



**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«КРИВОРІЗЬКИЙ ФАХОВИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ»
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Педагогічної ради
КЗ «Криворізький фаховий медичний
коледж» ДОР»



протокол № 22
від «24» листопада 2026 р.

Директор Тетяна БАБЕНКО

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ
НАВЧАННЯ,
ЗДОБУТИХ ШЛЯХОМ НЕФОРМАЛЬНОЇ /
ІНФОРМАЛЬНОЇ ОСВІТИ**

Введено в дію наказом директора

№ 22-0 від «24» листопада 2026 р.



Кривий Ріг

ЗМІСТ

1. Загальні положення.....	3
2. Основні терміни та поняття	4
3. Принципи та загальні умови визнання результатів навчання	5
4. Подання заяви та декларації про попереднє навчання.....	6
5. Ідентифікація та співставлення результатів навчання	8
6. Оцінювання та прийняття рішення про визнання результатів навчання	9
7. Зарахування визнаних результатів та їх відображення в документах	11
8. Оскарження рішень	12
9. Права, обов'язки та повноваження учасників процедури	12
10. Забезпечення якості, документування та зберігання інформації	14
11. Прикінцеві положення	14
Додаток 1	16
Додаток 2	17
Додаток 3	18

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає організаційні засади, порядок, умови та процедури визнання у Комунальному закладі «Криворізький фаховий медичний коледж» Дніпропетровської обласної ради (далі – Коледж) результатів навчання, здобутих особою шляхом неформальної та/або інформальної освіти.

1.2. Дія цього Положення поширюється на здобувачів фахової передвищої освіти та здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня, які навчаються в Коледжі, а також на осіб, які переводяться до Коледжу, переводяться з однієї освітньо-професійної програми на іншу в межах Коледжу або поновлюються до складу здобувачів освіти.

1.3. Положення розроблено відповідно до:

Закону України «Про освіту»;

Закону України «Про фахову передвищу освіту»;

Закону України «Про вищу освіту»;

Закону України «Про захист персональних даних»;

Порядку визнання у вищій та фаховій передвищій освіті результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 08.02.2022 № 130, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16.03.2022 за № 328/37664 (у редакції, чинній на дату затвердження цього Положення);

стандартів фахової передвищої та вищої освіти за відповідними спеціальностями;

освітньо-професійних програм і навчальних планів Коледжу;

локальних нормативних актів Коледжу, що регулюють організацію освітнього процесу, формування індивідуальної освітньої траєкторії, вільний вибір освітніх компонентів, оцінювання результатів навчання та внутрішнє забезпечення якості освіти.

1.4. Визнання результатів неформального та/або інформального навчання є складовою реалізації академічних прав здобувача освіти та одним із механізмів формування його індивідуальної освітньої траєкторії.

1.5. Процедури визнання є складовою внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти Коледжу та здійснюються на засадах законності, об'єктивності, академічної доброчесності, неупередженості, прозорості, доступності, недискримінації, конфіденційності та відсутності конфлікту інтересів.

1.6. Визнання результатів неформального та/або інформального навчання передбачає такі основні етапи: подання заяви та декларації про попереднє навчання; ідентифікацію задекларованих результатів; їх співставлення з результатами навчання, передбаченими відповідною освітньо-професійною програмою; оцінювання; прийняття рішення про визнання, зарахування або про відмову у визнанні; документальне оформлення результатів процедури.

2. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ ТА ПОНЯТТЯ

2.1. У цьому Положенні терміни вживаються у значеннях, визначених законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту» та іншими нормативно-правовими актами. Для цілей цього Положення застосовуються також такі терміни:

Неформальна освіта – освіта, яка здобувається, як правило, за освітніми програмами та не передбачає присудження визнаних державою освітніх кваліфікацій за рівнями освіти, але може завершуватися присвоєнням професійних та/або часткових освітніх кваліфікацій;

Інформальна освіта (самоосвіта) – освіта, що 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 та інші особисті якості, набуті у процесі навчання,

виховання та розвитку, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти;

Визнання результатів неформального та/або інформального навчання – комплекс процедур, спрямованих на встановлення відповідності таких результатів результатам навчання, передбаченим освітньою/освітньо-професійною програмою, та прийняття рішення щодо їх зарахування;

Заявник – особа, яка звернулася до Коледжу із заявою про визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти;

Декларація про попереднє навчання – документ, у якому заявник описує результати неформального та/або інформального навчання, попередній досвід, обставини їх набуття та додаткові документи, що можуть підтверджувати зазначену інформацію;

Оцінювання результатів навчання – процес демонстрації та вимірювання заявником задекларованих результатів навчання методами, що забезпечують змістову відповідність та об'єктивність оцінювання;

Освітній компонент – складова освітньо-професійної програми, для якої визначено обсяг у кредитах ЄКТС, результати навчання та форми контролю.

3. ПРИНЦИПИ ТА ЗАГАЛЬНІ УМОВИ ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

3.1. Визнання може стосуватися результатів навчання, що відповідають результатам навчання окремого освітнього компонента, його частини (окремих видів навчальної роботи) або програмним результатам навчання відповідної освітньо-професійної програми.

3.2. У межах процедури можуть бути визнані результати навчання як для обов'язкової, так і для вибіркової складової освітньо-професійної програми з урахуванням обмежень, установлених законодавством.

3.3. Не підлягають визнанню результати навчання, визнання яких прямо заборонене законодавством, професійними стандартами, міжнародними

конвенціями чи договорами України для професій, щодо яких запроваджено додаткове регулювання, крім випадків, прямо передбачених законодавством або відповідними міжнародними договорами.

3.4. Не підлягають розгляду документи, що підтверджують неформальне навчання та/або професійну, громадську чи іншу діяльність, якщо вони видані на тимчасово окупованій території України або на території держави, визнаної Верховною Радою України державою-агресором або державою-окупантом, крім випадків, передбачених законодавством.

3.5. Загальний обсяг освітніх компонентів освітньо-професійної програми, що можуть бути зараховані здобувачу освіти за підсумками визнання результатів неформального та/або інформального навчання, не може перевищувати 25 відсотків відповідної освітньо-професійної програми, якщо інше не встановлено законодавством.

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

3.7. Сертифікати, свідоцтва, посвідчення, портфоліо, довідки та інші документи є джерелами інформації про попереднє навчання та досвід заявника, але самі по собі не є безумовною підставою для автоматичного зарахування освітнього компонента чи виставлення певної оцінки без встановлення відповідності результатів навчання.

3.8. У разі якщо задекларовані результати не відповідають результатам навчання обов'язкової складової програми, Коледж розглядає можливість їх визнання у межах вибіркової складової за умови відповідності рівню освіти, на якому реалізується програма.

4. ПОДАННЯ ЗАЯВИ ТА ДЕКЛАРАЦІЇ ПРО ПОПЕРЕДНЄ НАВЧАННЯ

4.1. Для ініціювання процедури заявник подає заяву про визнання результатів неформального та/або інформального навчання (Додаток 1), декларацію про попереднє навчання (Додаток 2) та, за наявності, додаткові документи, що підтверджують наведену у декларації інформацію.

4.2. Заява адресується директору Коледжу та подається через завідувача відповідного відділення або іншу уповноважену Коледжем особу/підрозділ. Заява підлягає реєстрації в установленому порядку.

4.3. Заява може бути подана протягом періоду навчання за відповідною освітньо-професійною програмою до завершення вивчення освітнього компонента та проведення відповідного підсумкового контролю. Подання заяви не звільняє здобувача від виконання ІНП та участі в освітньому процесі до прийняття рішення про визнання.

4.4. Декларація про попереднє навчання повинна містити:
прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) заявника;
опис результатів неформального та/або інформального навчання, щодо визнання яких подається заява;
інформацію про суб'єкта, який здійснював неформальне навчання, або про професійну, громадську чи іншу діяльність, під час якої здобувалися відповідні результати навчання (за наявності);
інформацію про попереднє навчання та досвід діяльності заявника, у тому числі періоди такого навчання та/або діяльності (за наявності);
перелік додаткових документів, що надаються для підтвердження інформації (за наявності).

4.5. Додатковими документами можуть бути сертифікати, свідоцтва, посвідчення, програми курсів, описи тренінгів, портфоліо, результати виконаних робіт, довідки, характеристики, витяги з документів, інші матеріали, що дають змогу ідентифікувати заявлені результати навчання.

4.6. Відсутність додаткових документів сама по собі не є підставою для відмови у прийнятті заяви, якщо заявник може описати результати інформального навчання в обсязі, достатньому для їх ідентифікації та подальшого оцінювання.

4.7. Коледж надає заявнику консультативну допомогу щодо заповнення декларації, опису результатів навчання та визначення можливих доказів їх набуття.

4.8. Для підтвердження або уточнення інформації Коледж може направляти запити суб'єктам, зазначеним у декларації. Отримані відповіді враховуються як додаткові матеріали.

4.9. Строк розгляду заяви та прийняття рішення про можливість або неможливість здійснення подальших процедур визнання на підставі наданої інформації становить не більше десяти робочих днів. У разі направлення запитів цей строк продовжується до отримання та опрацювання відповідної інформації, про що заявник інформується.

4.10. Якщо надана інформація не дає змоги ідентифікувати результати навчання або не підтверджується, документи повертаються заявнику без подальшого розгляду із зазначенням підстав. Заявник має право подати заяву повторно з уточненою інформацією та додатковими матеріалами.

5. ІДЕНТИФІКАЦІЯ ТА СПІВСТАВЛЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

5.1. На підставі декларації та додаткових документів Коледж здійснює ідентифікацію задекларованих результатів неформального та/або інформального навчання та їх співставлення з результатами навчання, передбаченими відповідною освітньо-професійною програмою.

5.2. Співставлення здійснюється за змістом і рівнем складності результатів навчання, а не лише за назвою курсу, документа, виду діяльності або кількістю годин, зазначених у сертифікаті чи іншому документі.

5.3. За результатами співставлення визначаються конкретні результати навчання, які можуть бути предметом подальшого оцінювання, та освітній компонент або його частина, у межах якого вони можуть бути визнані.

5.4. Якщо задекларовані результати не відповідають результатам навчання обов'язкового освітнього компонента, але відповідають рівню освіти та змісту вибіркової складової програми, комісія може розглянути можливість їх визнання у вибірковій складовій відповідно до законодавства та локальних актів Коледжу.

5.5. Рішення про неможливість переходу до етапу оцінювання повинно бути мотивованим. Заявник повідомляється про підстави такого рішення та порядок його оскарження.

6. ОЦІНЮВАННЯ ТА ПРИЙНЯТТЯ РІШЕННЯ ПРО ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

6.1. Для проведення оцінювання та прийняття рішення щодо визнання результатів навчання наказом директора Коледжу утворюється комісія з визнання результатів неформального та/або інформального навчання (далі – Комісія).

6.2. До складу Комісії, як правило, входять не менше трьох осіб: завідувач відповідного відділення або інша уповноважена посадова особа; голова циклової комісії, що забезпечує відповідний освітній компонент; педагогічний або науково-педагогічний працівник, компетентний у предметі оцінювання. Для програм вищої освіти за потреби залучається гарант освітньої програми, для програм фахової передвищої освіти – керівник та/або представник робочої групи освітньо-професійної програми. До роботи Комісії можуть залучатися інші фахівці без права вирішального голосу.

6.3. До складу Комісії не можуть входити особи, які мають реальний або потенційний конфлікт інтересів щодо заявника або результатів процедури. У разі виявлення конфлікту інтересів така особа підлягає заміні.

6.4. Особи, які здійснюють оцінювання, повинні бути компетентними у предметі оцінювання, неупередженими, обізнаними з методами оцінювання та здатними забезпечити належні умови для демонстрації заявником результатів навчання.

6.5. Комісія визначає обсяг і методи демонстрації та вимірювання результатів навчання з урахуванням їх змісту та специфіки. Можуть застосовуватися співбесіда, тестування, письмова чи усна робота, виконання практичних завдань і професійних маніпуляцій, розв’язання ситуаційних задач, захист портфоліо, презентація проєкту, демонстрація навичок та інші методи.

6.6. Методи, зміст та обсяг оцінювання мають забезпечувати оцінювання всіх змістових складових результатів навчання, щодо яких заявлено визнання. Методи можуть відрізнятися від тих, що застосовуються під час звичайного вивчення освітнього компонента, але не можуть знижувати вимоги до результатів навчання.

6.7. За підсумками оцінювання Комісія приймає одне з рішень:

- визнати результати навчання повністю та зарахувати відповідний освітній компонент;
- визнати результати навчання частково та зарахувати окремі види навчальної роботи/результати навчання в межах освітнього компонента;
- визнати результати навчання у межах вибіркової складової освітньо-професійної програми;
- відмовити у визнанні результатів навчання.

6.8. Рішення про визнання повного освітнього компонента приймається лише у разі підтвердження всіх результатів навчання, передбачених цим освітнім компонентом. У такому випадку здобувачу зараховується відповідна кількість кредитів ЄКТС.

6.9. Якщо підтверджено лише частину результатів навчання, заявнику можуть бути зараховані окремі види навчальної роботи, а решту результатів він опановує та підтверджує в межах освітнього процесу.

6.10. Оцінка за повністю зарахованим освітнім компонентом визначається за підсумками вимірювання визнаних результатів навчання відповідно до системи оцінювання, установленної для відповідного освітнього компонента та локальними актами Коледжу. Автоматичне виставлення найвищої оцінки лише на підставі наявності сертифіката або іншого документа не допускається.

6.11. Рішення Комісії оформлюється протоколом за формою, наведеною у Додатку 3. У разі відмови або часткового визнання в протоколі обов'язково зазначаються конкретні підстави такого рішення.

6.12. Коледж повідомляє заявника про рішення Комісії протягом трьох робочих днів із дня оформлення протоколу через визначені Коледжем електронні засоби зв'язку або в інший погоджений із заявником спосіб.

7. ЗАРАХУВАННЯ ВИЗНАНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ ТА ЇХ ВІДОБРАЖЕННЯ В ДОКУМЕНТАХ

7.1. Визнані результати навчання використовуються для реалізації академічних прав здобувача освіти: зарахування освітнього компонента, окремих видів навчальної роботи в його межах, урахування у вибірковій складовій та формування індивідуальної освітньої траєкторії.

7.2. У разі повного визнання результатів освітнього компонента до індивідуального навчального плану та інших документів обліку результатів навчання вносяться назва освітнього компонента, обсяг у кредитах ЄКТС, оцінка та підстава зарахування (номер і дата протоколу Комісії).

7.3. Після належного оформлення рішення про повне зарахування освітнього компонента здобувач звільняється від його подальшого вивчення у межах відповідного навчального періоду.

7.4. У разі часткового визнання в документах фіксуються конкретні результати навчання та/або види навчальної роботи, що зараховані. Здобувач продовжує опановувати решту змісту освітнього компонента відповідно до ІНП.

7.5. Якщо результати визнано у межах вибіркової складової, вони відображаються в ІНП як один або декілька вибірових освітніх компонентів. Обсяг таких компонентів у кредитах ЄКТС визначається Коледжем.

7.6. Внесення відомостей до ІНП здійснюється відповідно до локальних актів Коледжу, що регулюють індивідуальну освітню траєкторію та вільний вибір освітніх компонентів. Це Положення не регулює процедуру перезарахування результатів попереднього формального навчання, яка визначається окремим локальним нормативним актом Коледжу.

8. ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ

8.1. Заявник має право оскаржити рішення про повернення документів без подальшого розгляду, рішення про невизнання або часткове визнання результатів навчання, а також дії чи бездіяльність посадових осіб під час проходження процедури.

8.2. Апеляція подається директору Коледжу у письмовій формі протягом п'яти робочих днів з дня повідомлення заявника про відповідне рішення. В апеляції зазначаються рішення, що оскаржується, та обґрунтування незгоди заявника.

8.3. Для розгляду апеляції директор наказом утворює апеляційну комісію у складі не менше трьох осіб, які не брали участі у прийнятті оскаржуваного рішення та не мають конфлікту інтересів. До складу можуть входити заступник директора з навчальної роботи, представник відділення, фахівець відповідної предметної області, представник комісії із забезпечення освітньої діяльності та якості освіти; для програм вищої освіти – гарант освітньої програми, якщо він не брав участі в первинному розгляді.

8.4. Апеляційна комісія розглядає матеріали первинної процедури, доводи заявника та за потреби може ініціювати повторне оцінювання іншими особами. За результатами розгляду вона приймає мотивоване рішення про повне або часткове задоволення апеляції чи про залишення її без задоволення.

8.5. Рішення апеляційної комісії оформлюється протоколом і доводиться до відома заявника не пізніше десяти робочих днів з дати реєстрації апеляції. Заявник має право оскаржити рішення Коледжу в порядку, установленому законодавством.

9. ПРАВА, ОBOB'ЯЗКИ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ УЧАСНИКІВ ПРОЦЕДУРИ

9.1. Заявник має право:

отримувати повну та зрозумілу інформацію про процедуру, строки, критерії та методи оцінювання;

отримувати консультативну допомогу під час підготовки заяви та декларації;

подавати додаткові документи і матеріали, що підтверджують заявлені результати;

користуватися необхідними умовами та розумними пристосуваннями у випадках, передбачених законодавством;

бути повідомленим про рішення та отримати його мотивоване обґрунтування;

повторно подати уточнену заяву у випадках, передбачених цим Положенням;

оскаржувати рішення, дії або бездіяльність у встановленому порядку.

9.2. Заявник зобов'язаний:

надавати достовірну інформацію про попереднє навчання та досвід;

не подавати завідомо недостовірних або підроблених документів;

дотримуватися встановлених строків і процедур;

особисто проходити визначене оцінювання та дотримуватися принципів академічної доброчесності.

9.3. Завідувач відділення або інша уповноважена особа організовує приймання та реєстрацію документів, забезпечує комунікацію із заявником, організовує перевірку інформації, підготовку матеріалів для Комісії та внесення визнаних результатів до документів обліку.

9.4. Комісія забезпечує об'єктивність і змістову валідність оцінювання, визначає методи демонстрації результатів, приймає мотивоване рішення та належно оформлює його протоколом.

9.5. Гарант освітньої програми для здобувачів вищої освіти та керівник/робоча група освітньо-професійної програми для здобувачів фахової передвищої освіти в межах компетенції сприяють співставленню результатів навчання з відповідною програмою та врахуванню результатів процедур під час її перегляду.

10. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ, ДОКУМЕНТУВАННЯ ТА ЗБЕРІГАННЯ ІНФОРМАЦІЇ

10.1. Процедури визнання результатів неформального та/або інформального навчання підлягають внутрішньому моніторингу як складова системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти Коледжу.

10.2. Під час моніторингу можуть аналізуватися кількість звернень, частка позитивних і негативних рішень, підстави відмов, дотримання строків, обґрунтованість рішень, наявність апеляцій, доступність інформації та задоволеність здобувачів процедурою. Результати використовуються для вдосконалення локальних процедур та освітніх програм.

10.3. Документальне забезпечення процедури включає заяву, декларацію про попереднє навчання, додаткові документи (за наявності), матеріали перевірки та оцінювання, протокол Комісії, документи щодо апеляції (за наявності) та відомості про внесення визнаних результатів до ІНП і документів обліку.

10.4. Строки та порядок зберігання документів визначаються номенклатурою справ Коледжу та вимогами законодавства. Обробка персональних даних здійснюється відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

10.5. Інформація про заявника, отримана під час процедури, використовується виключно для цілей визнання результатів навчання та забезпечення якості процедури, якщо інше не передбачено законом.

11. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Це Положення затверджується рішенням Педагогічної ради Коледжу та вводиться в дію наказом директора Коледжу.

11.2. Зміни та доповнення до цього Положення затверджуються Педагогічною радою Коледжу та вводяться в дію наказом директора.

11.3. У разі внесення змін до законодавства України норми цього Положення застосовуються в частині, що не суперечить чинному законодавству, до моменту приведення Положення у відповідність.

11.4. Положення підлягає оприлюдненню на офіційному вебсайті Коледжу.

11.5. Відповідальність за організацію виконання вимог цього Положення покладається на посадових осіб і структурні підрозділи Коледжу відповідно до розподілу функціональних обов'язків.

ДОДАТОК 1

до Положення про порядок визнання результатів навчання,
здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти

Директору КЗ «Криворізький
фаховий медичний коледж» ДОР
Тетяні БАБЕНКО

(прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності))

здобувача(ки) освіти ____ курсу, групи

спеціальності

освітньо-професійної програми

контактний телефон

електронна пошта

ЗАЯВА**про визнання результатів неформального та/або інформального навчання**

Прошу розпочати процедуру визнання результатів навчання, здобутих мною шляхом неформальної та/або інформальної освіти, та розглянути можливість їх зарахування в межах освітнього компонента/вибіркової складової: «_____».

З Положенням про порядок визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти, та процедурою оцінювання ознайомлений(а).

До заяви додаю:

1. Декларацію про попереднє навчання (Додаток 2).

2. Додаткові документи/матеріали (за наявності) на ____ арк.

« ____ » _____ 20__ р. _____ / _____

підпис

ПІБ

ДОДАТОК 2

до Положення про порядок визнання результатів навчання,
здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти

ДЕКЛАРАЦІЯ ПРО ПОПЕРЕДНЄ НАВЧАННЯ

1. Прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності):

2. Опис результатів неформального та/або інформального навчання, щодо
визнання яких подається заява:

3. Інформація про суб'єкта, який здійснював неформальне навчання, або про
професійну, громадську чи іншу діяльність, під час якої здобувалися
відповідні результати навчання (за наявності):

4. Період(и) попереднього навчання та/або відповідної діяльності (за
наявності):

5. Перелік додаткових документів/матеріалів, що додаються (за наявності):

Підтверджую достовірність наданої мною інформації та надаю згоду на її
перевірку Коледжем, у тому числі шляхом направлення запитів до зазначених
у декларації суб'єктів, у межах і порядку, визначених законодавством.

«___» _____ 20__ р.

_____/_____

підпис

ПІБ

ДОДАТОК 3

до Положення про порядок визнання результатів навчання,
здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти

ПРОТОКОЛ № _____**засідання комісії з визнання результатів неформального та/або
інформального навчання**

«_____» _____ 20__ року

Голова Комісії:

Члени Комісії:

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

Розгляд заяви та оцінювання результатів неформального та/або
інформального навчання здобувача освіти

_____ щодо можливості їх
визнання в межах освітнього компонента/вибіркової складової

«_____» _____».

I. РЕЗУЛЬТАТИ ІДЕНТИФІКАЦІЇ ТА ОЦІНЮВАННЯ

Задекларовані результати навчання співставлено з такими результатами
навчання відповідної освітньої/освітньо-професійної програми:

Для оцінювання застосовано такі методи демонстрації та вимірювання:

За підсумками оцінювання встановлено, що задекларовані результати
навчання:

☐ відповідають повністю ☐ відповідають частково ☐ не відповідають

II. РІШЕННЯ КОМІСІЇ

Визнати результати навчання повністю та зарахувати освітній компонент.

Визнати результати навчання частково та зарахувати окремі види навчальної роботи/результати навчання.

Визнати результати навчання у межах вибіркової складової.

Відмовити у визнанні результатів навчання.

Назва освітнього компонента / складової: _____

Кількість кредитів ЄКТС (у разі повного зарахування/вибіркової складової):

Оцінка (якщо застосовується): _____

Обґрунтування часткового визнання або відмови:

Голова Комісії: _____ / _____

Члени Комісії: _____ / _____

_____ / _____

З рішенням Комісії ознайомлений(а):

«____» _____ 20__ р.

_____ / _____

підпис

ПІБ