

**УТВЕРЖДЕНО**

















Решением Ученого совета  
НАО «КазНУ имени аль-Фараби»  
от «06» 09 2024 года  
протокол № 1






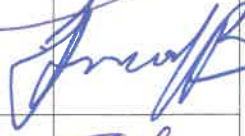








**ПОЛОЖЕНИЕ**


**о порядке признания результатов обучения  
формального и неформального образования,  
профессиональной квалификации**

**Алматы, 2024**

**Лист согласования**


Документ	Должность	Ф.И.О.	Подпись
<b>Согласован:</b>	Член Правления - проректор по академическим вопросам	Казмагамбетов А.Г.	
	Директор департамента по академическим вопросам	Рахимбекова Б.К.	
	Заместитель директора департамента по академическим вопросам	Муסיнова А.А.	
	Заместитель директора департамента по академическим вопросам	Асылбеков Е.А.	
	Директор юридического департамента	Кудабаев Е.А.	
	Декан факультета географии и природопользования	Актымбаева А.С.	
	Декан Факультета истории	Байгунаков Д.С.	
	Декан юридического факультета	Байдельдинов Д.Л.	
	Декан физико-технического факультета	Бейсен Н.А	
	Декан высшей школы экономики и бизнеса	Бимендиева Л.А.	
	Декан факультета химии и химической технологии	Галеева А.К.	
	Декан факультета международных отношений	Деловарова Л.Ф.	
	Декан филологического факультета	Джолдасбекова Б.У.	
	Декан механико-математического факультета	Досжан Н.	
	Декан факультета востоковедения	Ем Н.Б.	
Декан факультета медицины и здравоохранения	Калмаханов С.Б.		

	Декан факультета журналистики	Копбаев Т.М.	
	Декан факультета биологии и биотехнологии	Курманбаева М.С.	
	Декан факультета философии и политологии	Мейрбаев Б.Б.	
	Декан факультета довузовского образования	Сартаев С.А.	
	Директор Farabi International Business School	Сарыев Ж.Д.	
	Декан факультета информационных технологий	Тұрар О.Н.	
	Директор Центра аккредитации институциональных исследований	Байносерова А.Г.	
<b>Разработан:</b>	Руководитель Офиса проектирования образовательных программ	Амирбекова Г.Е.	
	Эксперт-консультант Офиса проектирования образовательных программ	Дюсенбина И.А.	
	Руководитель Офиса по приёму на обучение	Жумалипов А.Р.	
	Руководитель Офиса академических и цифровых инноваций	Нестеренков П.А.	
	Руководитель Офиса студента	Айтбаева М.К.	
	Руководитель Офиса организации образовательного процесса	Кожабергенова Ж.Б.	
	Руководитель Офиса регистратора	Сарсенбаева Д.Х.	

	НАО «Казахский национальный университет имени аль-Фараби»	Дата: <u>06.09</u> 2024 г.	Издание: первое
	Департамент по академическим вопросам	Положение о порядке признания результатов обучения формального и неформального образования, профессиональной квалификации	Стр. 4 из 42

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения .....	5
2.	Порядок признания результатов обучения формального образования .....	9
3.	Порядок признания результатов обучения неформального образования .....	14
4.	Порядок признания результатов профессиональной квалификации .....	22
5.	Приложение 1 .....	24
6.	Приложение 2 .....	25
7.	Приложение 3 .....	26
8.	Приложение 3_1 .....	28
9.	Приложение 4 .....	29
10.	Приложение 5 .....	31
11.	Приложение 6 .....	32
12.	Приложение 7 .....	41

	НАО «Казахский национальный университет имени аль-Фараби»	Дата: <u>06.09</u> 2024 г.	Издание: первое
	Департамент по академическим вопросам	Положение о порядке признания результатов обучения формального и неформального образования, профессиональной квалификации	Стр. 5 из 42

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1.1** Настоящее «Положение о порядке признания результатов обучения формального и неформального образования, профессиональной квалификации» (далее – Положение) определяет порядок и процедуру признания результатов обучения формального и неформального образования, профессиональной квалификации и микроквалификаций в НАО «Казахский национальный университет имени аль-Фараби» (далее – Университет).

**1.2** Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Законом Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об Образовании»;

– Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года №152 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения в организациях высшего и (или) послевузовского образования»;

– Приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года №2 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования»;

– Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года №595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций высшего и послевузовского образования»;

– Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 марта 2015 года №137 «Об утверждении требований к организациям образования по предоставлению дистанционного обучения и правил организации учебного процесса по дистанционному обучению и в форме онлайн-обучения по образовательным программам высшего и (или) послевузовского образования»;

– Совместным приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 24 октября 2023 года №544 и Министра просвещения Республики Казахстан от 24 октября 2023 года №322 «Об утверждении Правил признания результатов обучения, полученных через неформальное образование, а также результатов признания профессиональной квалификации»;


– Уставом НАО «Казахский национальный университет имени аль-Фараби» и другими внутренними нормативными документами Университета.

**1.3** Данное Положение действует в случаях признания результатов обучения формального образования при:

– поступлении абитуриентов в Университет на образовательные программы (далее – ОП) высшего и послевузовского образования после получения образования на базе технического и профессионального, послесреднего или высшего образования;





	НАО «Казахский национальный университет имени аль-Фараби»	Дата: <u>06.08.2024</u> г.	Издание: первое
	Департамент по академическим вопросам	Положение о порядке признания результатов обучения формального и неформального образования, профессиональной квалификации	Стр. 6 из 42

- зачислении выпускников НИШ;
- переводе и восстановлении из других ОВПО Казахстана и/или зарубежья в Университет;
- переводе обучающегося Университета с одной ОП на другую;
- переводе обучающегося Университета с одной формы обучения на другую в пределах одной ОП,
- переводе обучающегося Университета с одного языкового отделения на другое;
- восстановлении лиц, ранее обучавшихся в Университете;
- выходе из академического отпуска;
- реализации академической мобильности;
- реализации совместных ОП, дудипломных ОП;
- признании сертификатов английского языка в бакалавриате;
- признании сертификатов государственного языка в бакалавриате;
- в случаях признания результатов неформального образования, профессиональной квалификации, микроквалификаций.

1.4 Признание результатов обучения формального и неформального образования, профессиональной квалификации, микроквалификаций в Университете осуществляются в форме перезачета.

1.5 Настоящее Положение является обязательным для всех структурных подразделений Университета, участвующих в образовательном процессе.

1.6 Основные понятия и сокращения, используемые в Положении:

1.6.1 **академический кредит** – унифицированная единица измерения объема научной и/или учебной работы (нагрузки) обучающегося и/или преподавателя;

1.6.2 **ГОП** – группа образовательных программ;


1.6.3 **ДДО** – дудипломное образование;

1.6.4 **документ о признании профессиональной квалификации** – документ, удостоверяющий соответствие профессиональной квалификации кандидата требованиям, предъявляемым к выполнению трудовых функций по определенной профессии;

1.6.5 **Европейское пространство высшего образования (ЕПВО, англ. European Higher Education Area, EHEA)** – единое европейское образовательное пространство в области высшего образования стран-участниц Болонского процесса;

1.6.6 **Европейская система взаимозачёта кредитов (ECTS - European Credit Transfer and Accumulation System)** – общеевропейская система учёта учебной работы обучающихся при освоении образовательной программы или курса; используется при переходе студентов из одного учебного заведения в другое на всей территории Европейского союза и других, принявших эту

*(Handwritten signatures in blue ink)*

	НаО «Казахский национальный университет имени аль-Фараби»	Дата: <u>16.03</u> 2024 ;	Издание: первое
	Департамент по академическим вопросам	Положение о порядке признания результатов обучения формального и неформального образования, профессиональной квалификации	Стр. 7 из 42

систему европейских стран;

1.6.7 **индивидуальный учебный план обучающегося (ИУП)** – план, самостоятельно формируемый обучающимся с помощью эдвайзера на каждый учебный год и определяющий его индивидуальную образовательную траекторию;

1.6.8 **кредитная технология обучения** – обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения дисциплин с накоплением академических кредитов;

1.6.9 **массовый открытый онлайн-курс (МООК)** – обучающий курс с массовым интерактивным участием с применением технологий электронного обучения и открытым доступом через Интернет, одна из форм дистанционного образования;

1.6.10 **ментор** – преподаватель, ответственный за сопровождение курсов МООК, в обязанности которого входит составление экзаменационных билетов, контрольных и тестовых заданий для определения уровня овладения обучающимися запланированных результатов обучения; выставление рубежных и итоговых оценок на образовательной платформе Open KazNU (<https://open.kaznu.kz/>) / LMS Moodle (<https://dl.kaznu.kz/>), либо Coursera/иных внешних платформах онлайн обучения; оказание помощи обучающимся в организационных вопросах во время обучения на платформе МООК; информирование заведующего кафедрой и ответственного лица за организацию обучения в системах дистанционного обучения в Университете о состоянии прохождения курса обучающимися; взаимодействие с эдвайзерами групп обучающихся;

1.6.11 **микроквалификация** – набор знаний, навыков и компетенций, полученный по завершению короткого периода обучения, позволяющий выполнять отдельные трудовые функции.


Микроквалификации должны четко определять результаты обучения на уровне Национальной рамки квалификаций, указывать на соответствующую рабочую нагрузку в кредитах ECTS, методы и критерии оценивания, а также соответствовать «Стандартам и руководствам для обеспечения качества высшего образования в ЕПВО» (ESG).

Микроквалификации должны иметь общее время обучения не менее 100 и не более 150 часов (4-6 ECTS), включая итоговое оценивание.

Освоение микроквалификации удостоверяется документом Университета, подтверждающим освоение результатов обучения либо документом иного образовательного учреждения, признанного Университетом в соответствии с Лиссабонской конвенцией о признании;

1.6.12 **неформальное образование** – вид образования, запланированный, организованный и осуществляемый организациями, которые предоставляют образовательные услуги, оказываемые без учета



	НаО «Казахский национальный университет имени аль-Фараби»	Дата: <u>16.05</u> , 2024 г.	Издание: первое
	Департамент по академическим вопросам	Положение о порядке признания результатов обучения формального и неформального образования, профессиональной квалификации	Стр. 8 из 42

места, сроков и формы обучения, и сопровождаемый выдачей документа, подтверждающего результаты обучения;

1.6.13 **ОВПО** – организация высшего и послевузовского образования;

1.6.14 **Образовательная программа (ОП)** – единый комплекс основных характеристик образования, включающий цели, результаты и содержание обучения, организацию образовательного процесса, способы и методы их реализации, критерии оценки результатов обучения;

1.6.15 **Общеввропейские компетенции владения иностранным языком (CEFR – Common European Framework of Reference)** – система уровней владения иностранным языком, используемая в Европе.

1.6.16 **Перезачет** – признание объема знаний дисциплин, изученных в другой организации образования, или по учебному плану другой ОП данной организации образования и освобождение обучающегося от необходимости повторного их изучения, с внесением дисциплин и оценок по ним в транскрипт и в приложение к диплому обучающегося.

1.6.17 **Признание профессиональной квалификации** – процедура оценки и принятия решения о соответствии кандидата требованиям профессиональных стандартов, а при их отсутствии – квалификационным требованиям;

1.6.18 **Приложение к диплому (Diploma Supplement)** – дополнение к документу об образовании, которое содержит информацию об уровне, программе, полученных результатах обучения, выраженных в кредитах системы ECTS, и присваиваемой степени; является подтверждением обучения в соответствии с европейскими требованиями и гарантией международного признания полученной степени;

1.6.19 **профессиональная квалификация** – степень профессиональной подготовки, характеризующая владение компетенциями, требуемыми для выполнения трудовых функций по профессии;

1.6.20 **результаты обучения (РО)** – подтвержденный оценкой объем знаний, умений и навыков, приобретенных и демонстрируемых обучающимся (слушателем) по освоению ОП, и сформированные ценности и отношения;


1.6.21 **сертификат об обучении** – документ, официально оформленный и подтверждающий факт и РО; выдаваемый лицам, освоившим образовательные программы, курсы и т.д., по образцу и в порядке, которые установлены выдаваемыми организациями самостоятельно;

1.6.22 **СОП** – совместная ОП;

1.6.23 **Стандарты и руководства для обеспечения качества высшего образования в ЕПВО (ESG – Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area)** – документ, регламентирующий процессы по обеспечению качества в высшем образовании стран-участниц Болонского процесса;





	НАО «Казахский национальный университет имени аль-Фараби»	Дата: <u>06.08.2024 г.</u>	Издание: первое
	Департамент по академическим вопросам	Положение о порядке признания результатов обучения формального и неформального образования, профессиональной квалификации	Стр. 9 из 42

1.6.24 **транскрипт** – документ, содержащий информацию о пройденных обучающимся дисциплинах за определенный период обучения с указанием кредитов системы ECTS, отведенных на изучение дисциплин; полученных оценках в процентном, буквенном и цифровом выражении; среднем балле успеваемости (GPA); приказах о движении обучающегося; также в транскрипте приводится шкала соответствия оценок;

1.6.25 **усредненный балл оценок (GPA – Grade point average)** – средний балл всех оценок обучающегося за академический период, год обучения и весь период обучения;

1.6.26 **Центр признания профессиональных квалификаций (далее – центр признания)** – юридическое лицо, аккредитованное в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, осуществляющее признание профессиональных квалификаций.

## 2. ПОРЯДОК ПРИЗНАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ФОРМАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

2.1. Процедуру признания РО формального образования осуществляет **Комиссия факультета/школы по признанию результатов обучения формального образования** (далее – **Комиссия факультета/школы**)

2.2. В состав Комиссии факультета/школы входят декан факультета/школы, заведующие кафедрами, председатель Академического комитета по качеству обучения и преподавания факультета/школы. Комиссия факультета/школы должна состоять из нечетного количества членов, но не более, чем из 7 (семи) человек. Исключение составляют факультеты/школы с количеством кафедр больше 5 (пяти).

2.3. Состав и Положение о работе Комиссии факультета/школы утверждаются приказом Председателя Правления – Ректора или лица его заменяющего.

2.4. Председатель и Заместитель председателя Комиссии факультета/школы избираются на первом заседании Комиссии факультета/школы из числа ее членов открытым голосованием большинства голосов.


2.5. Председатель Комиссии факультета/школы осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии факультета/школы, проводит заседания Комиссии факультета/школы. В случае отсутствия Председателя Комиссии факультета/школы его функции выполняет Заместитель председателя.

2.6. Функции секретаря Комиссии факультета/школы выполняет сотрудник деканата, не являющийся членом Комиссии факультета/школы.

2.7. Комиссия факультета/школы проводит заседание в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения от соискателя документов о признании РО формального образования.

2.8. Процедура признания и перерачета РО формального образования при



	НАО «Казахский национальный университет имени аль-Фараби»	Дата: 06.05, 2024 ж	Издание: первое
	Департамент по академическим вопросам	Положение о порядке признания результатов обучения формального и неформального образования, профессиональной квалификации	Стр. 10 из 42

переводе и восстановление обучающихся проводится в каникулярное время до начала текущего семестра, в течение первого года обучения.

**2.9.** Во время перевода и восстановления обучающихся при определении академической разницы в дисциплинах ОП, их объемов в академических часах или кредитах для перезачета необходимо обратить внимание на оценки, отраженные в транскрипте или в справке, выдаваемой лицам, не завершившим образование, то есть на положительную аттестацию обучающихся по перезачитываемым дисциплинам.

**2.10.** При переводе или восстановлении обучающихся курс дальнейшего их обучения определяется с учетом пререквизитов, наличия/отсутствия академической разницы в дисциплинах рабочих учебных планов, изученных ими за предыдущие академические периоды. При этом академическая разница при переводе и восстановлении не должна превышать 30 академических кредитов. В случаях организации ликвидации академической разницы в рамках основных семестров и летнего семестра допускается увеличение объема академической разницы до 45 академических кредитов.

**2.11.** При переходе с одной ОП на другую ОП в рамках одной ГОП внутри Университета, освоенные обучающимся дисциплины предыдущей ОП могут быть перенесены в транскрипт. Для этого освоенные дисциплины должны обязательно быть внесены в ИУП обучающегося и затем на основании представления от факультетов/школ, могут быть включены в транскрипт. При этом общее количество кредитов, освоенных обучающимся, может быть больше, чем определено ГОСО соответствующего уровня образования.


**2.12.** После возвращения из академического отпуска обучающийся продолжает обучение с того курса или периода, с которого он ушел в отпуск, и восполняет разницу в учебных планах. Дисциплины, которые обучающийся уже изучал и которые внесены в его транскрипт, перезачитываются в рамках учебного плана группы, в которую он зачислен после отпуска.

**2.13.** Процедура признания и перезачета кредитов для обучающихся Университета, участвовавших в программах академической мобильности, осуществляется Офисом регистратора на основании заявления обучающегося и подтверждающих документов от выпускающей кафедры, с согласованием Департамента по академическим вопросам.

Случаи перезачета:

- программы академической мобильности в рамках межвузовских договоров/соглашений;
- программы внутренней академической мобильности на основании трёхстороннего соглашения;
- программы международной академической мобильности на основании приглашения;
- совместные международные программы/проекты.

*(Handwritten signatures and initials)*

	НаО «Казахский национальный университет имени аль-Фараби»	Дата: 06.08.2024	Издание: первое
	Департамент по академическим вопросам	Положение о порядке признания результатов обучения формального и неформального образования, профессиональной квалификации	Стр. 11 из 42

**2.14.** В рамках зарубежной академической мобильности перезачет/зачет пререквизитов для магистратуры и докторантуры возможен, если обучающийся освоил дополнительные дисциплины, выходящие за рамки основной ОП, то РО могут быть внесены в раздел «Дисциплины вне учебного плана» транскрипта, но без учета в GPA.

**2.15.** После возврата из зарубежной командировки в процессе обучения по СОП или ДДО процедура перезачета производится после выхода приказа о восстановлении и получения подтверждающих документов.

**2.16.** Максимальное число кредитов, допускаемых к перезачету из других ОВПО, составляет в одном учебном году не более 20% учебного плана для дисциплин, изучаемых в других национальных ОВПО Республики Казахстан. По дисциплинам, изученным не в национальных ОВПО Республики Казахстан, за исключением Назарбаев Университета, перезачет кредитов не осуществляется.

**2.17.** Максимальное число кредитов, допускаемых к перезачету из зарубежных ОВПО, устанавливается в индивидуальном порядке с учетом рейтинга зарубежной ОВПО и профиля ОП.

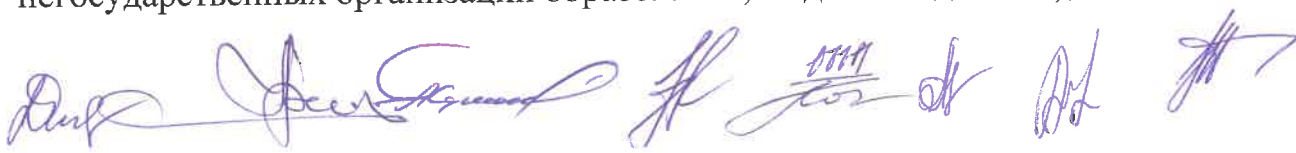
**2.18.** Перезачет возможен для лиц, поступающих на платное обучение в области образования «Здравоохранение», с техническим, профессиональным или послесредним образованием с квалификацией «специалист среднего звена» или «прикладной бакалавр» по родственным направлениям подготовки кадров высшего образования, предусматривающим сокращенные сроки обучения.

**2.19.** Перезачет осуществляется в течение трех недель после начала первого академического периода (семестра, триместра), кроме перевода, восстановления и академической мобильности.


**2.20.** Основанием для начала процедур перезачета, изложенным в пунктах 2.1; 2.2; 2.3; 2.4 в Университете является личное заявление обучающегося, оформленное на имя Члена Правления – Проректора по академическим вопросам с визами заведующего выпускающей кафедрой и декана факультета/школы (Приложение 1).

**2.21.** К личному заявлению обучающегося прилагаются:

- копия документа, удостоверяющего личность;
- документ о завершении предыдущего уровня образования (копии диплома и приложения к диплому), транскрипт, академическая справка, экзаменационные ведомости и т.д., в которых указаны названия, годы изучения дисциплин, объем кредитов/часов, формы итогового / промежуточного контроля, оценки по результатам итогового / промежуточного контроля;
- копия свидетельства о государственной аккредитации (для негосударственных организаций образования, выдавших диплом);





	НАО «Казахский национальный университет имени аль-Фараби»	Дата: <u>06.09.2024</u>	Издание: первое
	Департамент по академическим вопросам	Положение о порядке признания результатов обучения формального и неформального образования. профессиональной квалификации	Стр. 12 из 42

– копия документа об изменении фамилии (для лиц, получивших диплом о предыдущем образовании на другую фамилию);

– иные подтверждающие документы установленного порядка.

**2.22.** Специалисты деканата факультета/школы, ответственные за перезачет, принимают пакет документов от обучающегося. На основании полученных документов составляют таблицу перезачета изученных дисциплин (далее – Таблица перезачета) (Приложение 2) и предоставляют все документы заместителю декана по учебной, методической и воспитательной работе факультета/школы.

**2.23.** Заместитель декана по учебной, методической и воспитательной работе факультета/школы передает пакет документов обучающегося и Таблицу перезачета в Комиссию факультета/школы для рассмотрения.

**2.24.** Срок передачи полученных документов в Комиссию факультета/школы - в течение 3 (трех) рабочих дней.

**2.25.** На заседании Комиссия факультета/школы рассматривает пакет документов вместе с Таблицей перезачета и принимает решение большинством голосов об их признании / непризнании, которое оформляется протоколом (Приложение 3). В случае перевода или восстановления обучающихся используется другая форма протокола (Приложение 3\_1). Копия протокола подшивается в личное дело обучающегося в Офисе студента.

**2.26.** Комиссия факультета/школы на предмет соответствия РО формального образования РО ОП Университета принимает одно из решений:

- не признавать РО, полученные во время неформального обучения;
- признать РО, полученные во время неформального обучения и засчитать их как результат итогового контроля (экзамена) по соответствующему образовательному компоненту;


- назначить вид итогового контроля из утвержденных в Университете в соответствии с указанным в учебном плане для учебной дисциплины, на основании результатов которого может быть принято решение о перезачете РО.

**2.27.** В случае положительного решения Комиссии факультета/школы Таблица перезачета вместе с выпиской заседания передается специалистам Офиса регистратора, которые вносят данные из Таблицы перезачета в раздел «Транскрипт» в ИС Univer.

**2.28.** В случае отрицательного решения Комиссии факультета/школы непerezачтенные дисциплины включаются в ИУП обучающегося и должны быть освоены обучающимся до окончания первого после зачисления в Университет семестра. В противном случае они будут приравнены к академическим задолженностям.

**2.29.** Перезачет изученных ранее **обязательных** дисциплин



	НАО «Казахский национальный университет имени аль-Фараби»	Дата: <u>06.09</u> 2024 г.	Издание: первос
	Департамент по академическим вопросам	Положение о порядке признания результатов обучения формального и неформального образования, профессиональной квалификации	Стр. 13 из 42

осуществляется при условии сходства наименований дисциплин/модулей дисциплин, совпадения РО, совпадения объема кредитов/часов и наличия балльно-рейтинговой буквенной системы оценки.

**2.30.** Перезачет изученных **элективных** дисциплин осуществляется при условии соответствия направления подготовки ОП Университета, в рамках которой будет проходить обучение, объема кредитов/часов, РО.

**2.31.** Перезачет практик осуществляется при условии совпадения вида и продолжительности пройденных практик на предыдущем уровне образования.

**2.32.** Форма аттестации изученных (пройденных) дисциплин должна соответствовать форме аттестации дисциплин ОП Университета. Дисциплина с оценкой «зачет» может быть перезачтена только положительной оценкой.

**2.33.** Не подлежат перезачету дисциплины без указания объема дисциплин и балльно-рейтинговой буквенной системы оценки. В таких случаях для осуществления процедуры перезачета необходимо дополнительно предоставить справку об объеме и положительной аттестации изученных дисциплин от предыдущей организации образования.

**2.34.** По решению Комиссии по признанию РО обучающемуся предоставляется возможность заново освоить эти дисциплины на общих основаниях/платной основе и сдать экзамен по данным дисциплинам после изучения в рамках летнего семестра.

**2.35.** Обучающийся, которому был осуществлен перезачет, освобождается от повторного прохождения изученных ранее дисциплин.

**2.36.** Обучающийся может отказаться от перезачета (для улучшения полученных ранее оценок, повышения GPA и т.д.). В таком случае он должен посещать все предусмотренные учебным планом ОП формы занятий соответствующих дисциплин и выполнять все виды текущего, промежуточного и итогового контроля на платной основе. В этом случае в транскрипт обучающегося будут выставлены оценки, полученные в Университете.

**2.37.** Обучающемуся Университета, у которого академическая задолженность превышает допустимое количество кредитов, можно перезачесть кредиты, если он ликвидировал задолженность в других национальных ОВПО и зарегистрировался на летний семестр в Университете (кроме выпускного курса).

**2.38.** При осуществлении перевода обучающегося в другую ОВПО или отчислении до завершения освоения ОП Университета, перезачтенные дисциплины записываются в транскрипт наравне с изученными в Университете.

**2.39.** Протоколы перезачета должны быть согласованы со всеми членами Комиссии по признанию РО по ЭДО Salem Office.

**2.40.** Вся процедура перезачета с учетом подготовительных работ





	НАО «Казахский национальный университет имени аль-Фараби»	Дата: <u>06.05</u> 2024 г.	Издание: первое
	Департамент по академическим вопросам	Положение о порядке признания результатов обучения формального и неформального образования, профессиональной квалификации	Стр. 14 из 42

должна завершиться до 3-й недели нового академического периода включительно.

2.41. Регламент Порядка признания РО формального образования приведен в Приложении 4.

### 3. ПОРЯДОК ПРИЗНАНИЯ

#### РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ НЕФОРМАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

3.1 Формами неформального образования могут быть курсы повышения квалификации, языковые курсы, онлайн-курсы, мастер-классы и т.д.

3.2 Процедуру признания проводит **Комиссия по признанию результатов неформального образования, микро- и профессиональных квалификаций в Университете (далее – Комиссия)** и экспертная группа.

3.3 Комиссия формируется из руководителей подразделений Департамента по академическим вопросам, Офиса регистратора, Центра аккредитации и институциональных исследований.

3.4 Комиссия должна состоять из нечетного количества членов, но не более 7 (семи) человек.

3.5 Состав и Положение о деятельности комиссии утверждаются приказом Председателя Правления – Ректора Университета или лица его заменяющего.

3.6 Председатель и Заместитель председателя Комиссии избираются на первом заседании Комиссии из числа ее членов открытым голосованием большинства голосов.

3.7 Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, проводит заседания Комиссии. В случае отсутствия Председателя Комиссии его функции выполняет Заместитель председателя.


3.8 Функции секретаря Комиссии выполняет сотрудник Департамента по академическим вопросам, не являющийся членом комиссии.

3.9 Состав экспертной группы утверждается приказом Председателя Правления – Ректора или лица его заменяющего, в которую входят опытные преподаватели факультета/школы по дисциплинам, заявленным на признание РО. Членами Комиссии и экспертной группы не могут быть одни и те же преподаватели.

3.10 Признание РО неформального образования осуществляется на основании оценки соответствия содержания и (или) РО программы неформального образования содержанию и (или) РО учебной дисциплины или модуля, осваиваемой обучающимся (слушателем) ОП.

3.11 Признание результатов освоения проводится в семестре, в котором согласно учебному плану конкретной ОП предусмотрено освоение учебной дисциплины или модуля.



	НАО «Казахский национальный университет имени аль-Фараби»	Дата: 06.09.2024	Издание: первое
	Департамент по академическим вопросам	Положение о порядке признания результатов обучения формального и неформального образования, профессиональной квалификации	Стр. 15 из 42

**3.12** Признание РО, приобретенных путем неформального образования, распространяется как на дисциплины обязательного компонента, вузовского компонента и компонента по выбору, за исключением дипломной работы (проекта).

**3.13** Учебная дисциплина может быть перезачтена только в полном объеме.

**3.14** Оценка соответствия и (или) РО программы неформального образования содержанию и (или) РО учебной дисциплины или модуля, проводится путем сопоставления сформулированных РО и компетенций сравниваемых программ, их объема (в академических часах и (или) кредитах), целей обучения, оценки учебных достижений (знаний).

**3.15** При сопоставлении объема программ за исходную трудоемкость одного академического кредита ОП принимаются 30 академических часов.

**3.16** Для обеспечения сопоставимости при признании РО неформального образования применяется система оценивания знаний, навыков и компетенций в неформальном (дополнительном) образовании, основанная на балльно-рейтинговой буквенной системе оценки учебных достижений, обучающихся (слушателей).

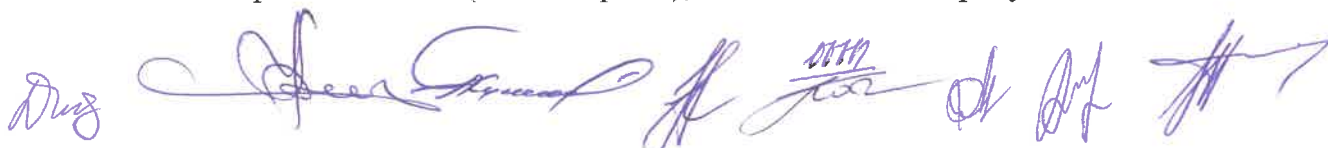
**3.17** При применении других систем оценивания учебных достижений и знаний неформального образования Университет разрабатывает свою шкалу перевода оценок в балльно-рейтинговую буквенную систему оценки.


**3.18** Сопоставление РО и компетенций неформального образования осуществляется путем изучения содержания программ, их целей и полноты охвата силлабуса учебной дисциплины или модуля ОП.

**3.19** Документом, подтверждающим РО неформального образования, является **сертификат, удостоверение и т.д.**, подтверждающий оценку РО обучающегося (слушателя) на онлайн-платформе, сертификатом может служить справка об обучении, подтвержденный сертификат или другой документ, официально оформленный и подтверждающий факт и РО на образовательной онлайн-платформе (в сертификате указывается наименование организации, представляющей неформальное образование, фамилии и инициалы слушателя, фамилии и инициалы автора (-ов) курса, даты выдачи сертификата, наименования курса и объема академических кредитов и/или часов).

**3.20** Сертификат и приложение, в котором отражаются наименования изученных курсов, учебных дисциплин (модулей) программы с указанием их объема (в академических кредитах и (или) часах) и оценки, имеют произвольную форму.

**3.21** Порядок признания результатов тестирования на уровень владения языком. При поступлении абитуриентов в Университет, на ОП высшего образования (бакалавриат), в качестве результата сдачи



	НАО «Казахский национальный университет имени аль-Фараби»	Дата: <u>06.09.2024</u>	Издание: первое
	Департамент по академическим вопросам	Положение о порядке признания результатов обучения формального и неформального образования, профессиональной квалификации	Стр. 16 из 42

вступительного экзамена по предмету «Казахский язык» могут быть зачтены результаты КАЗТЕСТА. На перезачет могут претендовать абитуриенты, владеющие казахским языком не ниже уровня С1.

Таблица соответствия учебных достижений обучающихся по казахскому языку уровням владения, баллам КАЗТЕСТА, оценкам ECTS, традиционной шкале оценок.

Уровень владения языка	КАЗТЕСТ. Баллы	Оценка по ECTS	Цифровой эквивалент баллов	% - н о е содержание	Традиционная шкала оценок
C2	Выше 60 % по каждой секции	A	A	4,0	95 – 100
C1	Выше 60 % по каждой секции	A-	A-	3,67	90 – 94
B2	Выше 60 % по каждой секции	B+	B+	3,33	85 – 89

3.21.1 Признание сертификатов по английскому языку в бакалавриате. При поступлении абитуриентов в Университет на ОП высшего образования (бакалавриат) в качестве результата сдачи вступительного экзамена по предмету «Английский язык» могут быть зачтены результаты международных экзаменов по английскому языку.

3.21.2 На перезачет могут претендовать абитуриенты, обладающие международным сертификатом IELTS, TOEFL IBT, TOEFL ITP.


Таблица соответствия учебных достижений обучающихся по английскому языку уровням владения английским языком, оценкам буквенных систем, оценкам ECTS, традиционной шкале оценок.

Уровень владения языка по CEFR	Баллы IELTS	Оценка по буквенной системе		Оценка по ECTS	Цифровой эквивалент баллов	% - н о е содержание	Традиционная шкала оценок
		IBT	ITP				
C2	9.0			A	A	4,0	95 – 100
	8.5						
C1	8.0	110-120	620-677	A-	A-	3,67	90 – 94
	7.5						
	7.0						
B2	6.5	87-109	543 - 619	B+	B+	3,33	85– 89

3.21.3 Для признания результата(ов) тестирования на уровень владения языком обучающийся (слушатель) за 10 (десять) рабочих дней до начала академического периода предоставляет на рассмотрение Комиссии следующие документы:

- заявление о признании РО неформального образования в произвольной форме на имя председателя Комиссии;
- копию документа, удостоверяющего личность;
- документ, подтверждающий РО неформального образования (сертификат, удостоверение и т.д.).



	НАО «Казахский национальный университет имени аль-Фараби»	Дата: <u>08.05</u> 2024 г.	Издание: первое
	Департамент по академическим вопросам	Положение о порядке признания результатов обучения формального и неформального образования, профессиональной квалификации	Стр. 17 из 42

3.21.4 Полученные документы Комиссия в течение 3 (трех) рабочих дней направляет в экспертную группу для проведения экспертизы (экспертное заключение).

3.21.5 Экспертная группа рассматривает документы в течение 5 (пяти) рабочих дней на предмет соответствия РО неформального образования РО ОП организации образования.

3.21.6 По результатам рассмотрения составляется экспертное заключение в произвольной форме с обязательной оценкой соответствия РО неформального образования РО осваиваемой обучающимся (слушателем) ОП, целей программы, объема программы и оценки.

3.21.7 Экспертное заключение передается Комиссии для рассмотрения и принятия решения.

3.21.8 Решение Комиссии принимается большинством голосов от общего числа участвующих в заседании членов Комиссии и оформляется протоколом в произвольной форме.

3.21.9 Выписка из протокола заседания Комиссии передается секретарем Комиссии в Офис регистратора для внесения сведений об освоенных учебных дисциплинах (модулях), программах с указанием их наименования, объема в академических кредитах и (или) часах, оценки, и о перезачете РО неформального образования в транскрипт обучающегося (слушателя).

3.21.10 Обучающийся (слушатель) освобождается от изучения перезачтенных учебных дисциплин (модулей) в следующих академических периодах.

3.21.11 Вся процедура перезачета с учетом подготовительных работ должна завершиться до **3-й недели нового академического периода включительно.**

**3.22 Порядок признания РО на MOOK.** Для признания РО на MOOK Университет составляет Каталог MOOK на платформе открытого образования Университета Open KazNU.

3.22.1 В Каталог MOOK после экспертизы выпускающей кафедры вносятся онлайн курсы преподавателей Университета из Перечней MOOK выпускающих кафедр, а также MOOK внешних образовательных платформ, с которыми Университет заключил договор либо лицензии были предоставлены Университету Министерством науки и высшего образования РК.


3.22.2 Выпускающая кафедра составляет и ежегодно обновляет Перечень MOOK, рекомендованных для перезачета по конкретной дисциплине ОП.

3.22.3 Академический комитет по качеству обучения и преподавания факультета ежегодно обновляет Каталог MOOK на Open KazNU в соответствии с Перечнями MOOK кафедр факультеты.

3.22.4 Для признания РО на MOOK в Университете рассматриваются:





	НАО «Казахский национальный университет имени аль-Фараби»	Дата: 06.08. 2024 ж.	Издание: первое
	Департамент по академическим вопросам	Положение о порядке признания результатов обучения формального и неформального образования, профессиональной квалификации	Стр. 18 из 42

– обязательные МООК – онлайн-курсы, выбранные выпускающей кафедрой, соответствующие дисциплинам учебного плана ОП

– МООК по выбору обучающегося – курсы, самостоятельно выбранные обучающимся из предложенного Каталога МООК Университета, включающего курсы одного или нескольких платформ МООК.

3.22.5 При осуществлении признания результатов освоения обучающимся (слушателем) МООК факультетам/школам Университета необходимо руководствоваться требованиями, предъявляемыми к МООК (Приложение 5) и моделями интеграции МООК в ОП.

3.22.6 Модели интеграции МООК в ОП, используемые в Университете:

– модели включения в дисциплину:

«МООК-поддержка дисциплины», «Смешанное обучение «+МООК»;

– модели замещения дисциплины:

«Смешанное обучение «МООК+», «Исключительно МООК».

3.22.7 Модель «МООК-поддержка дисциплины»: МООК используется как дополнительный материал для дисциплины при традиционной ее реализации в качестве самостоятельной работы обучающегося (далее – СРО), с/без применения технологии «перевернутый класс». МООК не обязателен для изучения, но его освоение поощряется преподавателем через выставление дополнительных баллов после проверки освоения РО по МООК через формативное оценивание.


3.22.8 Модель «Смешанное обучение «+МООК»: частичная замена аудиторных занятий (преимущественно лекций), а также частичный перезачет отдельных тем МООК с/без применения технологии «перевернутый класс» после проверки освоения РО по МООК через формативное/суммативное оценивание для текущей аттестации с обязательными вопросами из изученных обучающимся (слушателем) МООК в программе текущей аттестации.

3.22.9 Модель «Смешанное обучение «МООК+»: использование МООК с частичным сохранением лекций, практических и семинарских занятий, а также использование РО на МООК через суммативное оценивание для текущей аттестации и итогового контроля с обязательными вопросами из изученных обучающимся (слушателем) МООК в программах текущей аттестации и итогового контроля.

3.22.10 Модель «Исключительно МООК»: полная замена дисциплины. В Университете используется только для дисциплины «Информационно-коммуникационные технологии», которая реализуется в формате МООК. Для перезачета может быть использован только МООК «Информационно-коммуникационные технологии» Университета. РО на МООК обязательно проверяются через суммативное оценивание для итогового контроля с обязательными вопросами из изученных обучающимся (слушателем) МООК в программе итогового контроля.





	НАО «Казахский национальный университет имени аль-Фараби»	Дата: <u>08.08</u> 2024 ;	Издание: первое
	Департамент по академическим вопросам	Положение о порядке признания результатов обучения формального и неформального образования, профессиональной квалификации	Стр. 19 из 42

3.22.11 В силлабусе дисциплины преподаватель указывает один или несколько МООК из Перечня МООК выпускающей кафедры и модель интеграции.

3.22.12 В дополнение к силлабусу преподаватель составляет Карту интеграции МООК (Приложение 6).

3.22.13 Карта интеграции МООК утверждается заведующим кафедрой, председателем Академического комитета по качеству обучения и преподавания факультета, деканом факультета.

3.22.14 Для перезачета учебной дисциплины в полном объеме, обучающемуся (слушателю) необходимо изучить один или несколько онлайн-курсов из Перечня МООК выпускающей кафедры.

3.22.15 Университет может признать РО, приобретенные на МООК, суммарно в объеме не более 20% от общего объема академических кредитов за весь период обучения.

3.22.16 Оценка соответствия и (или) РО на МООК содержанию и (или) РО учебной дисциплины или модуля, проводится путем сопоставления сформулированных РО и компетенций сравниваемых программ, их объема (в академических часах и (или) кредитах), целей обучения, оценки учебных достижений (знаний), а также **обязательной проверки освоения РО на МООК с помощью форм итогового контроля по дисциплине, утверждённым в Университете.**

3.22.17 Для признания РО на МООК обучающийся (слушатель) за 10 рабочих дней до начала академического периода предоставляет на рассмотрение Комиссии следующие документы:

- заявление о признании РО на МООК в произвольной форме на имя председателя Комиссии;
- копию документа, удостоверяющего личность;
- документ, подтверждающий РО на МООК, (свидетельство/сертификат/ссылки на сертификаты и документы на официальных платформах получения неформального образования).


3.22.18 Полученные документы Комиссия в течение 3 (трех) рабочих дней направляет в экспертную группу для проведения экспертизы (экспертное заключение).

3.22.19 Экспертная группа рассматривает документы и в течение 5 (пяти) рабочих дней на предмет соответствия РО МООК РО ОП Университета.

3.22.20 По результатам рассмотрения Экспертная группа составляет экспертное заключение (Приложение 7) с обязательной оценкой соответствия РО на МООК, РО осваиваемой обучающимся (слушателем) ОП, целей программы, объема программы и оценки.

3.22.21 Экспертное заключение передается Комиссии для рассмотрения



	НАО «Казахский национальный университет имени аль-Фараби»	Дата: <u>06.09.2024</u> ;	Издание: первое
	Департамент по академическим вопросам	Положение о порядке признания результатов обучения формального и неформального образования. профессиональной квалификации	Стр. 20 из 42

и принятия одного из решений:

- не признавать РО, полученные на МООК;
- назначить вид итогового контроля из утвержденных в Университете в соответствии с указанным в учебном плане для учебной дисциплины, на основании результатов которого может быть принято решение о перезачете РО.

3.22.22 Комиссия никогда не принимает однозначного решения признать РО на МООК с выставлением РО в транскрипт обучающегося. РО по МООК перезачитываются **исключительно после проведения итогового контроля** по формам и платформам, утвержденным в Университете, в соответствии с указанным в учебном плане для учебной дисциплины.

3.22.23 Решение Комиссии принимается большинством голосов от общего числа участвующих в заседании членов Комиссии и оформляется протоколом в произвольной форме.

3.22.24 Если Комиссия приняла решение **не признавать РО**, полученные на МООК, выписка из протокола заседания Комиссии передается секретарем Комиссии в Офис студента для подшивания в личное дело и выпускающей кафедре.

3.22.25 Обучающийся (слушатель) не освобождается от изучения учебных дисциплин (модулей) в следующих академических периодах.

3.22.26 Если Комиссия приняла решение **назначить вид итогового контроля** из утвержденных в Университете в соответствии с указанным в учебном плане для учебной дисциплины, на основании результатов которого может быть принято решение о перезачете РО на МООК, выписка из протокола передается выпускающей кафедре для организации итогового контроля.


3.22.27 Если проводится процедура признания РО обучения на МООК, то в программе итогового контроля обязательно должны содержаться вопросы из изученных обучающимся (слушателем) на МООК.

3.22.28 Если учебным планом предусмотрено выполнение индивидуального задания по данной дисциплине (курсовой работы/проекта, реферата, расчетной работы, контрольной работы и др.), то обучающегося (слушателя) знакомят с перечнем тем. Также обучающегося (слушателя) знакомят с критериями оценки и правилами апелляции.

3.22.29 Обучающемуся (слушателю) предоставляется до 10 рабочих дней для подготовки к итоговому контролю (по каждой дисциплине) и до 20 рабочих дней для выполнения выбранной им темы / варианта индивидуального задания (при наличии). Срок подготовки обсуждается с обучающимся (слушателем).

3.22.30 По результатам итогового контроля оценка по соответствующей учебной дисциплине вносится в транскрипт обучающегося (слушателя) в



	НАО «Казахский национальный университет имени аль-Фараби»	Дата: <u>06.08.2024</u>	Издание: первое
	Департамент по академическим вопросам	Положение о порядке признания результатов обучения формального и неформального образования, профессиональной квалификации	Стр. 21 из 42

баллах по 100-балльной шкале, в буквенной системе с цифровым эквивалентом (положительные оценки от «А» до «D», и «неудовлетворительно» - «FX» и «F») по шкале ECTS.

3.22.31 В случае перезачета учебной дисциплины, в документы обучающегося (слушателя) (транскрипт и т.п.) вносятся: название дисциплины, общее количество часов/кредитов, оценка и основание для перезачета (сертификат МООК, номер протокола заседания Комиссии). Обучающийся (слушатель) освобождается от изучения перезачтенных учебных дисциплин (модулей) в последующих академических периодах.

3.22.32 В случае успешной сдачи итогового контроля обучающийся (слушатель) освобождается от изучения перезачтенной учебной дисциплины в последующих семестрах.

3.22.33 Если обучающийся (слушатель) получил менее 50 баллов, то РО, приобретенные на МООК, не признаются.

3.22.34 Вся процедура перезачета с учетом подготовительных работ должна завершиться до 3-й недели нового академического периода включительно.

**3.23 Порядок признания микроквалификаций.** Признание РО присвоенной микроквалификации проводится в целях:

- подтверждения компетенции для осуществления трудовой деятельности: РО микроквалификации могут признаваться путем сертификации или другими формами оценки полученных компетенций, установленными требованиями рынка труда;

- перезачета кредитов для академических целей (обучения): процедура признания эквивалентности содержания дисциплины, изученной в другом учебном заведении или по другому учебному плану, дисциплине рабочего учебного плана ОП, утвержденного и действующего на текущий момент, с внесением дисциплины (курса, модуля), объема в кредитах и полученной оценки в транскрипт обучающегося.


3.23.1 Для признания РО программ микроквалификаций за исходную трудоемкость одного академического кредита принимается не менее 30 академических часов.

Система оценивания знаний, навыков и компетенций основана на балльно-рейтинговой буквенной системе оценки учебных достижений обучающихся, включает десять положительных оценок (от «А» до «D-»), которые предусматривают присвоение академических кредитов, оценку «FX», которая может быть исправлена, и оценку «F» без предоставления академических кредитов.

3.23.2 Документом, подтверждающим РО программы микроквалификации, является сертификат или свидетельство о завершении обучения с указанием объема пройденного курса в часах и (или) кредитах.





	НАО «Казахский национальный университет имени аль-Фараби»	Дата: <u>06.08</u> 2024 г.	Издание: первое
	Департамент по академическим вопросам	Положение о порядке признания результатов обучения формального и неформального образования, профессиональной квалификации	Стр. 22 из 42

3.23.3 Для признания РО программы микроквалификации обучающийся (слушатель) за 10 рабочих дней до начала академического периода предоставляет на рассмотрение Комиссии следующие документы:

- заявление о признании РО на МООК в произвольной форме на имя председателя Комиссии;
- копию документа, удостоверяющего личность;
- документ, подтверждающий РО на МООК, (свидетельство/сертификат/ссылки на сертификаты и документы на официальных платформах получения неформального образования).

3.23.4 Полученные документы Комиссия в течение 3 (трех) рабочих дней направляет в экспертную группу для проведения экспертизы (экспертное заключение).

3.23.5 Для признания РО Экспертная группа проводит собеседование для определения уровня имеющихся у претендента знаний, навыков и компетенций. По итогам собеседования Экспертная группа передает протокол и заключение экспертной группы Комиссии.

3.23.6 Комиссия принимает решение о признании РО либо об отказе.

3.23.7 По решению Комиссии РО программ микроквалификаций ведущих зарубежных и отечественных организаций могут быть признаны автоматически.

3.23.8 Решение Комиссии принимается большинством голосов от общего числа участвующих в заседании Комиссии, оформляется протоколом в произвольной форме. В случае положительного решения выписка из протокола заседания Комиссии передается секретарем Комиссии в Офис регистратора для внесения в транскрипт обучающегося.


3.23.9 Вся процедура перезачета с учетом подготовительных работ должна завершиться до 3-й недели нового академического периода включительно.

#### **4. ПОРЯДОК ПРИЗНАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КВАЛИФИКАЦИИ**

**4.1** Признание результатов профессиональной квалификации осуществляется в Университете на основе документа о признании профессиональной квалификации, выданном центром признания (Правила признания профессиональных квалификаций, утвержденными приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 6 сентября 2023 года № 374).

**4.2** Для признания результатов профессиональной квалификации обучающийся (слушатель) за 10 (десять) рабочих дней до начала академического периода предоставляет на рассмотрение Комиссии следующие документы:



	НАО «Казахский национальный университет имени аль-Фараби»	Дата: <u>06.09.2024</u> г.	Издание: первое
	Департамент по академическим вопросам	Положение о порядке признания результатов обучения формального и неформального образования, профессиональной квалификации	Стр. 23 из 42

- заявление о признании результатов признания профессиональной квалификации в произвольной форме на имя председателя Комиссии;
- копию документа, удостоверяющего личность;
- документ о признании профессиональной квалификации, выданный центром признания.

Полученные документы Комиссия в течение 3 (трех) рабочих дней направляет в Экспертную группу, сформированную на факультете/школе, для проведения экспертизы (экспертное заключение).

**4.3** Экспертная группа рассматривает документы в течение 5 (пяти) рабочих дней на предмет соответствия результатов признания профессиональной квалификации РО ОП Университета.

**4.4** По результатам рассмотрения составляется экспертное заключение в произвольной форме с обязательной оценкой соответствия результата (ов) признания профессиональной квалификации РО осваиваемой обучающимся (слушателем) ОП, целей программы, объема программы и оценки.

**4.5** Экспертное заключение передается Комиссии для рассмотрения и принятия решения.

**4.6** Решение Комиссии принимается большинством голосов от общего числа участвующих в заседании членов Комиссии и оформляется протоколом в произвольной форме.

**4.7** В случае положительного решения выписка из протокола заседания Комиссии передается секретарем Комиссии в ОР для внесения сведений об освоенных учебных дисциплинах (модулях), программах с указанием их наименования, объема в академических кредитах и (или) часах, оценки, и о перезачете результатов признания профессиональной квалификации в транскрипт обучающегося (слушателя).


**4.8** Признание результатов профессиональной квалификации освобождает обучающегося (слушателя) от обучения соответствующих учебных дисциплин (модулей), программ.

**4.9** Результаты признания профессиональной квалификации заносятся в транскрипт обучающегося (слушателя).

**4.10** Вся процедура перезачета с учетом подготовительных работ должна завершиться до 3-й недели нового академического периода включительно.





	НАО «Казахский национальный университет имени аль-Фараби»	Дата: <u>06.08</u> 2024 г.	Издание: первое
	Департамент по академическим вопросам	Положение о порядке признания результатов обучения формального и неформального образования. профессиональной квалификации	
			Стр. 24 из 42

## Приложение 1

### Форма заявления на перезачет

Члену Правления - Проректору по академическим вопросам

От обучающегося (-щейся) \_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ группы,

(факультета / школы)

по образовательной программе \_\_\_\_\_

(код и наименование образовательной программы)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

### Заявление

Прошу Вас разрешить перезачесть следующие

\_\_\_\_\_ (дисциплины / модули дисциплин / практики / курсы / дополнительные образовательные программы / курсовые проекты (работы) / онлайн-курсы и т.д. - необходимо указать, что нужно перезачесть),

ранее изученные (пройденные) мною при обучении в

\_\_\_\_\_ (указать наименование предыдущего уровня образования / организации, предоставившей неформальное образование и т.д.)

К заявлению прилагаются следующие документы:


- 1.
- 2.
- 3.
- ...

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись обучающегося (-щейся))

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Визы заведующего выпускающей кафедрой и декана факультета/школы)



	НАО «Казахский национальный университет имени аль-Фараби»	Дата: <u>06.08.2024 г.</u>	Издание: первое
	Департамент по академическим вопросам	Положение о порядке признания результатов обучения формального и неформального образования, профессиональной квалификации	Стр. 25 из 42

## Приложение 2

Форма Таблицы перерасчета

### Таблица перерасчета

Обучающегося (-щейся) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ группы, специальности \_\_\_\_\_  
факультета / школы \_\_\_\_\_


№	Изученные (пройденные) дисциплины / модули дисциплин / практики и т.д.			Дисциплины / модули дисциплин / практики и т.д. по ОП Университета			Решение:*
	Наименование	Количество кредитов (часов)	Форма аттестации	Наименование	Количество кредитов (часов)	Форма аттестации	
...							

**Примечание: \*** - Указать одну из следующих формулировок: Перерасчет / Нельзя перерасчет / Другое

Декан факультета / школы \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

Ответственный за перерасчет \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)



	НАО «Казахский национальный университет имени аль-Фараби»	Дата: <u>06.09</u> 2024 г.	Издание: первое
	Департамент по академическим вопросам	Положение о порядке признания результатов обучения формального и неформального образования, профессиональной квалификации	Стр. 26 из 42

### Приложение 3

*Форма протокола заседания Комиссии факультета/школы*

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Председатель Комиссии  
факультета/школы

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

### Протокол заседания Комиссии факультета/школы

На основе представленных документов:

\_\_\_\_\_  
(перечислить представленные документы)  
и в результате проведенной аттестации в форме  
\_\_\_\_\_  
(собеседования, письменных ответов и т.д., указать форму проведения аттестации)

обучающемуся \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося (-щейся) \_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ группы)  
образовательной программы \_\_\_\_\_  
(код и наименование образовательной программы)

1) признать содержание изученных (пройденных) ранее дисциплин/модулей дисциплин/практик \_\_\_\_\_ в объеме \_\_\_\_ кредитов;


(указать наименование дисциплин/модулей дисциплин/практик)

соответствующим содержанию дисциплин/модулей дисциплин/практик по ОП Университета \_\_\_\_\_ в объеме \_\_\_\_ кредитов;

(указать наименование дисциплин/модулей дисциплин/практик ОП Университета)

2) не признать содержание изученных (пройденных) ранее дисциплин/модулей дисциплин/практик \_\_\_\_\_ в объеме \_\_\_\_ кредитов;



	НАО «Казахский национальный университет имени аль-Фараби»	Дата: <u>06.05.2024</u>	Издание: первое
	Департамент по академическим вопросам	Положение о порядке признания результатов обучения формального и неформального образования, профессиональной квалификации	Стр. 27 из 42

(указать наименование дисциплин/модулей дисциплин/практик)

соответствующим содержанию дисциплин/модулей дисциплин/практик по ОП Университета \_\_\_\_\_ в объеме \_\_\_ кредитов;

(указать наименование дисциплин/модулей дисциплин/практик ОП Университета);

3) по непризнанным изученным (пройденным) ранее дисциплинам/модулям дисциплин/практикам определить академическую разницу следующих дисциплин/модулей дисциплин/практик \_\_\_\_\_ в объеме \_\_\_ кредитов.

Члены Комиссии по признанию РО:


\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)





	НАО «Казахский национальный университет имени аль-Фараби»	Дата: <u>06.08.2024 г.</u>	Издание: первое
	Департамент по академическим вопросам	Положение о порядке признания результатов обучения формального и неформального образования, профессиональной квалификации	Стр. 28 из 42

**Приложение 3\_1**

*Форма протокола заседания Комиссии факультета/школы при переводе/восстановлении обучающихся*

**Протокол**

**перезачета дисциплин и определения разницы в дисциплинах по образовательной программе \_\_\_\_\_**

(Шифр, наименование ОП ОВПО)

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Ф.И.О.обучающегося \_\_\_\_\_

Переводится/восстанавливается из \_\_\_\_\_  
(Наименование ОВПО)

**Решили:**

1. Оформить перезачет и ввести в транскрипт следующие дисциплины и оценки \_\_\_\_\_, переведенного/восстановленного на \_\_\_\_\_,  
(ФИО обучающегося) (Курс)  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(факультет/школа) (Наименование ОП КазНУ)

№	Наименование дисциплин КазНУ	Количество кредитов, ECTS	Наименование изученных дисциплин ОВПО	Количество кредитов, ECTS	Оценка	Семестр

2. Ввести в транскрипт следующие дисциплины как разницу в предметах (R) \_\_\_\_\_, переведенному/восстановленному на \_\_\_\_\_,  
(ФИО обучающегося) (курс)  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(факультет/школы) (Наименование ОП КазНУ)


№	Наименование дисциплин КазНУ	Количество кредитов, ECTS	Семестр
<b>Всего:</b>			

Председатель комиссии  
(Декан факультета/школы): \_\_\_\_\_  
(ФИО) (подпись)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
(ФИО) (подпись)  
\_\_\_\_\_  
(ФИО) (подпись)  
\_\_\_\_\_  
(ФИО) (подпись)  
\_\_\_\_\_  
(ФИО) (подпись)

(Место печати факультета/школы)

*(Handwritten signatures in blue ink)*

	НАО «Казахский национальный университет имени аль-Фараби»	Дата: <u>06.03.</u> 2024 г.	Издание: первое
	Департамент по академическим вопросам	Положение о порядке признания результатов обучения формального и неформального образования, профессиональной квалификации	Стр. 29 из 42


## Приложение 4

### РЕГЛАМЕНТ

#### порядка признания результатов обучения формального образования:


1.	<p>Подача на перезачет личного заявления обучающегося, оформленное на имя Члена Правления – Проректора по академическим вопросам с визами заведующего выпускающей кафедрой и декана факультета/школы.</p> <p>К личному заявлению обучающегося прилагаются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– копия документа, удостоверяющего личность.</li> <li>– документ о завершении предыдущего уровне образования (копии диплома и приложения к диплому), транскрипт, академическая справка, экзаменационные ведомости и т.д., в которых указаны названия, годы изучения дисциплин, объем кредитов/часов, формы итогового / промежуточного контроля, оценки по результатам итогового / промежуточного контроля;</li> <li>– копия свидетельства о государственной аккредитации (для негосударственных организаций образования, выдавших диплом);</li> <li>– копия документа об изменении фамилии (для лиц, получивших диплом о предыдущем образовании на другую фамилию);</li> <li>– иные подтверждающие документы установленного порядка.</li> </ul>
2.	<p>Прием специалистами деканата факультета/школы, ответственных за перезачет перечня вышеназванных документов от обучающегося.</p> <p>На основании полученных документов ими составляется Таблица перезачета и все документы предоставляются заместителю декана по учебной, методической и воспитательной работе факультета/школы.</p>
3.	<p>Передача заместителем декана по учебной, методической и воспитательной работе факультета/школы, в течение 3 (трех) рабочих дней, перечня вышеназванных документов обучающегося и Таблицы перезачета в Комиссию факультета/школы.</p>
4.	<p>Рассмотрение Комиссией факультета/школы пакета документов обучающегося в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения документов.</p>
5.	<p>Комиссия факультета/школы на предмет соответствия результатов обучения формального образования результатам обучения образовательной программы Университета принимает одно из решений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– не признавать результаты обучения, полученные во время неформального обучения;</li> </ul>



	НАО «Казахский национальный университет имени аль-Фараби»	Дата: <u>06.09.</u> 2024 г.	Издание: первое
	Департамент по академическим вопросам	Положение о порядке признания результатов обучения формального и неформального образования, профессиональной квалификации	Стр. 30 из 42

	<p>– признать результаты обучения, полученные во время неформального обучения и засчитать их как результат итогового контроля (экзамена) по соответствующему образовательному компоненту;</p> <p>– назначить вид итогового контроля из утвержденных в Университете в соответствии с указанным в учебном плане для учебной дисциплины, на основании результатов которого может быть принято решение о перезачете результатов обучения.</p>
6.	В случае <i>положительного решения</i> Комиссии факультета/школы Таблица перезачета вместе с выпиской заседания передается специалистам ОР, которые вносят данные из Таблицы перезачета в раздел «Транскрипт» в ИС Univer.
7.	В случае <i>отрицательного решения</i> Комиссии факультета/школы непerezачтенные дисциплины включаются в ИУП обучающегося и должны быть освоены обучающимся до окончания первого после зачисления в Университет семестра. В противном случае они будут приравнены к академическим задолженностям.
8.	Копия протокола решения Комиссии факультета/школы подшивается в личное дело обучающегося в Офис студента.



	НАО «Казахский национальный университет имени аль-Фараби»	Дата: <u>06.08.2024</u>	Издание: первое
	Департамент по академическим вопросам	Положение о порядке признания результатов обучения формального и неформального образования, профессиональной квалификации	Стр. 31 из 42

## Приложение 5

### Требования к онлайн-курсам для перезачёта результатов обучения

1. Онлайн-курс должен входить в Перечень МООК выпускающих кафедр, и входить в Каталог МООК Университета.  
Категории:
  - МООК, разработанные преподавателями Университета на образовательных платформах: Open KazNU или СДО Moodle;
  - МООК внешних образовательных платформ, с которыми Университет заключил договор либо лицензии были предоставлены Университету Министерством науки и высшего образования РК.
2. По завершению курса слушатель должен предоставить официальный сертификат, диплом или другой документ, подтверждающий успешное освоение программы.
3. Документ должен содержать название курса, объем учебных часов, даты обучения, а также результаты тестирования или оценки знаний.
4. Онлайн-курсы должны включать систему оценки знаний (тесты, экзамены, проекты и т.д.), позволяющую объективно оценить уровень освоения материала.
5. Результаты оценки знаний должны быть документально подтверждены и при необходимости могут быть проверены экспертной комиссией и Комиссией по признанию РО.
6. Объем онлайн-курса:
  - в модулях – от 4 до 15 модулей (1 модуль - 1 неделя; оптимальный объем 6-7 модулей);
  - в академических кредитах – от 2 до 6 академических кредитов;
  - в академических часах – от 60 до 180 академических часов.
7. Объем онлайн-курса включает:
  - лекции – 17% от общего объема времени (10-30 часов);
  - самостоятельную работу – 50% от общего объема времени (30-90 часов);
  - практические задания – 17% от общего объема времени (10-30 часов);
  - тесты – 6 % от общего объема времени (4-10 часов),
8. Требования к сертификату:
  - доступ к информации об учебных достижениях обучающегося (по ссылке, указанной в сертификате либо иным способом), на основании которых был выдан сертификат;
  - электронная форма сертификата с указанием наименования организации образования, реализующей высшее и (или) послевузовское образование, фамилии, имени, отчества лица / фамилии и имени лица / фамилии и инициалов лица, наименование курса и информацию об уровне освоения результатов обучения (уровень должен быть указан в % или в баллах);
  - информация в сертификате должна обеспечивать возможность однозначной идентификации личности обучающегося, которому был выдан сертификат;
  - если в сертификате не указана информация об уровне освоения результатов обучения, сертификат должен содержать ссылку на данную информацию, размещенную в домене, ассоциированном с онлайн-платформой, где проходило обучение, или ОВПО, который выдал сертификат;







НАО «Казахский национальный университет имени аль-Фараби»

Департамент по академическим вопросам

Дата: 06.08.2024

Положение о порядке признания результатов обучения формального и неформального образования, профессиональной квалификации

Издание:  
первое

Стр. 32 из 42

## Приложение 6

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Ученого совета

факультета

Фамилия И.О. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ подпись


Протокол Ученого совета

№ \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » « \_\_\_\_\_ » 20\_\_ г.

### Карта интеграции МООК в учебный процесс по дисциплине

*(Handwritten signatures and initials)*


	НАО «Казакский национальный университет имени аль-Фараби»	Дата: <u>05.08.2024</u>	Издание: первое
	Департамент по академическим вопросам	Положение о порядке признания результатов обучения формального и неформального образования, профессиональной квалификации	Стр. 33 из 42

**Цель работы** – интеграция MOOK или его элементов в учебный процесс по дисциплине

**Часть 1. Подбор MOOK на основе сопоставления общих характеристик с дисциплиной**

Название дисциплины:	Название MOOK <i>*Примечание (если Вы будете интегрировать два MOOK в одну дисциплину, продублируйте данный столбец справа для MOOK 2):</i>
Код и классификация области образования	
Код и классификация направления подготовки	
Код и группа образовательных программы	
Шифр ОП	
Наименование ОП	
Трудоёмкость (часы/кредиты)	<b>Трудоёмкость (часы/кредиты)</b>
Направление подготовки	<b>Рекомендации по направлению подготовки (если есть)</b>
Форма обучения (очная/смешанная/сокращенная)	<b>Платформа</b>

*Директор*  *Методолог*  *Методолог*  *Методолог*  *Методолог*  *Методолог* 

	НАО «Казакский национальный университет имени аль-Фараби»	Дата: <u>06.08.2024</u> ;	Издание: первое
	Департамент по академическим вопросам	Положение о порядке признания результатов обучения формального и неформального образования, профессиональной квалификации	Стр. 34 из 42


	<b>Ссылка на курс</b>
Уровень образования (бакалавр/магистр/докторантура)	<b>Уровень образования, если указан в MOOK</b>
Характер дисциплины в УП (базовая/профильная/ элективная)	<b>Образовательная организация-разработчик</b>
Язык обучения	<b>Язык обучения</b>
Семестр	<b>Доступность:</b> с объявленной даты, приурочен к началу семестра, On Demand (по требованию), ежемесячный запуск когорт.
Форма аттестации (экзамен)	<b>Контрольная работа в форме тестирования, взаимная проверка, другое.</b>

Часть 2. Подбор MOOK на основе анализа содержания и формируемых компетенций

2.1. Результаты обучения (РО) по дисциплине (3-6 основных):

Результаты обучения по MOOK (если заявлены):

*Алғаш* *Алғаш* *Алғаш* *Алғаш* *Алғаш* *Алғаш*

	НАО «Казахский национальный университет имени аль-Фараби» Департамент по академическим вопросам	Дата: <u>16.08.2024</u> Положение о порядке признания результатов обучения формального и неформального образования, профессиональной квалификации	Издание: первое Стр. 35 из 42
--	--	--	----------------------------------

2.2. Степень соответствия РО (выполняется на основе экспертного суждения в % соответствия).

*\*Примечание. Указать сколько % составляет соответствие MOOK дисциплине. Например, 80%.*

*Если Вы выбрали два MOOK для интеграции в одну дисциплину, то, например MOOK 1 – 80%, MOOK 2 – 60%.*

2.3. Степень соответствия тематике (соответствует больше, чем на половину/соответствует 1 модуль/другое)

*\*Примечание. Кратко в свободной форме прокомментировать соответствие.*

*\*Пример комментария при интеграции двух MOOK в одну дисциплину: «Тематические области курсов совпадают. Отличие состоит в том, что MOOK 1 предлагает более широкий обзор теоретических оснований управления проектами и некоторых экономических инструментов проектирования. MOOK 2 на применение программного обеспечения. Программа нашего курса (Электронный курс в MOODLE) на освоение технологии логикоструктурного метода проектирования.*

Часть 3. Выбор модели интеграции MOOK (**просьба НЕ использовать в проекте Модель «Исключительно MOOK»**)

3.1. Выбор модели:

*Def*     





НАО «Казакский национальный университет имени аль-Фараби»	Дата: 08.02.2024;	Издание: первое
Департамент по академическим вопросам	Положение о порядке признания результатов обучения формального и неформального образования, профессиональной квалификации	Стр. 36 из 42

Модель 1. MOOK-поддержка: MOOK используется как дополнительный материал для дисциплины при традиционной ее реализации в качестве СРС, с или без применения технологии «перевернутый класс»

Модель 2. Смешанное обучение «+MOOK»: частичная замена аудиторных занятий (преимущественно лекций), а также частичный перезачет отдельных тем MOOK с или без применения технологии «перевернутый класс»

Модель 3. Смешанное обучение «MOOK+»: использование MOOK с частичным сохранением лекций, практических и семинарских занятий, а также использование результатов обучения на MOOK для текущей аттестации и итогового контроля по дисциплине

3.2. Сформулируйте собственную цель использования MOOK в преподавании вашей дисциплины

3.3. Обоснование выбора модели (в свободной форме, объем высказывания 30-60 слов) и ее соответственность с целью (п.3.2.)

Обоснуйте, пожалуйста, свой выбор MOOK и модели его интеграции в виде эссе, пояснив, на какие критерии выбора Вы опирались и чем руководствовались при этом выборе. Опирайтесь на анализ, представленный в частях 1 и 2.

*\*Пример комментария: «Магистранты имеют разный уровень владения теорией проектирования, а также опыт проектной деятельности, работают в разных сферах (организациях), что обуславливает широту тематики проектной деятельности и дифференциации обучающихся по навыкам и их целям (личным целям, цели проекта). Применение MOOK позволяет построить индивидуальный маршрут в контексте работы над собственным проектом и позволяет выделить больше времени обсуждению хода проектной деятельности, применению инструментов проектирования, а также обмениваться опытом применения различных инструментов».*

Часть 4. План интеграции MOOK в преподаваемую дисциплину

*Prof. Dr. I. Yel. Samedov*



НАО «Казахский национальный университет имени аль-Фараби»  
Департамент по академическим вопросам

Дата: 08.03.2024

Издание:  
первое

Стр. 37 из 42  
Положение о порядке признания результатов обучения формального и неформального образования, профессиональной квалификации

#### 4.1. Название модели (см. 3.1)

#### 4.2. Календарь (график) реализации содержания учебного курса

Неделя	Название темы	Кол-во часов	Максимальный балл	Форма оценки знаний	Форма проведения занятия / платформа
<b>Модуль 1</b>					
1	Л1.				
1	СЗ				
2	ЛЗ.				
2	СЗ				
3	ЛЗ.				
3	СЗ				
3	СРСП 1 Консультация по выполнению СРС1				
3	СРС 1.				
<b>Модуль 2</b>					
4	ЛЗ.				
4	СЗ				
5	ЛЗ.				
5	СЗ				
5	СРСП 2				

*Handwritten signatures and initials in blue ink.*



НАО «Казахский национальный университет имени аль-Фараби»  
Департамент по академическим вопросам

Дата: 26.08.2024;

Издание:  
первое

Положение о порядке признания результатов обучения формального и неформального образования, профессиональной квалификации

Стр. 38 из 42

	<b>Консультация по выполнению СРС 2</b>				
5	<b>СРС 2</b>				
5	<b>Составить структурно-логическую схему прочитанного материала</b>				
6	<b>ЛЗ</b>				
6	<b>СЗ</b>				
7	<b>ЛЗ</b>				
7	<b>СЗ.</b>				
7	<b>РК 1</b>				
8	<b>ЛЗ.</b>				
8	<b>СЗ</b>				
8	<b>СРСП 3</b>				
8	<b>Консультация по выполнению СРС 3</b>				
8	<b>СРС 3</b>				
9	<b>ЛЗ</b>				
9	<b>СЗ</b>				
10	<b>ЛЗ.</b>				
10	<b>СЗ</b>				
10	<b>СРСП 4</b>				
10	<b>Консультация по выполнению СРС 4</b>				
10	<b>СРС 4</b>				
10	<b>СРСП 5</b>				

*Handwritten signatures and dates:*  
2024.08.26  
2024.08.26



НАО «Қазақстан ұлттық университеті атындағы «Фараби»

Дата: 08.09.2024;

Издание:  
первое

Департамент по академическим  
вопросам

Положение о порядке признания результатов  
обучения формального и неформального  
образования, профессиональной квалификации

Стр. 39 из 42

11	ЛЗ				
11	СЗ				
12	ЛЗ.				
12	СЗ				
12	СРСП 6 Консультация по выполнению СРС 5				
12	СРС5				
13	ЛЗ.				
13	СЗ				
14	ЛЗ.				
14	СЗ				
15	ЛЗ.				
	СЗ				
	СРСП 7 Консультация по выполнению СРС 6				
	СРС 6				
	РК 2			100	

С о к р а щ е н и я:

Л – лекция

РО – результат обучения

ИД – индикатор достижения

СЗ – семинарское занятие (могут быть ПЗ – практическое занятие, ЛЗ – лабораторное занятие)

ПЗ – практическое занятие

СРС – самостоятельная работа студента

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the right and several smaller ones below it.





НАО «Казахский национальный университет имени аль-Фараби» Департамент по академическим вопросам	Дата: <u>06.03</u> , 2024 :	Издание: первое
	Положение о порядке признания результатов обучения формального и неформального образования, профессиональной квалификации	Стр. 40 из 42

СРСП – самостоятельная работа студента с преподавателем  
РК – рубежный контроль.

\* При использовании нескольких МООК необходимо ввести их нумерацию и указать названия.

4.3. В свободной форме выскажитесь по поводу ожиданий и опасений относительно использования МООК в Вашей дисциплине

\*Пример высказывания:

«Ожидания:

Повысится интерес к курсу

Обеспечение качества и разнообразие опыта проектной деятельности

Расширится спектр применения инструментов проектирования

Риски:

Планирование времени студентов для работы в МООК»

Заключение заведующего кафедрой:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_


Заведующий кафедрой

Фамилия И.О

Преподаватель

Фамилия И.О.

*Prof. Dr. Zh. S. Zh.*      *Prof. Dr. Zh. S. Zh.*      *Prof. Dr. Zh. S. Zh.*

	НАО «Казахский национальный университет имени аль-Фараби»	Дата: <u>06.03.2024</u> :	Издание: первое
	Департамент по академическим вопросам	Положение о порядке признания результатов обучения формального и	Стр. 41 из 42

**Приложение 7**

*Форма протокола заседания Экспертной группы*

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Председатель Экспертной группы

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**Протокол**

заседания Экспертной группы \_\_\_\_\_ по рассмотрению заявки о признании результатов обучения неформального образования

ФИО обучающегося: \_\_\_\_\_

№ Удостоверения личности: \_\_\_\_\_

Номер заявки: \_\_\_\_\_

Дата подачи заявления: \_\_\_\_\_

**Оценка соответствия содержания и (или) результатов обучения программы неформального образования содержанию и (или) результатам обучения учебной дисциплины**

№	Перезачитываемая дисциплина по ОП Университета			Форма неформального образования (указать форму курсы повышения квалификации, языковые курсы, онлайн-курсы, мастер-классы и т.д.)			Решение: *
	Наименование темы (по syllabusу)	Ожидаемые результаты обучения (РО)	Индикаторы достижения РО	Наименование тем	Ожидаемые результаты обучения (РО)	Индикаторы достижения РО	


\*При вынесении решения указывается одно из по каждому пункту

- соответствует полностью
- соответствует на \_\_\_ %
- не соответствует

Заключение экспертной группы:

\_\_\_\_\_



	НАО «Казахский национальный университет имени аль-Фараби»	Дата: <u>06.08.</u> 2024 г.	Издание: первое
	Департамент по академическим вопросам	Положение о порядке признания результатов обучения формального и	Стр. 42 из 42

Заключение Председателя экспертной группы:

**Решение экспертной группы:**

По заявке № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ о признании результатов обучения неформального образования принимается решение (указать одно из перечисленного):

- не признавать результаты обучения, полученные во время неформального обучения;
- признать результаты обучения, полученные во время неформального обучения и засчитать их как результат итогового контроля (экзамена) по дисциплине \_\_\_\_\_;
- назначить прохождение итогового контроля по дисциплине \_\_\_\_\_ на платформе \_\_\_\_\_ в форме \_\_\_\_\_ для подтверждения освоения результатов обучения заявителем. Подготовительный период для прохождения итогового контроля для заявителя установить с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_. Прохождение итогового контроля установить на \_\_\_\_\_.

Председатель экспертной группы:

ФИО, должность

Подпись

Член экспертной группы:

ФИО, должность

Подпись

Член экспертной группы:

ФИО, должность

Подпись

Член экспертной группы:

ФИО, должность

Подпись

