, набутих у
неформальній / інформальній освіті»

**Положення про визнання в КПІ ім. Ігоря Сікорського
результатів навчання, набутих у неформальній / інформальній
освіті**

Київ 2023



Додаток А

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Положення про визнання в КПІ ім. Ігоря Сікорського результатів навчання, набутих у неформальній/інформальній освіті (далі – Положення) розроблено відповідно до вимог Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту» та з урахуванням наказу МОН України від 08.02.2022 р. № 130 «Про затвердження Порядку визнання у вищій та фаховій передвищій освіті результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти».
- 1.2. Положення регламентує порядок визнання шляхом валідації результатів навчання, набутих у неформальній/інформальній освіті здобувачами усіх рівнів вищої освіти (далі – здобувач), які навчаються в КПІ ім. Ігоря Сікорського (далі – Університет).
- 1.3. Результати навчання та компетентності, необхідні для присвоєння освітньої або професійної кваліфікації, можуть досягатися та здобуватися у системі формальної, неформальної чи інформальної освіти.
- 1.4. Визнання результатів навчання, набутих в системі формальної освіти, регулюється Положенням про визнання в КПІ ім. Ігоря Сікорського результатів попереднього навчання.
- 1.5. Основні терміни та визначення:

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. Види неформальної освіти: професійні курси/тренінги, громадянська освіта, онлайн освіта, професійні стажування тощо.

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.

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 (програмні результати навчання) або опанування окремих навчальних дисциплін / освітніх компонентів.

Валідація – формалізований процес визначення рівня оволодіння здобувачами запланованими результатами навчання. Засоби валідації результатів неформальної/інформальної освіти –



Додаток А

екзаменаційні білети, контрольні та тестові завдання, інструменти, обладнання, матеріали та інші засоби відповідно до рівня кваліфікації та технологічних вимог.

- 1.6. Створення необхідних умов для визнання результатів навчання осіб з особливими потребами передбачено Положенням про організацію інклюзивного навчання у КПІ ім. Ігоря Сікорського.
- 1.7. Не підлягають розгляду документи, що підтверджують неформальне навчання та/або професійну, громадську чи іншу діяльність, видані на тимчасово окупованій території України або території держави, визнаної Верховною Радою України державою-агресором або державою-окупантом.
- 1.8. Здобувач вищої освіти не може бути звільненим від атестації за підсумками визнання результатів неформального/інформального навчання.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ, ОТРИМАНИХ У НЕФОРМАЛЬНІЙ/ІНФОРМАЛЬНІЙ ОСВІТІ

- 2.1. За наявності міжнародного сертифікату з іноземної мови (англійська, французька, німецька) на рівні B2 та вище, дисципліна іноземної мови циклу загальної підготовки навчального плану здобувача ступеня бакалавра може бути зарахована з максимальною оцінкою.
- 2.2. В разі наявності в силабусі – робочій програмі навчальної дисципліни / освітнього компонента рекомендацій науково-педагогічного працівника щодо можливості проходження визначеного онлайн курсу чи іншого елемента неформальної освіти, додаткова валідація результатів неформального навчання не потрібна. Семестровий та поточний контролю з відповідної дисципліни оцінюється науково-педагогічним працівником відповідно до рейтингової системи оцінювання результатів навчання та політики навчальної дисципліни.

Порядок визнання результатів навчання, отриманих у неформальній/інформальній освіті

- 2.3. Визнання результатів навчання, набутих у неформальній / інформальній освіті дозволяється для освітніх компонентів, які входять до навчального плану за яким навчається здобувач (далі – НП). Процедура валідації



Додаток А

проводиться, як правило, до початку семестру, у якому згідно з НП передбачено опанування відповідного освітнього компонента.

- 2.4. Визнання результатів навчання, набутих у неформальній/інформальній освіті розповсюджується як на нормативні, так і на вибіркові навчальні дисципліни / освітні компоненти НП, за виключенням освітнього компонента з підготовки кваліфікаційної роботи. Обов'язковою умовою визнання результатів неформального/інформального навчання в рамках вибіркової компоненти освітньої програми є відповідність цих результатів навчання рівню освіти, на якому реалізується освітня програма.
- 2.5. Зарахована може бути як навчальна дисципліна повністю, так і її складові (освітні компоненти, змістовні модулі, окремі теми).
- 2.6. Університет може визнати результати навчання, здобуті у неформальній/інформальній освіті, в обсязі, що не перевищує 25% від загального обсягу освітньої програми здобувача (для спеціальностей галузі знань *12 Інформаційні технології* – не перевищує 35% відповідної освітньої програми).

Процедура валідації результатів навчання, отриманих у неформальній / інформальній освіті

- 2.7. Здобувач вищої освіти звертається із заявою на ім'я декана факультету/директора навчально-наукового інституту (далі – ННІ) з проханням про визнання результатів навчання, набутих у неформальній/інформальній освіті (Додаток 1). До заяви додається декларація (Додаток 2), в якій наводиться інформація про:
 - 1) суб'єкт, який здійснював неформальне навчання або з яким пов'язана професійна, громадська або інша діяльність (за наявності), під час якої здобувались відповідні результати навчання;
 - 2) попереднє навчання та досвід діяльності, під час яких здобувались результати неформального/інформального навчання, зокрема, періоди неформального/інформального навчання та/або відповідної діяльності (за наявності);
 - 3) перелік додаткових документів, що надаються для підтвердження інформації про неформальне/інформальне навчання (за наявності).



Додаток А

- 2.8. За розпорядженням декана/директора відповідного факультету/ ННІ створюється предметна комісія, до якої, як правило, входять: завідувач випускової кафедри; науково-педагогічний працівник, відповідальний за освітній компонент, що пропонується до зарахування; гарант освітньої програми та куратор академічної групи здобувача або його науковий керівник.
- 2.9. Предметна комісія, як правило, не більше десяти робочих днів розглядає надані документи, аналізує їх, проводить співбесіду із здобувачем (за потреби) та приймає одне з рішень (Додаток 3):
- 1) визнати результати навчання, набуті під час неформальної освіти, та зарахувати їх як оцінку семестрового контролю з відповідної навчальної дисципліни/освітнього компонента;
 - 2) визнати результати навчання, набуті під час неформальної освіти, та зарахувати їх відповідно до рейтингової системи оцінювання як поточний контроль з відповідної складової навчальної дисципліни/освітнього компонента;
 - 3) не визнавати результати навчання, набуті під час неформальної/інформальної освіти;
 - 4) призначити дату проведення позачергового контрольного заходу, відповідно до зазначеного у навчальному плані для навчальної дисципліни/освітнього компонента, що може бути зарахований.
- 2.10. Якщо предметна комісія вважає за необхідне провести контрольний захід, то здобувача ознайомлюють з силабусом – робочою програмою навчальної дисципліни / освітнього компонента та переліком питань, які виносяться на контроль. Якщо навчальним планом передбачено виконання індивідуального семестрового завдання (реферат, розрахункова робота, домашня контрольна робота тощо) з навчальної дисципліни / освітнього компонента, то здобувача ознайомлюють з переліком тем роботи та з критеріями оцінювання.
- 2.11. Предметна комісія надає здобувачу до 10 робочих днів для підготовки до контрольного заходу (з кожної навчальної дисципліни/освітнього компонента) та для виконання обраної ним теми / варіанту індивідуального завдання (за наявності). Термін підготовки обговорюється зі здобувачем.



Додаток А

- 2.12. За результатами контрольного заходу предметна комісія оцінює результати та виносить рішення про зарахування цих результатів як оцінку семестрового контролю з відповідної навчальної дисципліни / освітнього компонента (Додаток 4). Якщо здобувач отримав менше 60 балів, то результати навчання, набуті у неформальній/інформальній освіті не визнаються.
- 2.13. В разі зарахування навчальної дисципліни / освітнього компонента, деканатом до навчальної картки здобувача вносяться: назва навчальної дисципліни/освітнього компонента, загальна кількість годин / кредитів, оцінка та підстава щодо зарахування (номер протоколу засідання предметної комісії). Здобувач звільняється від вивчення зарахованої навчальної дисципліни / освітнього компонента.
- 2.14. В разі зарахування лише окремого змістовного модуля / модулів дисципліни, здобувач звільняється від виконання відповідних завдань, отримуючи за них максимальний бал відповідно до рейтингової системи оцінювання цієї навчальної дисципліни /освітнього компонента.
- 2.15. Консультативну допомогу здобувачу щодо заповнення декларацій, зокрема, щодо опису результатів неформального/інформального навчання для їх подальшого співставлення з результатами навчання, передбаченими відповідною освітньою програмою, надають: гарант освітньої програми, завідувач випускової кафедри, куратор академічної групи здобувача або його науковий керівник.

3. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

- 3.1. Протокол предметної комісії, у якому міститься висновок стосовно визнання результатів навчання, отриманих під час неформальної / інформальної освіти, а також заява на ім'я декана факультету / ННІ і декларація з копіями документів (сертифікати, свідоцтва, посилання тощо) зберігаються в навчальній картці здобувача. Протокол, у якому міститься висновок щодо не визнання результатів навчання, отриманих під час неформальної / інформальної освіти, зберігається в деканаті 3 роки.
- 3.2. У випадку виникнення конфліктної ситуації між здобувачем і членами предметної комісії або необхідності оскарження рішення предметної комісії

Додаток А



врегулювання здійснюється згідно з Положенням про вирішення конфліктних ситуацій в КПІ ім. Ігоря Сікорського за відповідним зверненням однієї зі сторін конфлікту.

- 3.3. У разі виникнення потреби направлення запитів про підтвердження або уточнення необхідної інформації до зазначених у декларації про попереднє навчання суб'єктів, які здійснювали неформальне навчання або де здійснювалася професійна, громадська або інша діяльність, під час якої заявником здобувались результати неформального/інформального навчання, строк розгляду предметною комісією заяви продовжується до отримання зазначеної інформації та її опрацювання.
- 3.4. Здобувач має право повторно подати на розгляд заяву про визнання результатів неформального/інформального навчання та декларацію, що містить уточнену інформацію, та додаткові документи, що її підтверджують і дозволяють ідентифікувати результати неформального/інформального навчання здобувача.
- 3.5. Визнання результатів навчання, набутих у неформальній/інформальній освіті не веде до зменшення обсягу освітньої програми та наданих освітніх послуг і не може бути підставою оскарження загальної вартості освітніх послуг.



до Положення про визнання в КПІ
Ігоря Сікорського результатів навчання, набутих
у неформальній / інформальній освіті
Додаток 1

Декану факультету /директору ННІ

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ декана директора)

Студента/аспіранта ___ курсу, групи
_____, факультету/ННІ _____

(ПІБ здобувача вищої освіти)

ЗАЯВА

*Прошу визнати результати навчання, набуті мною у неформальній /
інформальній (азначити потрібне) освіті як результати семестрового контролю
з навчальної дисципліни / освітнього компонента « _____ ».*

Для визнання результатів додаю декларацію.

*З процедурою валідації результатів неформального / інформального
навчання ознайомлений.*

(дата)

(підпис)

Додаток А



до Положення про визнання в КПП
Ігоря Сікорського результатів навчання, набутих
у неформальній / інформальній освіті

Додаток 2

ім.

ДЕКЛАРАЦІЯ

ПІБ ЗАЯВНИКА

*(здобувача вищої освіти, що подає заяву на визнання результатів
навчання)*

Опис результатів

*Наводиться інформація про результати неформального/
інформального навчання щодо визнання яких подається заява*

Інформація про суб'єкта, що здійснював навчання

*Наводиться інформація про суб'єкт, який здійснював неформальне
навчання або з яким пов'язана професійна, громадська або інша
діяльність під час якої заявник отримав заявлені результати
навчання. Для визнання результатів інформальної освіти заявник
обґрунтовує, чому вважає за можливе валідацію.*

Інформація про попереднє навчання та досвід

*Наводиться інформація про попереднє навчання та досвід діяльності,
під час яких здобувались результати неформального /інформального
навчання, зокрема, періоди такого навчання та/або відповідної
діяльності.*

Перелік додаткових документів

*За наявності, вказують перелік додаткових документів, що
надаються для підтвердження інформації про
неформальне/інформальне навчання.*

_____ *(дата)*

_____ *(підпис)*

Додаток А



до Положення про визнання в КП
Ігоря Сікорського результатів навчання, набутих
у неформальній / інформальній освіті

Додаток 3

**НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»**

ПРОТОКОЛ № _____

від « _____ » _____ 20____ р.

засідання предметної комісії з валідування результатів **неформальної** освіти,
створеної розпорядженням декана / директора *факультет/ІНІ* від _____ № _____

Склад предметної комісії:

Голова: _____

Члени: _____

Розглядали: Валідування результатів навчання, набутих у неформальній освіті
здобувачем _____.

На розгляд предметної комісії надані наступні документи:

- заява здобувача _____ щодо визнання результатів навчання, набутих у неформальній освіті як результат семестрового контролю з освітнього компоненту « _____ »;
- декларація;
- документи, що підтверджують набуття результатів навчання:

(вказати: назву та дату видачі документу, організацію, яка видала документ, посилання на її сайт, назву курсу, обсяг курсу, досягнуті результати навчання тощо).

Рішення предметної комісії: (Обрати потрібне)

- | |
|--|
| <p>1. За результатами розгляду наданих здобувачем _____ документів, що підтверджують набуття результатів навчання у неформальній освіті, встановити їх ПОВНУ ВІДПОВІДНІСТЬ із результатами навчання, що формуються навчальною дисципліною / освітнім компонентом « _____ »</p> <p>2. ВИЗНАТИ результати, набуті під час неформального навчання як результати семестрового контролю з навчальної дисципліни / освітнього компонента « _____ », та виставити оцінку « _____ » (_____ балів).</p> <p>1. За результатами розгляду наданих здобувачем _____ документів, що підтверджують набуття результатів навчання у неформальній освіті, встановити їх НЕВІДПОВІДНІСТЬ із компетентностями, що формуються навчальною дисципліною / освітнім компонентом « _____ »</p> |
|--|

Додаток А



2. **НЕ ВИЗНАВАТИ** результати, набуті під час неформального навчання як **результати семестрового контролю** з навчальної дисципліни / освітнього компонента « _____ »

1. За результатами розгляду наданих здобувачем _____ документів, що підтверджують набуття результатів навчання у неформальній освіті, встановити їх **ЧАСТКОВУ ВІДПОВІДНІСТЬ** із результатами навчання, що формуються освітнім компонентом « _____ »

2. **ВИЗНАТИ** результати, набуті під час неформального навчання як **результати поточного контролю** з освітнього компонента « _____ »,

3. Зарахувати наступні складові робочої програми освітнього компонента з балами, відповідно до рейтингової системи оцінювання результатів навчання:

тема: « _____ », бали: _____,

тема: « _____ », бали: _____.

1. За результатами розгляду наданих здобувачем _____ документів, що підтверджують набуття результатів навчання у неформальній освіті,

НЕМАЄ МОЖЛИВОСТІ ВСТАНОВИТИ ЇХ СТУПІНЬ ВІДПОВІДНОСТІ із результатами навчання, що формуються освітнім компонентом

« _____ ».

2. Призначити **ПРОВЕДЕННЯ КОНТРОЛЬНОГО ЗАХОДУ** на « _____ » _____ 20__ р. у формі екзамену / заліку з освітнього компонента

« _____ »

Голова комісії: _____

Члени комісії: _____

підпис

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

З рішенням комісії ознайомлений _____

дата

підпис

Ім'я ПРІЗВИЩЕ



Додаток 4 до Положення про визнання в КПІ
ім. Ігоря Сікорського результатів навчання,
набутих у неформальній / інформальній освіті

**НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»**

ПРОТОКОЛ № _____

від «_____» _____ 20____ р.

засідання предметної комісії з валідування результатів **неформальної /
інформальної** освіти, створеної розпорядженням декана / директора
факультет/ІНІ від _____ №__ **Склад предметної комісії:**

Голова: _____

Члени: _____

Розглядали: Результати контрольного заходу для визнання результатів навчання,
набутих у неформальній/інформальній освіті здобувачем _____ з метою
зарахування навчальної дисципліни / освітнього компонента «_____».

Питання білету та оцінка відповіді:

1. _____;

2. _____;

(зазначити питання білету та оцінку відповідей (відмінно, дуже добре, добре,
задовільно, достатньо, незадовільно) кожного питання)

Рішення предметної комісії:

1. За результатами аналізу відповідей здобувача
_____ на питання білету та виконання індивідуального
завдання (за наявності), **ВИСТАВИТИ ОЦІНКУ** «_____» (____ балів).

2. **ВИЗНАТИ** результати контролю як **оцінку семестрового
контролю** з навчальної дисципліни / освітнього компонента
«_____».

Голова комісії: _____

Члени комісії: _____

підпис

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

З рішенням комісії ознайомлений _____

дата

підпис

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Додаток Б

Приклади освітньо-професійних програм за спеціальностями для ділової гри



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХЕРСОНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Ректор
Херсонського національного технічного університету
Олена ЧЕПЕЛЮК
«09» травня 2024 р.

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

Назва освітньо-професійної програми	Соціальний бізнес та соціально-економічна безпека
Освітній рівень	перший (бакалаврський) рівень вищої освіти
Галузь знань	23 «Соціальна робота»
Спеціальність	231 «Соціальна робота»
Спеціалізація	-
Кваліфікація	Бакалавр з соціальної роботи

СХВАЛЕНО
ВЧЕНОЮ РАДОЮ ХНТУ
протокол № 65 від «09» травня 2024 р.

Освітня програма вводиться в дію з 01.09.2024 р.

м. Хмельницький – 2024

Посилання на завантаження:
<http://surl.li/gjinvn>

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХЕРСОНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Ректор
Херсонського національного технічного університету
Олена ЧЕПЕЛЮК
«28» травня 2024 р.

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

Назва освітньо-професійної / наукової програми	ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СИСТЕМ
Освітній рівень	другий (магістерський) рівень вищої освіти
Галузь знань	12 – Інформаційні технології
Спеціальність	121 – Інженерія програмного забезпечення
Спеціалізація	-
Кваліфікація	магістр з інженерії програмного забезпечення

СХВАЛЕНО
ВЧЕНОЮ РАДОЮ ХНТУ
протокол №13 від «28» травня 2024 р.

Освітня програма вводиться в дію з 01.09.2024 р.

Хмельницький – 2024 р.

Посилання на завантаження:
<http://surl.li/sakspd>

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХЕРСОНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
ректор
Херсонського національного технічного університету
Олена ЧЕПЕЛЮК
«02» травня 2024 р.

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

Назва освітньо-професійної програми	ДИЗАЙН
Освітній рівень	другий (магістерський) рівень вищої освіти
Галузь знань	02 «Культура і мистецтво»
Спеціальність	022 «Дизайн»
Спеціалізація	-
Кваліфікація	Магістр дизайну (Стандарт вищої освіти від 21.12.2018 р. № 1433)

СХВАЛЕНО
ВЧЕНОЮ РАДОЮ ХНТУ
протокол № 13 від «28» травня 2024 р.

Освітня програма вводиться в дію з 01.09.2024 р.

Хмельницький – 2024 р.

Посилання на завантаження:
<http://surl.li/bjpyvy>

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХЕРСОНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Ректор
Херсонського національного технічного університету
Олена ЧЕПЕЛЮК
«02» липня 2024 р.

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

Назва освітньо-професійної програми	МЕНЕДЖМЕНТ У БУДІВНИЦТВІ
Освітній рівень	перший (бакалаврський) рівень вищої освіти
Галузь знань	07 «Управління та адміністрування»
Спеціальність	073 «Менеджмент»
Спеціалізація	-
Кваліфікація	Бакалавр менеджменту

СХВАЛЕНО
ВЧЕНОЮ РАДОЮ ХНТУ
протокол №15 від «02» липня 2024 р.

Освітня програма вводиться в дію з 01.09.2024 р.

м. Хмельницький – 2024

Посилання на завантаження:
<http://surl.li/qczbnr>

Додаток В



Co-funded by the Erasmus+ Programme of the European Union



<p>УКРАЇНА UKRAINE</p>  <p>ПОСВІДЧЕННЯ ВОЛОНТЕРА VOLUNTEER'S CARD</p>	<p>CHARITY FOUNDATION <<CROSS>></p>  <p>ОКСАНА ШЕВЧЕНКО OKSANA SHEVCHENKO 09.03.1984</p> <p>ВОЛОНТЕР /VOLUNTEER</p> <p>Дата видачі/Date of issue 01.01.2014 Дійсне до/Valid to 30.12.2024 РНОКПП -1234567890</p> <p><small>Харитатик БО <<ХРЕСТ>> Хмельницька Н.А. Сторож. вул. Єв. <<CROSS>> в Хмельницькій обл. Відбула реєстрацію №1234567894 від 15.12.2014 м. Київ, вул. Федора Пушкіна, 44/50, ЄДРПОУ (50) 7560997 Права та обов'язки згідно Закону України <<Про волонтерську діяльність>> Ідентифікаційний номер за договором №00/00/00-00</small></p>  <p>№ 0000</p>
---	--

--	--	--	--	--	--

СЕРТИФІКАТ

№ 7577-80

засвідчує, що

ОКСАНА ШЕВЧЕНКО

пройшла/ов тренінг на тему:

«Сексуальне насильство, пов'язане з конфліктом: надання комплексної допомоги постраждалим»

Проект «Вистоїмо разом: справедливість для постраждалих від сексуального насильства, пов'язаного з війною».


(8 академічних годин, 23.11 2023 року, м. Харків)

дата місто проведення




Катерина Черепеха Президентка ГО «Ла Страда — Україна»	Олеся Бондар Директорка МБФ «Український Жіночий Фонд»	Наталія Сухоручова Тренерка

ГО «Ла Страда - Україна» ЄДРПОУ 21691681 НВЄД 85.59
Сертифікат розроблено відповідно до п. 13 Постанови КМУ від 21 серпня 2019 р. № 800 (зі змінами і доповненнями, внесеними Постановою КМУ від 27 грудня 2019 р. № 1133)





ОБСЕ

СЕРТИФІКАТ

Виданий 16.05.2021


засвідчує, що

Оксана Шевченко

успішно завершив(ла) онлайн-курс

«Запобігання торгівлі людьми»

тривалістю 15 годин. Курс розроблений Координатором проектів ОБСЕ в Україні та студією онлайн-освіти EdEra за підтримки Уряду Канади та Місії США при ОБСЕ



Джефрі Ерлік,
Старший спеціаліст проектів, Координатор проектів ОБСЕ в Україні

*Сертифікат у базі проекту EdEra <https://s3-eu-west-1.amazonaws.com/ed-era/cert/f6eda4eb330d433b8c76add108dda56avalid.html>









Сертифікат

ЗАСВІДЧУЄ, ЩО

Шевченко Оксана

24 квітня 2021 року
брав(-ла) участь у вебінарі

«Рух за рівність в Україні та світі на прикладі феміністичного та ЛГБТ-рухів»

тривалість вебінару - 90 хв

Тамара Марценюк
спікерка вебінару, кандидатка соціологічних наук, доцентка кафедри соціології Києво-Могилянської академії, гендерна експертка Української гетьманської спілки з прав людини

Назарій Боярський
модератор вебінару, член правління ГО «Вектор прав людини»





Валерія Рибак
директорка ГО «Вектор прав людини»



Вебінар провівся ГО «Вектор прав людини» (Україна) у партнерстві з ГО «Світ толерантності» (Турція) та ГО «Простір діячим ініціативам» (Україна) в межах проекту «У вісцях прав людини» за підтримки Фондації Будівлі прав людини та фінансової підтримки Європейського Союзу.




**СЕРТИФІКАТ
ВИДАНИЙ**

Оксані Шевченко
як підтвердження проходження електронного курсу
"Вирішую конфлікти та будує мир навколо себе"
(30 академічних годин)

Схвалено для використання в закладах освіти Науково-методичною комісією з проблем виховання дітей та учнівської молоді Міністерства освіти і науки України (протокол № 3 від 21.06.2019р.)

Черепаха К.В.,
президентка
ГО "Ла Страда-Україна"



ГО «Ла Страда-Україна» є суб'єктом надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації педагогічних працівників згідно з КВЕД 85.59 в Національному класифікаторі України.



PROMETHEUS

СЕРТИФІКАТ
Виданий 29.10.2021

СЕРТИФІКАТ
ЦЕЙ СЕРТИФІКАТ ЗАСВІДЧУЄ, ЩО
Оксана Шевченко
успішно закінчив(ла) курс
**Ефективна взаємодія органів місцевого самоврядування
з громадськістю,**

наданий викладачем курсу **Радмілою Сегол**
через платформу масових відкритих онлайн-курсів **Prometheus.**

Радміла Сегол

Автентичність цього сертифікату може бути перевірена за
<https://courses.prometheus.org.ua:18090/cert/4c58122ac0f54e4d9b43b09fc5487383>



prometheus.org.ua



Додаток В





Додаток В



Сертифікат

Ідентифікаційний номер сертифікату:
0453129ed31a441eaeb47d2c9f6c782e

Оксана Шевченко

успішно пройшов/-ла онлайн-курс
обсягом 0,2 кредиту ЕКТС /
6 академічних годин

24 Жовтня 2023

Моніторинг і оцінювання для громадських організацій


/ Майк де Віллерс
директор ERIM (Франція)


/ Віктор Лях
Президент Фонду
Східна Європа


/ Любов Марголіна
експертка курсу,
менеджерка з програмного
розвитку, моніторингу та
оцінювання Фонду Східна
Європа


/ Ольга Красовська
експертка курсу,
голова Правління Української
асоціації оцінювання

Онлайн-курс підготовлено в межах програми «Стіійкість», що впроваджується Фондом Східна Європа у консорціумі неурядових організацій на чолі з ERIM (Франція) у партнерстві з Фондацією дома з прав людини, Домом прав людини – Тбілісі, Чорноморським фондом регіонального співробітництва та коштом Європейського Союзу. Курс розроблений у партнерстві з Українською асоціацією оцінювання.



Зрозуміло!
освітня онлайн-платформа



Додаток Д

Портфоліо ІТ-фахівця для визнання кваліфікацій



Ім'я: Дмитро Іваненко
Посада: ІТ-фахівець, веб-розробник
Досвід роботи: 7 років

Освіта

- Школа: Загальноосвітня середня школа, закінчив 2014
- Самоосвіта: Завершив понад 15 онлайн-курсів з програмування, баз даних, веб-розробки та архітектури програмного забезпечення на платформах Udemy, Coursera та Codecademy.

Ключові навички

- **Технічні:** HTML, CSS, JavaScript, Python, PHP, SQL, MongoDB, Node.js, React, Docker, AWS, Git
- **Інструменти:** GitHub, Visual Studio Code, Docker, MySQL, MongoDB, AWS, Cloudflare
- **Інші навички:** Комунікація з клієнтами, управління фріланс-проектами, забезпечення інформаційної безпеки

Професійний досвід

1. Фріланс-проекти для малого бізнесу

- **Роль:** Веб-розробник
- **Опис:** Створення та підтримка сайтів для малих підприємств, включаючи інтерактивні платформи для онлайн-замовлень, каталоги продукції та блоги.
- **Результат:** Підвищення онлайн-присутності замовників, що допомогло їм залучити нових клієнтів та збільшити обсяги продажів.



Додаток Д

2. Розробка архітектури програмного забезпечення для стартапу

- **Роль:** Архітектор програмного забезпечення
- **Опис:** Робота з командою стартапу для створення архітектури та налаштування серверів для нової веб-платформи. Дмитро займався дизайном структури баз даних, забезпеченням безпеки даних і тестуванням коду.
- **Результат:** Платформа успішно запущена, з низькою кількістю технічних проблем і надійною базою даних для підтримки користувачів.

3. Проєкт із забезпечення кібербезпеки

- **Роль:** Консультант з кібербезпеки
- **Опис:** Розробка рекомендацій та впровадження заходів кібербезпеки для малого бізнесу, включаючи налаштування SSL-сертифікатів, двофакторну автентифікацію та регулярний моніторинг підозрілої активності.
- **Результат:** Підвищення рівня захисту клієнтських даних і зниження ризику витоків інформації.

Рекомендації

- **Ірина Карпенко, власник малого бізнесу**
 - *"Дмитро швидко розробив для нас зручний сайт, а також навчив нашу команду його адмініструвати. Його технічні навички вражають, і ми продовжуємо співпрацювати для підтримки проєкту."*
- **Андрій Сидоренко, співзасновник стартапу**
 - *"Ми шукали фахівця з розробки програмного забезпечення, і Дмитро допоміг створити архітектуру нашого продукту. Професійний підхід і зосередженість на безпеці — це те, що вирізняє Дмитра."*

Професійна мета

Дмитро прагне офіційного визнання своїх знань і навичок, набутих через практичну діяльність, щоб здобути можливість працювати в більшій ІТ-компанії. Він має значний досвід у проєктуванні архітектури програмного забезпечення, веброзробці та забезпеченні кібербезпеки і бажає застосувати ці навички в корпоративному середовищі.





International Telecommunication Union

CERTIFICATE


This is to certify that

Dmytro Ivanenko

has successfully completed the face-to-face training on

Using Adaptive Technologies to Transmit Multimedia Content over Radio Channels

in collaboration with the Odessa National Academy of Telecommunications (ONAT)
Odessa, Ukraine, on 14 December, 2018

Signature 
Date **14.12.2018**
Pyotr P. Vorobiyenko
Rector ONAT

Signature 
Date **14.12.2018**
Cosmas Zavazava
Chief BDT/PKM



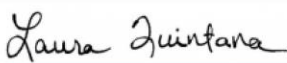
This certificate is awarded to

Dmytro Ivanenko

for successfully completing

Cybersecurity Essentials

through the Cisco Networking Academy program.


Laura Quintana
Vice President and General Manager
Cisco Networking Academy

02 Dec 2017
Completion Date



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union




СЕРТИФІКАТ №18

яким засвідчуємо, що

НАТАЛІЯ ПЕТРЕНКО

з 1 по 21 липня 2024 року в м. Глиняни Львівської області успішно
пройшла програму підвищення кваліфікації в межах міжнародного проекту
«Ремесла як форма стійкості»
(6 кредитів ECTS)

Проект «Ремесла як форма стійкості» реалізується у 2024-2025 роках Culture Hub Croatia у партнерстві з Matera Hub (Італія) та ГО «Центр суспільних інновацій» (Україна) за підтримки фонду ІЗОЛЯЦІЯ, Trans Europe Halls та Malý Berlín та співфінансується ZMINA: Rebuilding program, створена за підтримки Європейського Союзу в рамках спеціального конкурсу пропозицій для підтримки українських переміщених осіб та українського культурного та творчого секторів.

Партнери проекту: Глинянська міська рада, Львівська національна академія мистецтва, КЗ ЛОР «Історико-краєзнавчий музей», Фірма «ЗЕНА-ГЛИНЯНИ - ART-СТУДІЯ» (ФОП Флейчук М.І.)

Міський голова Глинянської територіальної громади	Директор КЗ ЛОР «Історико- краєзнавчий музей»	В.о. голови, ГО «Центр суспільних інновацій», д.е.н. доцентка	Професорка кафедри художнього текстилю ІНАМ	Керівниця фірми «ЗЕНА-ГЛИНЯНИ - ART-СТУДІЯ», д.е.н., професорка	Директорка КЗ НВК «Мозаїка», м.Глиняни
Володимир Чернопис	Ігор Тимець	Олеся Дацко	Зеновія Шульга	Марія Флейчук	Тетяна Рудницька










КЗ ЛОР
«Історико-
краєзнавчий
музей»





СЕРТИФІКАТ

НАТАЛІЯ ПЕТРЕНКО

ПРО УСПІШНЕ ПРОХОДЖЕННЯ КУРСУ (60 ГОДИН)
ВІДТВОРЕННЯ УКРАЇНСЬКОГО
АВТЕНТИЧНОГО ОДЯГУ

КЕРІВНИК ЦЕНТРУ ДОСЛІДЖЕННЯ
І ВІДРОДЖЕННЯ ВОЛИНІ
ДЗЬОБАК В. В.

За підтримки 

Додаток Е




 МІНІСТЕРСТВО
ОСВІТИ І НАУКИ
УКРАЇНИ

 УКРАЇНСЬКИЙ
ДЕРЖАВНИЙ ЦЕНТР
ПОЗАШКІЛЬНОЇ
ОСВІТИ

ДИПЛОМ

III МІСЦЕ

Всеукраїнська виставка-конкурс декоративно-ужиткового і образотворчого мистецтва «Знай і люби свій край» за роботу «Півень на снях»

ПЕТРЕНКО Наталія

Майстриня спілки «Народні ремесла»


 Геннадій Шура
директор

2020 рік
м. Київ

Наказ від 10.07.2020 №07-01



ДИПЛОМ

III ступеня

XVII Харківської обласної виставки-ярмарку педагогічних ідей та технологій

НАГОРОДЖУЄТЬСЯ

Робота – учасник виставки
Тема: «Технологічні аспекти організації гурткових занять за темою «Зонтика» (хордова вишивка)»

автор: **ПЕТРЕНКО Наталія**

Майстер-технолог гуртка народної творчості "Скарбниця традицій"


 Оргкомітет
виставки-ярмарку

Харків
2010



Кафедра ДПМ

АРТ ПОГЛЯД

СЕРТИФІКАТ УЧАСНИКА

Наталія Петренко

ЗА УЧАСТЬ У 1 ВСЕУКРАЇНСЬКІЙ ВІДКРИТІЙ ВИСТАВЦІ ТВОРЧИХ ДИЗАЙН-ПРОЄКТІВ "АРТ-ПОГЛЯД"-2024 ПАМ'ЯТІ ВОЛОДИМИРА ТОМАШЕВСЬКОГО


 РЕКТОР КДПУ
 Ярослав ШРАМКО

ОРГАНІЗАТОРИ ВИСТАВКИ
Криворізький державний педагогічний університет;
(кафедра декоративно-прикладного мистецтва та дизайну)
Первинна профспілкорова організація КДПУ





СЕРТИФІКАТ КОНФЕРЕНЦІЇ З БУДІВНИЦТВА

Отримує

АНДРІЙ КОВТУН

успішно завершив(ла) курс "Менеджер проєктів у будівництві" і здобув(ла) знання та навички, необхідні для ефективного управління проєктами в сфері будівництва.

Навчальний курс охоплював:

- Планування та організацію будівельних процесів
- Контроль за виконанням робіт та управління ресурсами
- Оцінку ризиків та бюджетування
- Комунікацію з командою та управління якістю

ГАННА ТКАЧЕНКО



ІННОВАЦІЙНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ У БУДІВНИЦТВІ: ВИКЛИКИ ТА МОЖЛИВОСТІ

Цей сертифікат підтверджує, що

АНДРІЙ КОВТУН

успішно взяв участь у конференції "Інноваційний менеджмент у будівництві: виклики та можливості" та здобув **1,5 кредити ЄКТС**.

ОЛЕКСАНДР ПЕТРОВ
Менеджер офісу

МАРІЯ КОВАЛЬЧУК
Начальник відділу



**СЕРТИФІКАТ
УЧАСНИКА**

ПІДТВЕРДЖУЄ, ЩО

АНДРІЙ КОВТУН

УСПІШНО ЗАВЕРШИВ КУРС “ВИКОРИСТАННЯ
ВІМ-ТЕХНОЛОГІЙ У ПЛАНУВАННІ ПРОЄКТІВ”

0,7 КРЕДИТИ ЄКТС

ГАВРІЙЛ ОВЧИННИКОВ
ДИРЕКТОР

МАРИНА ХАРИТОНОВА
ТРЕНЕР КУРСУ

ДИПЛОМ
Нагороджується

Андрій Ковтун

за участь у конкурсі "Цифрові технології та автоматизація в будівництві",
організованому Кафедрою архітектури будівель та дизайну Національного
університету "Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка"

НІКОЛАЄНКО Володимир
Завідувач кафедри