

«ӘЛ-ФАРАБИ АТЫНДАҒЫ
ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ»
КОММЕРЦИЯЛЫҚ ЕМЕС АКЦИОНЕРЛІК ҚОҒАМЫ

ҒЫЛЫМИ КЕҢЕС



НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АЛЬ-ФАРАБИ»

УЧЕНЫЙ СОВЕТ

NON-PROFIT JOINT-STOCK COMPANY
«AL-FARABI KAZAKH NATIONAL UNIVERSITY»
ACADEMIC COUNCIL

050040, Алматы қаласы, әл-Фараби даңғылы, 71
Тел: +7 (727) 377-33-30. Факс: +7 (727) 377-33-44
www.kaznu.kz. E-mail: info@kaznu.kz

050040, Almaty, Al-Farabi ave., 71
Tel: +7 (727) 377-33-30. Fax: +7 (727) 377-33-44
www.kaznu.kz. E-mail: info@kaznu.kz

050040, Алматы, пр. аль-Фараби, 71
Тел: +7 (727) 377-33-30. Факс: +7 (727) 377-33-44
www.kaznu.kz. E-mail: info@kaznu.kz

06.09.2024 № 06-02-05

Әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университеті Ғылыми кеңесінің
2024 жылғы 6 қыркүйек күні өткен №1 мәжілісінің хаттамасынан

ҮЗІНДІ

ТЫНДАЛДЫ: Академиялық мәселелер жөніндегі Басқарма мүшесі – проректор А.Ф. Қазмағамбетовтың «Әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университеті» КеАҚ «Формальді және формальді емес білім берудің оқыту нәтижелерін, кәсіптік біліктілікті тану тәртібі туралы ережесін» бекіту туралы ақпары.

ҚАУЛЫ: Ғылыми кеңес мүшелерінің бірауыздан қабылдаған шешімі негізінде «Әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университеті» КеАҚ «Формальді және формальді емес білім берудің оқыту нәтижелерін, кәсіптік біліктілікті тану тәртібі туралы ережесі бекітілсін.

Бас ғалым хатшы

Л.М. ШАЙКЕНОВА

«Әл-Фараби атындағы ҚазҰУ» КеАҚ
Ғылыми кеңесінің шешімімен

БЕКІТІЛГЕН








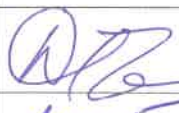








«06» 09 2024 жыл





хаттама № 1

**Формальді және формальді емес білім берудің
оқыту нәтижелерін, кәсіптік біліктілікті тану тәртібі туралы
ЕРЕЖЕ**

Алматы, 2024


Келісім парағы

Құжат	Қызмет атауы	Толық аты	Қол қою
Келісілді:	Басқарма мүшесі - Академиялық мәселелер бойынша проректор	Казмагамбетов А.Г.	
	Академиялық мәселелер жөніндегі департамент директоры	Рахимбекова Б.К.	
	Академиялық мәселелер жөніндегі департаменті директорының орынбасары	Мусинова А.А.	
	Академиялық мәселелер жөніндегі департаменті директорының орынбасары	Асылбеков Е.А.	
	Заң департаментінің директоры	Кудабаев Е.А.	
	География және табиғатты пайдалану факультетінің деканы	Актымбаева А.С.	
	Тарих факультетінің деканы	Байгунаков Д.С.	
	Заң факультетінің деканы	Байдельдинов Д.Л.	
	Физика-техникалық факультетінің деканы	Бейсен Н.А	
	Экономика және бизнес жоғары мектебінің деканы	Бимендиева Л.А.	
	Химия және химиялық технология факультетінің деканы	Галеева А.К.	
	Халықаралық қатынастар факультетінің деканы	Деловарова Л.Ф.	
	Филология факультетінің деканы	Джолдасбекова Б.У.	
	Механика-математика факультетінің деканы	Досжан Н.	
	Шығыстану факультетінің деканы	Ем Н.Б.	
Медицина және денсаулық сақтау факультетінің деканы	Калмаханов С.Б.		

	Журналистика факультетінің деканы	Копбаев Т.М.	
	Биология және биотехнология факультетінің деканы	Курманбаева М.С.	
	Философия және саясаттану факультетінің деканы	Мейрбаев Б.Б.	
	Жоғары оқу орнына дейінгі білім беру факультетінің деканы	Сартаев С.А.	
	Farabi International Business School директоры	Сарыев Ж.Д.	
	Ақпараттық технологиялар факультетінің деканы	Тұрар О.Н.	
	Институттық зерттеулерді аккредиттеу орталығының директоры	Байносерова А.Г.	
Жобалаушы:	Білім беру бағдарламаларын жобалау кеңсесінің жетекшісі	Амирбекова Г.Е.	
	Білім беру бағдарламаларын жобалау кеңсесінің сарапшы-кеңесшісі	Дюсенбина И.А.	
	Оқуға қабылдау кеңсесінің жетекшісі	Жумалипов А.Р.	
	Академиялық және цифрлық инновациялар кеңсесінің жетекшісі	Нестеренков П.А.	
	Студенттік кеңсесінің жетекшісі	Айтбаева М.К.	
	Білім беру үдерісін ұйымдастыру кеңсесінің жетекшісі	Кожаберженова Ж.Б.	
	Тіркеуші кеңсесінің жетекшісі	Сарсенбаева Л.Х.	

МАЗМҰНЫ

1.	Жалпы ережелер	5
2.	Формальді білім берудің оқыту нәтижелерін тану тәртібі	9
3.	Формальді емес білім берудің оқыту нәтижелерін тану тәртібі	14
4.	Кәсіби біліктілік нәтижелерін тану тәртібі	23
5.	Қосымша 1	25
6.	Қосымша 2	26
7.	Қосымша 3	27
8.	Қосымша 3_1	29
9.	Қосымша 4	30
10.	Қосымша 5	32
11.	Қосымша 6	33
12.	Қосымша 7	42

	«Әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университеті» КеАҚ	Күні: <u>06.09</u> 2024 ж.	Шығарылым:
	Академиялық мәселелер жөніндегі департамент	Формальді және формальді емес білім берудің оқыту нәтижелерін, кәсіби біліктілікті тану тәртібі туралы Ереже	<u>бірінші</u> 43-ден 5-бет

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1. Осы «Формальді және формальді емес білім беру, кәсіптік біліктілік бойынша оқыту нәтижелерін тану тәртібі туралы ереже» (бұдан әрі – Ереже) «Әл-Фараби атындағы Қазақ Ұлттық университеті» КеАҚ-дағы (бұдан әрі – Университет) формальді және формальді емес білім беру саласындағы оқыту нәтижелерін, кәсіби біліктілік пен микробіліктілікті тану тәртібі мен іс-әрекет барысын айқындайды.

1.2 Осы Ереже мыналарға сәйкес әзірленген:

– Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі «Білім туралы» Заңы;

– «Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру Ережесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі №152 бұйрығы;

– «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2022 жылғы 20 шілдедегі №2 бұйрығы;

– «Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің типтік ережелерін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы №595 бұйрығы;

– «Қашықтықтан оқытуды ұсыну бойынша білім беру ұйымдарына қойылатын талаптарды және қашықтықтан оқыту бойынша және жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің білім беру бағдарламалары бойынша онлайн-оқыту нысанында оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 20 наурыздағы №137 бұйрығымен;

– «Формальді емес білім беру арқылы алынған оқыту нәтижелерін, сондай-ақ кәсіптік біліктілікті тану нәтижелерін тану қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2023 жылғы 24 қазандағы №544 және Қазақстан Республикасы Білім Министрінің 2023 жылғы 24 қазандағы №322 Бірлесіп бекітілген бұйрығымен;

– «Әл-Фараби атындағы ҚазҰУ» КеАҚ жарғысы және университеттің басқа да ішкі нормативтік құжаттары.


1.3 Бұл Ереже формальді білім беру нәтижелері мойындалған келесі жағдайларда қолданылады:

– техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі немесе жоғары білім негізінде білім алғаннан кейін жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламалары (бұдан әрі – БББ) бойынша Университетке оқуға түсу;

– НЗМ түлектерін оқуға қабылдау;

– Қазақстандағы және/немесе шетелдегі жоғары және жоғары оқу



	«Әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университеті» КеАК	Күні: 06.05. 2024 ж.	Шығарылым: бірінші
	Академиялық мәселелер жөніндегі департамент	Формальді және формальді емес білім берудің оқыту нәтижелерін, кәсіби біліктілікті тану тәртібі туралы Ереже	43-ден 6 бет

орнынан кейінгі білім беру ұйымдарынан Университетке ауыстыру және қайтадан қабылдау;

– Университет білім алушысын бір білім беру бағдарламасынан екіншісіне ауыстыру;

– Университет білім алушысының бір оқу формасынан екіншісіне бір БББ негізінде ауысуы;

– Университет білім алушысын бір тіл бөлімінен екіншісіне ауыстыру;

– бұрын университетте оқыған адамдарды қайта қабылдау;

– академиялық демалыстан шығу;

– академиялық ұтқырлықты жүзеге асыру;

– бірлескен БББ, қос дипломды БББ жүзеге асыру;

– бакалавриат курстарында ағылшын тілі сертификаттарын тану;

– бакалавриат курстарында мемлекеттік тіл туралы сертификаттарды тану;

– формальді емес білім, кәсіптік біліктілік, микробіліктілік нәтижелерін мойындаған жағдайларда.

1.4 Университетте формальді және формальді емес білім берудің, кәсіптік біліктілік, микробіліктіліктің оқу нәтижелерін тану қайта кредиттеу түрінде жүзеге асырылады.

1.5 Осы Ереже университеттің оқу процесіне қатысатын барлық құрылымдық бөлімшелері үшін міндетті болып табылады.

1.6 Ережеде қолданылатын негізгі ұғымдар мен аббревиатуралар:

1.6.1 академиялық кредит – білім алушының және/немесе оқытушының ғылыми және/немесе оқу жұмысының (жүктемесінің) көлемінің бірыңғай өлшем бірлігі;

1.6.2 БББТ – білім беру бағдарламаларының тобы;


1.6.3 ҚДБ – қос дипломдық білім;

1.6.4 кәсіптік біліктілікті тану туралы құжат – үміткердің кәсіби біліктілігінің белгілі бір кәсіп бойынша еңбек функцияларын орындауға қойылатын талаптарға сәйкестігін куәландыратын құжат;

1.6.5 Еуропалық жоғары білім кеңістігі (ағыл. European Higher Education Area, EHEA) – Болон процесіне қатысушы елдердің жоғары білім саласындағы бірыңғай еуропалық білім беру кеңістігі;

1.6.6 Еуропалық несиені аудару және жинақтау жүйесі (ECTS) – білім беру бағдарламасын немесе курсты меңгеру кезінде білім алушының оқу жұмысын есепке алудың жалпыеуропалық жүйесі; білім алушылар Еуропалық Одақ аумағында және осы жүйені қабылдаған басқа Еуропа елдерінде бір оқу орнынан екіншісіне ауысқанда қолданылады;



	«Әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университеті» КеАҚ	Күні: <u>06.05.2024</u> ж.	Шығарылым: бірінші
	Академиялық мәселелер жөніндегі департамент	Формальді және формальді емес білім берудің оқыту нәтижелерін, кәсіби біліктілікті тану тәртібі туралы Ереже	43-ден 7 бет

1.6.7 **білім алушының жеке оқу жоспары (ЖОЖ)** – білім алушы эдвайзердің көмегімен әрбір оқу жылына өз бетінше құратын және оның жеке оқу траекториясын анықтайтын жоспар;

1.6.8 **оқытудың кредиттік технологиясы** – білім алушының таңдауына және академиялық кредиттерді жинақтай отырып, пәндерді оқу ретін дербес жоспарлауға негізделген оқыту;

1.6.9 **жаппай ашық онлайн курс (ЖАОК)** – қашықтан білім беру формаларының бірі, e-learning технологияларын және Интернет арқылы ашық қолжетімділікті пайдалана отырып, жаппай интерактивті қатысумен оқыту курсы;

1.6.10 **тәлімгер** – ЖАОК курстарын қолдауға жауапты оқытушы, оның міндеттеріне білім алушылардың жоспарланған оқу нәтижелерін меңгеру деңгейін анықтау үшін емтихандық тапсырмаларды, викториналарды және тест тапсырмаларын дайындау кіреді; Open KazNU (<https://open.kaznu.kz/>)/ LMS Moodle (<https://dl.kaznu.kz/>) немесе Coursera/басқа сыртқы онлайн оқыту платформаларында межелі және қорытынды бағаларды шығару; ЖАОК платформасында оқу кезінде білім алушыларға ұйымдастыру мәселелері бойынша көмек көрсету; кафедра меңгерушісі мен университетте қашықтықтан оқыту жүйесінде оқытуды ұйымдастыруға жауапты тұлғаны білім алушылардың курсты аяқтау жағдайы туралы хабардар ету; білім алушылар топтарының эдвайзерлерімен өзара әрекеттесу;

1.6.11 **микробіліктілік** – белгілі бір еңбек функцияларын орындауға мүмкіндік беретін қысқа мерзімді оқудан кейін алынған білім, дағдылар мен құзыреттер жиынтығы.

Микробіліктілік Ұлттық біліктілік шеңбері деңгейінде оқу нәтижелерін нақты анықтауы, ECTS кредиттеріндегі сәйкес жұмыс жүктемесін, бағалау әдістері мен критерийлерін көрсетуі және ENEA (ESG) жоғары білім сапасын қамтамасыз ету стандарттары мен нұсқауларына сәйкес келуі керек.


Микробіліктіліктердің жалпы оқыту уақыты 100-ден кем емес және қорытынды бағалауды қоса алғанда 150 сағаттан (4-6 ECTS) аспауы керек.

Микробіліктілікті меңгеру оқу нәтижелерін меңгергенін растайтын Университет құжатымен немесе Лиссабон тану конвенциясына сәйкес Университет таныған басқа оқу орнының құжатымен куәландырылады;

1.6.12 **бейресми білім беру** – білім беру қызметін көрсететін ұйымдар жоспарлайтын, ұйымдастыратын және жүзеге асыратын, оқытудың орнына, мерзімі мен формасына қарамастан көрсетілетін және оқу нәтижелерін растайтын құжатты берумен бірге берілетін білім беру түрі;

1.6.13 **ЖЖОКББҰ** – жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беруді ұйымдастыру;



	«Әл-Фараби ағындағы Қазақ ұлттық университеті» КеАК	Күні: <u>06-09</u> , 2024 ж.	Шығарылым: бірінші
	Академиялық мәселелер жөніндегі департамент	Формальді және формальді емес білім берудің оқыту нәтижелерін, кәсіби біліктілікті тану тәртібі туралы Ереже	43-ден 8 бет

1.6.14 **Білім беру бағдарламасы (БББ)** – оқытудың мақсаттарын, нәтижелері мен мазмұнын, оқу-тәрбие процесін ұйымдастыруды, оларды жүзеге асыру жолдары мен әдістерін, оқыту нәтижелерін бағалау критерийлерін қамтитын білім берудің негізгі сипаттамаларының біртұтас жиынтығы;

1.6.15 **Тілдерге арналған жалпы еуропалық анықтамалық шеңбері (CEFR – Common European Framework of Reference)** – Еуропада қолданылатын шет тілін меңгеру деңгейлерінің жүйесі.

1.6.16 **Қайта есептеу** - басқа білім беру ұйымында немесе осы білім беру ұйымының басқа БББ оқу жоспары бойынша зерделенген пәндер бойынша білім көлемін тану және олар бойынша пәндер мен бағаларды транскриптке және білім алушының дипломына қосымшаға енгізе отырып, білім алушыны оларды қайта оқу қажеттілігінен босату.

1.6.17 **Кәсіби біліктілікті тану** – үміткердің кәсіби стандарттардың талаптарына, ал олар болмаған жағдайда біліктілік талаптарына сәйкестігін бағалау және шешім қабылдау рәсімі;

1.6.18 **Дипломға қосымша (Diploma Supplement)** – білім туралы құжатқа қосымша, онда ECTS кредиттерінде көрсетілген деңгей, бағдарлама, алынған оқу нәтижелері және берілген дәреже туралы мәліметтер бар; еуропалық талаптарға сәйкес оқытуды растау және алынған дәреженің халықаралық мойындалуының кепілі болып табылады;

1.6.19 **кәсіптік біліктілік** – кәсіп бойынша еңбек функцияларын орындау үшін қажетті құзыреттердің болуын сипаттайтын кәсіптік дайындық дәрежесі;

1.6.20 **Оқыту нәтижелері (ОН)** – білім алушының (тыңдаушының) БББ меңгеру кезінде алған және көрсеткен, бағалаумен расталған білім, дағдылар мен дағдылардың және қалыптасқан құндылықтар мен көзқарастардың көлемі;

1.6.21 оқу туралы **сертификат** – ресми берілген және факті мен ОН растайтын құжат; білім беру бағдарламаларын, курстарды және т.б. аяқтаған тұлғаларға үлгі бойынша және беруші ұйымдар дербес белгілеген тәртіппен беріледі;

1.6.22 **ББББ** – бірлескен білім беру бағдарламасы;

1.6.23 **Еуропалық жоғары білім кеңістігіндегі сапаны қамтамасыз ету бойынша стандарттар мен нұсқаулықтар (ESG – Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area)** – Болон процесіне қатысушы елдерде жоғары білім беру сапасын қамтамасыз ету процестерін реттейтін құжат;

1.6.24 **транскрипт** – пәндерді оқуға бөлінген ECTS кредиттерін көрсете

(Handwritten signatures and stamps)

	«Әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университеті» КеАҚ	Күні: <u>06.03</u> 2024 ж.	Шығарылым: бірінші
	Академиялық мәселелер жөніндегі департамент	Формальді және формальді емес білім берудің оқыту нәтижелерін, кәсіби біліктілікті тану тәртібі туралы Ереже	43-ден 9 бет

отырып, білім алушының белгілі бір оқу кезеңінде орындаған пәндері туралы ақпаратты қамтитын құжат; пайыздық, әріптік және цифрлық көрсеткіштер бойынша алынған бағалар; орташа балл (GPA); оқушының қозғалысы туралы бұйрықтар; транскрипт сонымен қатар бағалаудың сәйкестік шкаласын береді;

1.6.25 **орташа балл (GPA – Grade point average)** – білім алушылардың академиялық кезеңдегі, оқу жылының және оқудың барлық кезеңіндегі барлық бағаларының орташа балы;

1.6.26 **Кәсіби біліктілікті тану орталығы (бұдан әрі – тану орталығы)** Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен аккредиттелген, кәсіптік біліктілікті тануды жүзеге асыратын заңды тұлға болып табылады.

2. ФОРМАЛЬДІ БІЛІМ БЕРУДІҢ ОҚЫТУ НӘТИЖЕЛЕРІН ТАНУ ТӘРТІБІ

2.1. Ресми білім беруді тану рәсімін **факультеттің/мектептің ресми білім беруді оқыту нәтижелерін тану жөніндегі Комиссиясы** (бұдан әрі – **факультет/мектеп Комиссиясы**) жүзеге асырады

2.2. Факультет/мектеп Комиссиясы құрамына факультет/мектеп деканы, кафедра меңгерушілері, факультеттің/мектептің білім беру және оқыту сапасы жөніндегі Академиялық комитет төрағасы кіреді. Факультет/мектеп Комиссиясы құрамы тақ саннан тұратын мүшелерден құралуы керек, бірақ 7(жеті) адамнан аспауы тиіс. Саны 5 (бес) кафедрадан асатын факультет/мектеп есепке алынбағанда.

2.3. Факультет/мектеп Комиссиясының құрамы мен қызметі туралы ереже Басқарма Төрағасы – Ректордың немесе оны алмастыратын адамның бұйрығымен бекітіледі.

2.4. Факультет/мектеп Комиссиясының төрағасы мен Төрағасының орынбасары факультет/мектеп комиссиясының бірінші отырысында оның мүшелері арасынан көпшілік дауыспен ашық дауыс беру арқылы сайланады.

2.5. Факультет/мектеп Комиссиясының төрағасы факультет/мектеп комиссиясының қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асырады, факультет/мектеп комиссиясының отырыстарын өткізеді. Факультет/мектеп Комиссиясының төрағасы болмаған жағдайда оның функцияларын төрағаның орынбасары орындайды.

2.6. Факультет/мектеп комиссиясы хатшысының функцияларын факультет/мектеп Комиссиясының мүшесі болып табылмайтын деканат қызметкері орындайды.

2.7. Факультет/мектеп комиссиясы өтініш берушіден формальді білім берудің ОН тану туралы құжаттарды алғаннан кейін 5 (бес) жұмыс күні ішінде отырыс өткізеді.

2.8. Білім алушыларды ауыстыру және қайта қабылдау кезінде формальді



	«Әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университеті» КеАҚ	Күні: 06.08.2024 ж.	Шығарылым: бірінші
	Академиялық мәселелер жөніндегі департамент	Формальді және формальді емес білім берудің оқыту негіжелерін, кәсіби біліктілікті тану тәртібі туралы Ереже	43-ден 10 бет

білім берудің ОН тану және қайта есептеу рәсімі ағымдағы семестр басталғанға дейінгі демалыс уақытында, оқудың бірінші жылы ішінде жүргізіледі.

2.9. Білім алушыларды ауыстыру және қайта қабылдау кезінде БББ пәндеріндегі академиялық айырмашылықты, олардың академиялық сағаттардағы немесе кредиттердегі көлемін айқындау кезінде қайта есептеу үшін транскрипте немесе білім алуды аяқтамаған адамдарға берілетін анықтамада көрсетілген бағаларға, яғни білім алушыларды қайта оқылатын пәндер бойынша оң аттестаттауға назар аудару қажет.

2.10. Білім алушыларды ауыстыру немесе қалпына келтіру кезінде олардың одан әрі білім алу курсы пререквизиттерді, алдыңғы академиялық кезендерде оқыған жұмыс оқу жоспарындағы пәндер бойынша академиялық айырмашылықтардың болуы/болмауын ескере отырып айқындалады. Бұл ретте ауыстыру мен қалпына келтіру арасындағы академиялық айырмашылық 30 академиялық кредиттен аспауы керек. Академиялық айырмашылықтарды жою негізгі семестрлерде және жазғы семестрде ұйымдастырылған жағдайларда академиялық айырмашылықтар сомасын 45 академиялық кредитке дейін арттыруға жол беріледі.

2.11. Университет ішіндегі бір БББТ шеңберінде бір БББ-дан екінші БББ-ға ауысқан кезде білім алушылар менгерген алдыңғы БББ пәндері транскриптке ауыстырылуы мүмкін. Ол үшін игерілген пәндер міндетті түрде білім алушының ЖОЖ-на енгізілуі тиіс, содан кейін факультеттердің/мектептердің ұсыныстары негізінде транскриптке енгізілуі мүмкін. Бұл ретте білім алушыларға игерілген кредиттердің жалпы саны тиісті білім деңгейінің МЖМБС-мен айқындалғаннан көп болуы мүмкін.


2.12. Академиялық демалыстан оралғаннан кейін білім алушы демалысқа шыққан курстан немесе кезеңнен бастап оқуын жалғастырады және оқу жоспарларындағы айырмашылықты толтырады. Білім алушы оқыған және оның транскриптіне енгізілген пәндер демалыстан кейін қабылданған топтың оқу жоспары аясында қайта оқылады.

2.13. Академиялық ұтқырлық бағдарламаларына қатысқан университет білім алушылары үшін кредиттерді тану және қайта есептеу рәсімін академиялық мәселелер жөніндегі Департаменттің келісімімен білім алушының өтініші және шығарушы кафедрадан растайтын құжаттар негізінде тіркеуші офис жүзеге асырады.

Кредиттерді қайта есептеу келесі жағдайларда орын алады:

– университетаралық келісім-шарттар/келісімдер шеңберінде академиялық ұтқырлық бағдарламалары;



	«Әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университеті» КеАҚ	Күні: <u>06.09.</u> 2024 ж.	Шығарылым: бірінші
	Академиялық мәселелер жөніндегі департамент	Формальді және формальді емес білім берудің оқыту нәтижелерін, кәсіби біліктілікті тану тәртібі туралы Ереже	43-ден 11 бет

– үшжақты келісімге негізделген ішкі академиялық ұтқырлық бағдарламалары;

– шақыруға негізделген халықаралық академиялық ұтқырлық бағдарламалары;

– бірлескен халықаралық бағдарламалар/жобалар.

2.14. Егер білім алушы негізгі БББ шеңберінен шығатын қосымша пәндерді меңгерген болса, шетелдік академиялық ұтқырлық шеңберінде магистратура мен докторантура үшін пререквизиттерді қайта есептеуге/есепке алуға болады, онда ОН транскриптің «Оқу жоспарынан тыс пәндер» бөліміне енгізілуі мүмкін, бірақ GPA-ге ескерілмейді.

2.15. Шетелдік іссапардан оралғаннан кейін ББББ немесе ҚДБ бойынша оқу процесінде қайта кредиттеу рәсімі қалпына келтіру туралы бұйрық шығарылғаннан және растаушы құжаттарды алғаннан кейін жүзеге асырылады.

2.16. Басқа ЖЖОКБҰ-дан қайта есептеуге жіберілетін кредиттердің ең көп саны бір оқу жылында Қазақстан Республикасының басқа ұлттық ЖЖОКБҰ-да оқытылатын пәндер үшін оқу жоспарының 20%-нан аспайды. Назарбаев Университетін қоспағанда, Қазақстан Республикасының ұлттық ЖЖОКБҰ-да оқытылмаған пәндер бойынша кредиттерді қайта есептеу жүзеге асырылмайды.

2.17. Шетелдік ЖЖОКБҰ-дан қайта есептеуге жіберілетін кредиттердің ең көп саны шетелдік ЖЖОКБҰ рейтингі мен БББ бағдарын ескере отырып, жеке тәртіппен белгіленеді.

2.18. Қысқартылған оқу мерзімдерін көздейтін жоғары білім кадрларын даярлаудың ұқсас бағыттары бойынша «орта буын маманы» немесе «қолданбалы бакалавр» біліктілігі бар техникалық, кәсіптік немесе орта білімнен кейінгі білімі бар «Денсаулық сақтау» білім беру саласында ақылы оқуға түсетін адамдар үшін қайта есептеу мүмкін болады.

2.19. Қайта есептеу ауыстыру, қалпына келтіру және академиялық ұтқырлықты қоспағанда, бірінші академиялық кезең (семестр, триместр) басталғаннан кейін үш апта ішінде жүзеге асырылады.

2.20. Университетте 2.1; 2.2; 2.3; 2.4 – тармақтарда баяндалған қайта есептеу рәсімдерін бастау үшін білім алушының академиялық мәселелер жөніндегі Басқарма мүшесі-Проректордың атына шығарушы кафедра меңгерушісінің және факультет/мектеп деканының визаларымен ресімделген жеке өтініші негіз болып табылады (Қосымша 1).

2.21. Білім алушының жеке өтінішіне мыналар қоса беріледі:

– жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;

– алдыңғы білім беру деңгейін аяқтау туралы құжат (дипломның және



	«Әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университеті» КеАК	Күні: <u>06.08.</u> 2024 ж.	Шығарылым: бірінші
	Академиялық мәселелер жөніндегі департамент	Формальді және формальді емес білім берудің оқыту нәтижелерін, кәсіби біліктілікті тану тәртібі туралы Ереже	43-ден 12 бет

дипломға қосымшаның көшірмелері), транскрипт, академиялық анықтама, емтихан ведомостары және т. б., онда пәндердің атаулары, оқу жылдары, кредиттердің/сағаттардың көлемі, қорытынды / аралық бақылау формалары, қорытынды / аралық бақылау нәтижелері бойынша бағалау көрсетілген;

– мемлекеттік аккредиттеу туралы куәліктің көшірмесі (диплом берген мемлекеттік емес білім беру ұйымдары үшін);

– тегі өзгергені туралы құжаттың көшірмесі (бұрынғы білімі туралы дипломды басқа тегіне алған адамдар үшін);

– белгіленген тәртіппен басқа да растайтын құжаттар.

2.22. Қайта есептеуге жауапты факультет/мектеп деканатының мамандары білім алушыдан құжаттар пакетін қабылдайды. Алынған құжаттардың негізінде оқытылған пәндерді қайта есепке алу кестесін (бұдан әрі – Қайта есептеу кестесі) (Қосымша 2) жасайды және барлық құжаттарды факультеттің/мектептің оқу, әдістемелік және тәрбие жұмысы жөніндегі деканның орынбасарына ұсынады.

2.23. Факультет/мектептің оқу, әдістемелік және тәрбие жұмысы жөніндегі деканның орынбасары білім алушының құжаттар пакетін және Қайта есептеу кестесін факультет/мектеп комиссиясына қарау үшін береді.

2.24. Алынған құжаттарды факультет/мектеп комиссиясына беру мерзімі – 3 (үш) жұмыс күні ішінде.

2.25. Отырыста факультет/мектеп комиссиясы Қайта есептеу кестесімен бірге құжаттар топтамасын қарайды және оларды тану/ танымау туралы көпшілік дауыспен шешім қабылдайды, ол хаттамамен ресімделеді (Қосымша 3). Білім алушыларды ауыстыру және қайта қабылдау жағдайында хаттаманың басқа формасы қолданылады (Қосымша 3_1). Хаттаманың көшірмесі Студенттік кеңседегі білім алушының жеке ісіне тігіліп беріледі.

2.26. Факультет/мектеп комиссиясы формальді білім беру ОН-і Университеттің БББ ОН-не сәйкестігі бойынша келесі шешімдердің бірін қабылдайды:


– формальді емес оқыту кезінде алынған ОН-ін мойындамау;

– бейресми оқыту кезінде алынған ОН-ін тану және оларды тиісті білім беру компоненті бойынша қорытынды бақылаудың (емтиханның) нәтижесі ретінде санау;

- оқу жоспарында көрсетілгенге сәйкес университетте бекітілген оқу пәні бойынша қорытынды бақылау түрін тағайындау, оның нәтижелері негізінде ОН-ін қайта есептеу туралы шешім қабылдануы мүмкін.

2.27. Факультет/мектеп комиссиясының оң шешімі болған жағдайда Қайта есептеу кестесі отырыс көшірмесімен бірге Тіркеу кеңсесінің мамандарына беріледі, олар қайта есептеу кестесінен деректерді Univer АЖ-



	«Әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университеті» КеАҚ	Күні: <u>06.09.</u> 2024 ж.	Шығарылым: бірінші
	Академиялық мәселелер жөніндегі департамент	Формальді және формальді емес білім берудің оқыту нәтижелерін, кәсіби біліктілікті тану тәртібі туралы Ереже	43-ден 13 бет

дағы «Транскрипт» бөліміне енгізеді.

2.28. Факультет/мектеп комиссиясының теріс шешімі болған жағдайда, қайта есептелмеген пәндер білім алушының ЖОЖ-не енгізіледі және білім алушы университетке қабылданғаннан кейін бірінші семестр аяқталғанға дейін меңгеруі тиіс. Олай болмаған жағдайда, олар академиялық қарызға теңестіріледі.

2.29. Бұрын оқытылған **міндетті** пәндерді қайта есептеу пәндер атаулары/пәндер модульдері ұқсастығы, ОН сәйкес келуі, кредиттер/сағаттар көлемінің сәйкес келуі және бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі болған жағдайда жүзеге асырылады.

2.30. Оқытылатын **элективті** пәндерді қайта кредиттеу Университеттің БББ дайындау бағытына сәйкес жүзеге асырылады, оның шеңберінде оқыту жүзеге асырылатын кредиттер/сағаттардың көлемі, ОН, оқыту өтеді.

2.31. Тәжірибелерді қайта есептеу алдыңғы білім деңгейінде өткен тәжірибелердің түрі мен ұзақтығы сәйкес келген жағдайда жүзеге асырылады.

2.32. Оқытылған (өткен) пәндерді аттестаттау формасы университет БББ пәндерін аттестаттау формасына сәйкес болуы тиіс. «Сынақ» бағасы бар пән тек оң бағамен қайта есептелуі мүмкін.

2.33. Пәндер көлемі және балдық-рейтингтік әріптік бағалау жүйесі көрсетілмеген пәндер қайта есептелмейді. Мұндай жағдайларда қайта есептеу рәсімін жүзеге асыру үшін алдыңғы білім беру ұйымынан оқытылған пәндердің көлемі мен оң аттестатталуы туралы қосымша анықтама беру қажет.

2.34. ОН тану жөніндегі комиссияның шешімі бойынша білім алушыға осы пәндерді жалпы негізде/ақылы негізде қайта игеруге және жазғы семестр шеңберінде оқығаннан кейін осы пәндер бойынша емтихан тапсыруға мүмкіндік беріледі.


2.35. Қайта есептеуді жүзеге асырған білім алушы бұрын оқытылған пәндерді қайта өтуден босатылады.

2.36. Білім алушы қайта есептеуден бас тарта алады (бұрын алынған бағаларды жақсарту, GPA жоғарылату және т.б. үшін). Мұндай жағдайда ол БББ оқу жоспарында көзделген тиісті пәндер сабақтарының барлық формаларына қатысуға және ақылы негізде ағымдағы, аралық және қорытынды бақылаудың барлық түрлерін орындауға тиіс. Бұл жағдайда университетте алынған бағалар білім алушының транскриптіне қойылады.

2.37. Академиялық берешегі кредиттердің рұқсат етілген санынан асатын университеттің білім алушысына, егер ол басқа ұлттық ЖЖОКБҰ-дағы берешекті жойып, университетте жазғы семестрге тіркелсе кредиттерді қайта есептеуге болады (бітіру курсынан басқа).

2.38. Білім алушыны басқа ЖЖОКБҰ-ға ауыстыруды немесе



	«Әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университеті» КеАҚ	Күні: <u>06.09</u> 2024 ж.	Шығарылым: бірінші
	Академиялық мәселелер жөніндегі департамент	Формальді және формальді емес білім берудің оқыту нәтижелерін, кәсіби біліктілікті тану тәртібі туралы Ереже	43-ден 14 бет

университет БББ меңгеру аяқталғанға дейін оқудан шығаруды жүзеге асыру кезінде қайта есептелген пәндер университетте оқығандармен тең дәрежеде транскриптке жазылады.

2.39. Қайта есептеу хаттамалары Salem Office ЭҚА бойынша оқыту нәтижесін тану жөніндегі комиссияның барлық мүшелерімен келісілуі тиіс.

2.40. Дайындық жұмыстарын ескере отырып, қайта есептеудің барлық рәсімі **жаңа академиялық кезеңнің 3-ші аптасына дейін аяқталуы керек.**

2.41. Ресми білім берудің ОН-ін мойындау тәртібі туралы Қосымша 4 келтірілген.

3. ФОРМАЛЬДІ ЕМЕС

БІЛІМ БЕРУДІҢ ОҚЫТУ НӘТИЖЕЛЕРІН ТАНУ ТӘРТІБІ

3.1. Формальді емес білім берудің формалары біліктілікті арттыру курстары, Тілдік курстар, онлайн курстар, шеберлік сыныптары және т. б. болуы мүмкін.

3.2. Тану рәсімін университеттегі бейресми білім беру, микро және кәсіптік біліктілік нәтижелерін тану жөніндегі Комиссия (бұдан әрі – Комиссия) және сараптама тобы жүргізеді.

3.3. Комиссия Академиялық мәселелер жөніндегі Департамент бөлімшелерінің, Тіркеуші Кеңесінің, Аккредиттеу және институционалдық зерттеулер орталығының басшыларынан құрылады.

3.4. Комиссия мүшелері тақ санынан тұрады, бірақ 7 (жеті) адамнан аспауы тиіс.

3.5. Комиссияның құрамы мен қызметі туралы Ереже Басқарма Төрағасы– Университет ректорының немесе оны алмастыратын тұлғаның бұйрығымен бекітіледі.


3.6. Комиссия төрағасы мен төрағасының орынбасары Комиссияның бірінші отырысында оның мүшелері арасынан ашық дауыс беру арқылы көпшілік дауыспен сайланады.

3.7. Комиссия төрағасы Комиссия қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асырады, Комиссия отырыстарын өткізеді. Комиссия төрағасы болмаған жағдайда оның қызметтерін төрағаның орынбасары орындайды.

3.8. Комиссия хатшысының қызметтерін Комиссия мүшесі болып табылмайтын академиялық мәселелер жөніндегі департамент қызметкері орындайды.

3.9. Сараптама тобының құрамы Басқарма Төрағасының – Ректордың немесе оны алмастыратын тұлғаның бұйрығымен бекітіледі, оған факультеттің/мектептің ОН-ін тануға мәлімделген пәндер бойынша тәжірибелі



	«Әл-Фараби ағындағы Қазақ ұлттық университеті» КеАҚ	Күні: <u>06.08.</u> 2024 ж.	Шығарылым: бірінші
	Академиялық мәселелер жөніндегі департамент	Формальді және формальді емес білім берудің оқыту нәтижелерін, кәсіби біліктілікті тану тәртібі туралы Ереже	43-ден 15 бет

оқытушылары кіреді. Комиссия мен сараптама тобының мүшелері бірдей оқытушылар бола алмайды.

3.10. Формальді емес білім берудің ОН-ін тану формальді емес білім беру бағдарламасының мазмұнының және (немесе) ОН-нің БББ-ның білім алушысы (тыңдаушысы) меңгеретін оқу пәнінің немесе модульдің мазмұнына және (немесе) ОН-не сәйкестігін бағалау негізінде жүзеге асырылады.

3.11. Меңгеру нәтижелерін тану/мойындау нақты ББ-ның оқу жоспарына сәйкес оқу пәнін немесе модульді меңгеру көзделген семестрде жүзеге асырылады.

3.12. Формальді емес білім беру арқылы алынған ОН-ін тану дипломдық жұмысты (жобаны) қоспағанда, міндетті компонент, университеттік компонент және таңдау компоненті пәндеріне қолданылады.

3.13. Оқу пәні тек толық көлемде қайта есептелуі мүмкін.

3.14. Формальді емес білім беру бағдарламасының мазмұнына сәйкестігін және (немесе) ОН-ін және (немесе) оқу пәнін немесе модульді ОН-ін бағалау салыстырылатын бағдарламалардың тұжырымдалған ОН мен құзыреттерін, олардың көлемін (академиялық сағаттарда және (немесе) кредиттерде), оқу мақсаттарын, оқу жетістіктерін (білімдерін) бағалауды салыстыру арқылы жүргізіледі.

3.15. Бағдарламалар көлемін салыстыру кезінде БББ-ның бір академиялық кредитінің бастапқы еңбек сыйымдылығы үшін 30 академиялық САҒАТ қабылданады.


3.16. Формальді емес білім берудің ОН-ін тану кезінде салыстырымдылықты қамтамасыз ету үшін білім алушылардың (тыңдаушылардың) оқу жетістіктерін бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесіне негізделген формальді емес (қосымша) білім берудегі білімді, дағдылар мен құзыреттерді бағалау жүйесі қолданылады.

3.17. Формальді емес білім берудің оқу жетістіктері мен білімдерін бағалаудың басқа жүйелерін қолдану кезінде Университет бағаларды балдық-рейтингтік әріптік бағалау жүйесіне ауыстыру шкаласын әзірлейді.

3.18. Бейресми білім берудің ОН-і мен құзыреттілігін салыстыру бағдарламалардың мазмұнын, олардың мақсаттарын және оқу пәнінің силлабусын немесе ББ-ның модулін қамтудың толықтығын зерделеу арқылы жүзеге асырылады.

3.19. Білім алушының (тыңдаушының) онлайн-платформада ОН-ін бағалауды растайтын **сертификат, куәлік** және т. б. бейресми білім беруді ОН-ін растайтын құжат болып табылады, сертификат оқыту туралы анықтама, расталған сертификат немесе ресми ресімделген және онлайн-білім беру платформасында факті мен ОН-ін растайтын басқа құжат бола алады



	«Әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университеті» КеАК	Күні: 06.09, 2024 ж.	Шығарылым: бірінші
	Академиялық мәселелер жөніндегі департамент	Формальді және формальді емес білім берудің оқыту нәтижелерін, кәсіби біліктілікті тану тәртібі туралы Ереже	43-ден 16 бет

(сертификатта бейресми білім беретін ұйымның атауы, тыңдаушының тегі мен аты-жөні, курс авторының (авторларының) тегі мен аты-жөні, сертификаттың берілген күні, курстың атауы және академиялық кредиттердің және/немесе сағаттардың көлемі көрсетіледі).

3.20. Бағдарламаның зерттелген курстарының, оқу пәндерінің (модульдерінің) атаулары олардың көлемін (академиялық кредиттерде және (немесе) сағаттарда) және бағаларын көрсете отырып көрсетілетін Сертификат пен қосымшаның еркін формасы болады.

3.21. Тілді меңгеру деңгейіне тестілеу нәтижелерін тану/мойындау тәртібі. Университетке, жоғары білімнің білім беру бағдарламаларына (бакалавриатқа) түсу кезінде "Қазақ тілі" пәні бойынша түсу емтиханын тапсыру нәтижесі ретінде ҚАЗТЕСТ нәтижелері есептелуі мүмкін. С1 деңгейінен төмен емес қазақ тілін меңгерген талапкерлер қайта оқуға үміткер бола алады.

Қазақ тілі бойынша білім алушылардың оқу жетістіктерінің меңгеру деңгейлеріне, Қазтест балдарына, ECTS бағаларына, дәстүрлі бағалау шкаласына сәйкестік кестесі.

Тілді меңгеру деңгейі	ҚАЗТЕСТ. Баллдар	ECTS бойынша бағалау	Баллдардың сандық эквиваленті	% - қ мазмұны	Дәстүрлі бағалау шкаласы
C2	60%-дан жоғары әр бөлім үшін	A	A	4,0	95 – 100
C1	60%-дан жоғары әр бөлім үшін	A-	A-	3,67	90 – 94
B2	60%-дан жоғары әр бөлім үшін	B+	B+	3,33	85 – 89


3.21.1. Бакалавриатта ағылшын тіліндегі сертификаттарды тану. "Ағылшын тілі" пәні бойынша түсу емтиханын тапсыру нәтижесі ретінде университетке жоғары білім ББ (бакалавриат) түсу кезінде ағылшын тілі бойынша халықаралық емтихандардың нәтижелері есептелуі мүмкін.

3.21.2. IELTS, TOEFL IBT, TOEFL ITP IELTS халықаралық сертификаты бар талапкерлер қайта есептеуге үміткер бола алады.

Ағылшын тілі бойынша білім алушылардың оқу жетістіктерінің ағылшын тілін меңгеру деңгейлеріне, әріптік жүйелердің бағаларына, ECTS бағаларына, дәстүрлі бағалау шкаласына сәйкестік кестесі.

CEFR бойынша тілді меңгеру деңгейі	IELTS баллдары	Әріптік жүйе бойынша бағалау		ECTS Бойынша бағалау	Баллдардың сандық эквиваленті	% - қ мазмұны	Дәстүрлі бағалау шкаласы
		IBT	ITP				
C2	9.0			A	A	4,0	95 – 100
	8.5						

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page.

	«Әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университеті» КеАҚ	Күні: <u>06.08.</u> 2024 ж.	Шығарылым: бірінші
	Академиялық мәселелер жөніндегі департамент	Формальді және формальді емес білім берудің оқыту нәтижелерін, кәсіби біліктілікті тану тәртібі туралы Ереже	43-ден 17 бет

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. Білім алушы(тыңдаушы) академиялық кезең басталғанға дейін 10 (он) жұмыс күні бұрын тілді меңгеру деңгейіне тестілеу нәтижесін тану/ мойындау үшін Комиссияның қарауына мынадай құжаттарды ұсынады:

- комиссия төрағасының атына еркін формада формальді емес білім берудің ОН-ін тану туралы өтініш;
- жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;
- формальді емес білім берудің ОН-ін растайтын құжат (сертификат, куәлік және т.б.).

3.21.4. Комиссия алынған құжаттарды 3 (үш) жұмыс күні ішінде сараптама жүргізу үшін сараптама тобына жібереді (сараптама қорытындысы).

3.21.5. Сараптамалық топ 5 (бес) жұмыс күні ішінде құжаттарды формальді емес білім берудің ОН-не білім беру ұйымының БББ бойынша оқыту нәтижесіне сәйкестігін қарайды.

3.21.6. Сараптама нәтижелері бойынша формальді емес білім берудің ОН-нің білім алушы (тыңдаушы) меңгеретін БББ ОН-не сәйкестігін, бағдарламаның мақсаттарын, бағдарлама көлемі мен бағалауды міндетті түрде бағалай отырып, еркін формада сараптамалық қорытынды жасалады.

3.21.7. Сараптамалық қорытынды қарау және шешім қабылдау үшін Комиссияға беріледі.

3.21.8. Комиссия шешімі отырысқа қатысушы Комиссия мүшелерінің жалпы санының көпшілік даусымен қабылданады және хаттамамен еркін формада ресімделеді.

3.21.9. Комиссия отырысының хаттамасынан үзінді көшірмені комиссия хатшысы меңгерілген оқу пәндері (модульдері), бағдарламалары туралы, олардың атауын, академиялық кредиттердегі және (немесе) сағаттардағы көлемін, бағасын көрсете отырып, мәліметтерді енгізу және формальді емес білім берудің оқыту нәтижесін білім алушының (тыңдаушының) транскриптіне қайта есептеу үшін Тіркеуші кеңсесіне береді.

3.21.10. Білім алушы (тыңдаушы) келесі академиялық кезеңдерде қайта есептелген оқу пәндерін (модульдерін) оқудан босатылады.

3.21.11. Дайындық жұмыстарын ескере отырып, қайта есептеудің барлық процедурасы жаңа академиялық кезеңнің 3-ші аптасына дейін аяқталуы керек.

(Handwritten signatures and initials)

	«Әл-Фараби ағындағы Қазақ ұлттық университеті» КеАК	Күні: <u>06.05.</u> 2024 ж.	Шығарылым: бірінші
	Академиялық мәселелер жөніндегі департамент	Формальді және формальді емес білім берудің оқыту нәтижелерін, кәсіби біліктілікті тану тәртібі туралы Ереже	43-ден 18 бет

3.22. ЖАОК-та ОН тану тәртібі. ЖАОК бойынша ОН тану үшін Университет Open KazNU ашық білім беру платформасында ЖАОК каталогын құрастырады.

3.22.1. ЖАОК каталогына шығарушы кафедраның сараптамасынан кейін университет оқытушыларының онлайн курстары шығарушы кафедралардың ЖАОК тізбелерінен, сондай-ақ Университет шарт жасасқан сыртқы білім беру платформаларынан немесе лицензиялар университетке ҚР Ғылым және жоғары білім министрлігі берген ЖАОК енгізіледі.

3.22.2. Шығарушы кафедра БББ-ның нақты пәні бойынша қайта есептеуге ұсынылатын ЖАОК тізімін жасайды және жыл сайын жаңартады

3.22.3. Факультеттің Оқыту және оқыту сапасы жөніндегі академиялық комитеті жыл сайын ЖАОК каталогын факультеттер кафедраларының ЖАОК тізбелеріне сәйкес open KazNU да жаңартады.

3.22.4. Университетте ЖАОК бойынша ОН тану үшін мыналар қарастырылады:

- міндетті ЖАОК – БББ оқу жоспарының пәндеріне сәйкес келетін шығарушы кафедра таңдаған онлайн курстар;

- білім алушының таңдауы бойынша ЖАОК – бір немесе бірнеше ЖАОК платформаларының курстарын қоса алғанда, университеттің ұсынылған ЖАОК каталогынан білім алушы дербес таңдайтын курстар.

3.22.5. Білім алушының (тыңдаушының) ЖАОК меңгеруінің нәтижелерін тану кезінде университеттің факультеттері/мектептері ЖАОК-қа қойылатын (Қосымша 5) талаптарын және ЖАОК-ті БББ-на біріктіру үлгілерін басшылыққа алуы керек.


3.22.6. Университетте қолданылатын БББ-на ЖАОК біріктіру үлгілері:

- пәнге енгізу үлгілері:
- «Пәнді ЖАОК-қолдау», «Аралас оқыту «+ЖАОК»»;
- пәнді ауыстыру үлгілері:
- «Аралас оқыту «ЖАОК+», «Тек ЖАОК»».

3.22.7. «Пәнді ЖАОК-қолдау» үлгісі: ЖАОК пәнге қосымша материал ретінде оны дәстүрлі түрде студенттің өзіндік жұмысы ретінде (бұдан әрі – СӨЖ), «төңкерілген сынып» технологиясын қолдана отырып немесе қолданбай пайдаланылады. ЖАОК оқуға міндетті емес, бірақ оны меңгеруді оқытушы формативті бағалау арқылы ЖАОК бойынша ОН игерілуін тексергеннен кейін қосымша балл қою арқылы ынталандырады.

3.22.8. «Аралас оқыту «+ЖАОК» моделі: аудиториялық сабақтарды (негізінен дәрістерді) ішінара ауыстыру, сондай-ақ ағымдағы аттестаттау бағдарламасында оқыған ЖАОК білім алушысынан (тыңдаушысынан)



	«Әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университеті» КеАК	Күні: <u>16.09</u> 2024 ж.	Шығарылым: бірінші
	Академиялық мәселелер жөніндегі департамент	Формальді және формальді емес білім берудің оқыту нәтижелерін, кәсіби біліктілікті тану тәртібі туралы Ереже	43-ден 19 бет

міндетті сұрақтармен ағымдағы аттестаттау үшін формативті/жиынтық бағалау арқылы ЖАОК бойынша ОН меңгеруін тексергеннен кейін «төңкерілген сынып» технологиясын қолдану/қолданусыз ЖАОК жекелеген тақырыптарын ішінара қайта есептеу.

3.22.9. «ЖАОК+ аралас оқыту моделі»: дәрістерді, практикалық және семинарлық сабақтарды ішінара сақтай отырып ЖАОК пайдалану, сондай-ақ ағымдағы аттестаттау және қорытынды бақылау бағдарламаларында оқыған ЖАОК білім алушысынан (тыңдаушысынан) міндетті сұрақтармен ағымдағы аттестаттау және қорытынды бақылау үшін жиынтық бағалау арқылы ЖАОК-да ОН пайдалану.

3.22.10. «Тек ЖАОК» моделі: пәнді толық ауыстыру. Университет тек ЖАОК форматында жүзеге асырылатын «Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар» пәні үшін қолданылады. Қайта есептеу үшін университеттің «Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар» ЖАОК ғана пайдаланылуы мүмкін. ЖАОК бойынша ОН міндетті түрде қорытынды бақылау бағдарламасында білім алушы (тыңдаушы) оқыған ЖАОК міндетті сұрақтарымен қорытынды бақылау үшін жиынтық бағалау арқылы тексеріледі.

3.22.11. Пәннің силлабусында оқытушы шығарушы кафедраның ЖАОК тізімінен және интеграциялық модельден бір немесе бірнеше ЖАОК көрсетеді.

3.22.12. Силлабусқа қосымша оқытушы ЖАОК интеграциялық картасын жасайды (Қосымша 6).

3.22.13. ЖАОК интеграциялық картасын кафедра меңгерушісі, факультеттің оқу және оқыту сапасы жөніндегі Академиялық комитетінің төрағасы және факультет деканы бекітеді.


3.22.14. Оқу пәнін толық көлемде қайта есептеу үшін білім алушы (тыңдаушы) шығарушы кафедраның ЖАОК тізбесінен бір немесе бірнеше онлайн курстарды зерделеуі қажет.

3.22.15. Университет оқудың барлық кезеңі үшін жалпы академиялық кредиттердің 20%-нан аспайтын жалпы сомасында ЖАОК арқылы алынған ОН тани алады.

3.22.16. Оқу пәнінің немесе модульдің және (немесе) ЖАОК ОН-нің және (немесе) ОН-не сәйкестігін бағалау, салыстырылатын бағдарламалардың тұжырымдалған ОН мен құзыреттерін, олардың көлемін (академиялық сағаттарда және (немесе) кредиттерде), оқу мақсаттарын, оқу жетістіктерін (білімдерін) бағалауды салыстыру жолымен, сондай-ақ университет бекіткен пән бойынша қорытынды бақылау формаларын пайдалана отырып, ЖАОК меңгеруін міндетті тексеру арқылы жүзеге асады.

3.22.17. ЖАОК ОН тану үшін білім алушы (тыңдаушы) академиялық кезең басталғанға дейін 10 жұмыс күні бұрын Комиссияның қарауына келесі



	«Әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университеті» КеАҚ	Күні: <u>09.09.2024</u> ж.	Шығарылым: бірінші
	Академиялық мәселелер жөніндегі департамент	Формальді және формальді емес білім берудің оқыту нәтижелерін, кәсіби біліктілікті тану тәртібі туралы Ереже	43-ден 20 бет

құжаттарды ұсынады:

– Комиссия төрағасының атына еркін формада ЖАОК үшін ОН тану туралы өтініш;

– жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;

– ЖАОК үшін ОН растайтын құжат (куәлік/сертификат/бейресми білім алуға арналған ресми платформалардағы сертификаттар мен құжаттарға сілтемелер).

3.22.18. Комиссия келіп түскен құжаттарды 3 (үш) жұмыс күні ішінде сараптама (сараптама қорытындысы) үшін сараптама тобына жібереді.

3.22.19. Сараптамалық топ 5 (бес) жұмыс күні ішінде құжаттарды ЖАОК ОН-нің Университеттің БББ ОН талаптарына сәйкестігін қарайды.

3.22.20. Сараптаманың нәтижелері бойынша Сараптамалық топ ЖАОК бойынша ОН-нің БББ білім алушысының (тыңдаушысы) игеретін ОН-мен сәйкестігін, бағдарламаның мақсаттары, бағдарламаның көлемінің сәйкестігін міндетті бағалаумен сараптамалық қорытынды жасайды (Қосымша 7)

3.22.21. Сараптамалық қорытынды келесі шешімдердің бірін қарау және қабылдау үшін Комиссияға беріледі:

– ЖАОК-те алынған ОН-ін растамау;

– оқу пәні бойынша оқу жоспарында көрсетілгенге сәйкес университетте бекітілген қорытынды бақылау түрін тағайындау, оның нәтижелері бойынша ОН қайта есептеу туралы шешім қабылдануы мүмкін.

3.22.22 Комиссия ЖАОК ОН-ін білім алушының транскриптіне ОН қойып тану туралы ешқашан біржақты шешім қабылдамайды. ЖАОК үшін ОН оқу пәні бойынша оқу жоспарында көрсетіліп, сәйкесінше Университет бекіткен **формалар мен платформалар бойынша қорытынды бақылаудан кейін ғана қайта кредиттеледі.**

3.22.23 Комиссияның шешімі отырысқа қатысушы Комиссия мүшелерінің жалпы санының көпшілік дауысымен қабылданады және еркін формадағы хаттамамен ресімделеді.

3.22.24 Егер Комиссия ЖАОК бойынша алынған ОН-ін танымау туралы шешім қабылдаса, Комиссия отырысы хаттамасынан үзінді көшірмесі Комиссия хатшысы арқылы Студенттік кеңсеге жеке іске толтыруға және шығарушы кафедраға беріледі.

3.22.25 Білім алушы (тыңдаушы) келесі академиялық кезеңдерде оқу пәндерін (модульдерін) оқудан босатылмайды.

3.22.26 Егер Комиссия оқу пәні бойынша оқу жоспарында көрсетілгенге сәйкес Университетте бекітілген **қорытынды бақылау түрін тағайындау** туралы шешім қабылдаса, оның нәтижелері бойынша ОН ЖАОК-ке ауыстыру

(Handwritten signatures and stamps)

	«Әл-Фараби ағындағы Қазақ ұлттық университеті» КеАК	Күні: <u>16.05.2024</u> ж.	Шығарылым: бірінші
	Академиялық мәселелер жөніндегі департамент	Формальді және формальді емес білім берудің оқыту нәтижелерін, кәсіби біліктілікті тану тәртібі туралы Ереже	43-ден 21 бет

туралы шешім қабылдануы мүмкін, хаттамадан үзінді көшірме қорытынды бақылауды ұйымдастыру үшін шығарушы кафедраға беріледі.

3.22.27 Егер ЖАОК бойынша оқытудың ОН тану рәсімі жүзеге асырылса, онда қорытынды бақылау бағдарламасында міндетті түрде ЖАОК бойынша білім алушы (тыңдаушы) оқыған сұрақтар болуы керек.

3.22.28 Егер оқу жоспарында берілген пән бойынша жеке тапсырманы орындау қарастырылса (курстық жұмыс/жоба, реферат, есептік жұмыс, бақылау жұмысы және т.б.), онда білім алушы (тыңдаушы) тақырыптар тізімімен таныстырылады. Сондай-ақ білім алушы (тыңдаушы) бағалау критерийлерімен және апелляция ережелерімен таныстырылады.

3.22.29 Білім алушыға (тыңдаушыға) қорытынды бақылауға дайындалу үшін (әр пән бойынша) 10 жұмыс күніне дейін және таңдаған тақырыбын/жеке тапсырма нұсқасын (бар болса) орындау үшін 20 жұмыс күніне дейін уақыт беріледі. Дайындық кезеңі білім алушымен (тыңдаушымен) талқыланады.

3.22.30 Қорытынды бақылау нәтижелері бойынша тиісті оқу пәні бойынша баға білім алушының (тыңдаушының) транскриптіне 100 балдық шкала бойынша баллдармен, цифрлық эквивалентті әріптік жүйемен (Оң бағалар «А» -дан «D» -ға дейін және «қанағаттанарлықсыз» – «FX» және «F») ECTS шкаласы бойынша енгізіледі.

3.22.31 Оқу пәнін қайта есептеу жағдайында білім алушының (тыңдаушының) құжаттарына (транскрипт және т.б.) мыналар кіреді: пәннің атауы, жалпы сағат/кредит саны, баға және бағаны қайта қоюдың негізі. (ЖАОК сертификаты, Комиссия отырысы хаттамасының нөмірі). Білім алушы (тыңдаушы) кейінгі академиялық кезеңдерде қайта кредиттелген оқу пәндерін (модульдерін) оқудан босатылады.

3.22.32 Қорытынды бақылауды сәтті тапсырған жағдайда білім алушы (тыңдаушы) келесі семестрлерде қайта кредиттелген оқу пәнін оқудан босатылады.


3.22.33 Егер білім алушы (тыңдаушы) 50 баллдан аз алса, ЖАОК арқылы алған ОН танылмайды.

3.22.34 Дайындық жұмыстарын ескере отырып, барлық қайта есептеу процедурасы жаңа академиялық кезеңді қоса алғанда 3-ші аптаға дейін аяқталуы тиіс.

3.23 Микробіліктілікті тану тәртібі. ОН тағайындалған микробіліктілікті тану мына мақсаттар үшін жүзеге асырылады:

– еңбек қызметін жүзеге асыру құзыреттілігін растау: ОН микробіліктілігін сертификаттау немесе еңбек нарығының талаптарымен белгіленген, алынған құзыреттерді бағалаудың басқа формалары арқылы тануға болады;



	«Әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университеті» КеАК	Күні: <u>06.09.</u> 2024 ж.	Шығарылым: бірінші
	Академиялық мәселелер жөніндегі департамент	Формальді және формальді емес білім берудің оқыту нәтижелерін, кәсіби біліктілікті тану тәртібі туралы Ереже	43-ден 22 бет

– академиялық мақсаттарға кредиттерді қайта тапсыру (оқыту): басқа оқу орнында немесе басқа оқу жоспарына сәйкес оқытылатын пән мазмұнының баламалылығын тану тәртібі, бекітілген және қолданыстағы ББ жұмыс оқу жоспарының пәнін (курсты, модульді) қоса отырып, кредиттердегі көлемі және білім алушының транскриптіндегі алған бағасы.

3.23.1 Микробіліктілік бағдарламаларының ОН тану үшін бір академиялық кредиттің бастапқы еңбек сыйымдылығына кемінде 30 академиялық сағат қабылданады.

Білімді, білік пен дағдыны бағалау жүйесі білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесіне негізделген, академиялық кредиттерді тағайындауды көздейтін 10 (он) оң бағаны («А»-дан «D»-ге дейін) қамтиды және түзетуге болатын «FX» бағасы және академиялық кредит берілмеген «F» бағасы.

3.23.2 Сағат және (немесе) кредиттер бойынша орындалған курстың көлемі көрсетілген оқуды аяқтағаны туралы куәлік немесе сертификат микробіліктілік бағдарламасының ОН растайтын құжат болып табылады.

3.23.3 Микробіліктілік бағдарламасының ОН тану үшін білім алушы (тыңдаушы) академиялық кезең басталғанға дейін 10 жұмыс күні бұрын Комиссияның қарауына келесі құжаттарды ұсынады:

- Комиссия төрағасының атына еркін формада ЖАОК үшін ОН тану туралы өтініш;
- жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;
- ЖАОК үшін ОН растайтын құжат (куәлік/сертификат/бейресми білім алуға арналған ресми платформалардағы сертификаттар мен құжаттарға сілтемелер).

3.23.4 Комиссия келіп түскен құжаттарды 3 (үш) жұмыс күні ішінде сараптама (сараптама қорытындысы) үшін сараптама тобына жібереді.


3.23.5 ОН-ны тану үшін Сараптамалық топ өтініш берушінің білім, дағды және құзыреттілік деңгейін анықтау үшін сұхбат жүргізеді. Әңгімелесу нәтижелері бойынша Сараптамалық топ хаттаманы және сараптама тобының қорытындысын Комиссияға жібереді.

3.23.6 Комиссия ОН тану немесе бас тарту туралы шешім қабылдайды.

3.23.7 ОН комиссиясының шешімімен жетекші шетелдік және отандық ұйымдардың микробіліктілік бағдарламалары автоматты түрде танылуы мүмкін.

3.23.8 Комиссияның шешімі Комиссия отырысына қатысушылардың жалпы санының көпшілік дауысымен қабылданады және еркін формадағы хаттамамен ресімделеді. Шешім оң болған жағдайда Комиссия отырысының

(Handwritten signatures and initials)

	«Әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университеті» КеАК	Күні: <u>06.09.</u> 2024 ж.	Шығарылым: бірінші
	Академиялық мәселелер жөніндегі департамент	Формальді және формальді емес білім берудің оқыту нәтижелерін, кәсіби біліктілікті тану тәртібі туралы Ереже	43-ден 23 бет

хаттамасынан үзінді көшірмені Комиссия хатшысы білім алушының транскриптіне қосу үшін Тіркеуші кеңсесіне береді.

3.23.9 Дайындық жұмыстарын ескере отырып, барлық қайта кредиттеу процедурасы жаңа академиялық кезеңді қоса алғанда, 3-ші аптаға дейін аяқталуы тиіс.

4. КӘСІПТІК БІЛІКТІЛІК НӘТИЖЕЛЕРІН ТАНУ ТӘРТІБІ

4.1 Кәсіптік біліктілік нәтижелерін тану университетте тану орталығы берген кәсіптік біліктілікті тану туралы құжат (Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2023 жылғы 6 қыркүйектегі № 374 бұйрығымен бекітілген кәсіптік біліктілікті тану қағидалары) негізінде жүзеге асырылады.

4.2 Кәсіби біліктілік нәтижелерін тану үшін білім алушы (тыңдаушы) академиялық кезең басталғанға дейін 10 (он) жұмыс күні бұрын Комиссияның қарауына мынадай құжаттарды ұсынады:

- комиссия төрағасының атына еркін формада кәсіптік біліктілікті тану нәтижелерін тану туралы өтініш;
- жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;
- тану орталығы берген кәсіби біліктілікті тану туралы құжат.

Комиссия келіп түскен құжаттарды 3 (үш) жұмыс күні ішінде факультетте/мектепте құрылған Сараптамалық топқа сараптама (сараптама қорытындысы) үшін жолдайды.

4.3 Сараптамалық топ 5 (бес) жұмыс күні ішінде құжаттарды кәсіби біліктілігін тану нәтижелерінің Университеттің БББ ОН-не сәйкестігін қарайды.


4.4 Сараптама нәтижелері бойынша кәсіптік біліктілігін тану нәтижесінің (нәтижелерінің) білім алушы (тыңдаушы) меңгеретін БББ ОН-не, бағдарламаның мақсаттарының, бағдарлама көлемінің және бағалаудың сәйкестігін міндетті түрде бағалай отырып, еркін формада сараптамалық қорытынды жасалады.

4.5 Сараптамалық қорытынды қарау және шешім қабылдау үшін Комиссияға беріледі.

4.6 Комиссия шешімі отырысқа қатысушы Комиссия мүшелерінің жалпы санының көпшілік даусымен қабылданады және хаттамамен еркін формада ресімделеді.

4.7 Оң шешім қабылданған жағдайда Комиссия отырысының хаттамасынан үзінді көшірмені комиссия хатшысы меңгерілген оқу пәндері (модульдері), бағдарламалары туралы, олардың атауы, академиялық кредиттердегі және (немесе) сағаттардағы көлемі, бағалары және кәсіптік



	«Әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университеті» КеАҚ	Күні: <u>06.09</u> 2024 ж.	Шығарылым: бірінші
	Академиялық мәселелер жөніндегі департамент	Формальді және формальді емес білім берудің оқыту нәтижелерін, кәсіби біліктілікті тану тәртібі туралы Ереже	43-ден 24 бет

біліктілікті тану нәтижелерін білім алушының (тыңдаушының) транскриптіне қайта есептеу туралы мәліметтерді енгізу үшін Тіркеу кеңсесіне береді.

4.8 Кәсіптік біліктілік нәтижелерін тану білім алушыны (тыңдаушыны) тиісті оқу пәндерін (модульдерін), бағдарламаларын оқытудан босатады.


4.9 Кәсіптік біліктілікті тану нәтижелері білім алушының (тыңдаушының) транскриптіне енгізіледі.

4.10 Дайындық жұмыстарын ескере отырып, қайта есептеудің барлық рәсімі жаңа академиялық кезеңнің **3-ші аптасына дейін аяқталуы тиіс.**







	«Әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университеті» КеАҚ	Күні: <u>06.03.</u> 2024 ж.	Шығарылым: бірінші
	Академиялық мәселелер жөніндегі департамент	Формальді және формальді емес білім берудің оқыту нәтижелерін, кәсіби біліктілікті тану тәртібі туралы Ереже	43-ден 25-бет

Қосымша 1

Қайта есептеуге өтініш формасы

Басқарма мүшесі – Академиялық мәселелер жөніндегі Проректорға

_____ курс, _____ топ білім алушысынан,

(факультет / мектеп)

білім беру бағдарламасына сәйкес _____

(білім беру бағдарламасының коды және атауы)

_____ (Т.А.Ә.)

Өтініш

Төмендегілерді қайта есептеуге рұқсат беруіңізді сұраймын

_____ (пәндер/пәндер модульдері/практикалар/курстар/қосымша білім беру бағдарламалары/курстық жобалар (жұмыстар)/онлайн курстар және т.б. - қайта есептеу қажет нәрсені көрсету керек),

оқуымда бұрын мен оқыған (өткен)

_____ (бұрынғы білім деңгейінің атауын/бейресми білім берген ұйымды және т.б. көрсетіңіз және т.б)

Өтінішке келесі құжаттар қоса беріледі:

- 1.
- 2.
- 3.

_____ «___» _____ 20__ г.

(Білім алушының қолы)

_____ (Шығарушы кафедра меңгерушісіне арналған визалар және факультет/мектеп деканы)

	«Әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университеті» КеАҚ	Күні: <u>06.08</u> 2024 ж. ...	Шығарылым: бірінші
	Академиялық мәселелер жөніндегі департамент	Формальді және формальді емес білім берудің оқыту нәтижелерін, кәсіби біліктілікті тану тәртібі туралы Ереже	43-ден 27-бет

Қосымша 3

Факультет/мектеп комиссиясы отырысының хаттамасының формасы

**«БЕКІТЕМІН»
Факультет/мектеп Комиссиясының
төрағасы _____**

Т.А.Ә. _____
(қолы)

« ____ » _____ 202__ ж.

Факультет/мектеп комиссиясы отырысының хаттамасы

Ұсынылған _____ құжаттардың _____ негізінде:
_____ (ұсынылған құжаттарды тізімдеңіз)
және форма бойынша аттестаттау нәтижесінде

(сұхбат, жазбаша жауаптар және т.б. аттестаттау формасын көрсетеді)

білім алушыға _____
(білім алушының Т.А.Ә. ____ курс, ____ тобы)

білім беру бағдарламасы _____
(білім беру бағдарламасының коды және атауы)

1) бұрын оқылған (өткен) пәндердің/пәндердің/практиканың модульдерінің мазмұнын _____ кредит көлемінде тануға;


(пәндердің/тәжірибелердің модульдерінің атауын көрсетіңіз)

университеттің БББ-дағы пәндердің/практиканың модульдерінің мазмұнына сәйкес _____ кредит көлемінде

(Университеттің БББ пәндердің/практикалардың модульдерінің атауын көрсету)

2) бұрын оқылған (өткен) пәндердің/пәндердің/тәжірибелердің модульдерінің мазмұнын _____ кредит көлемінде танымау;



	«Әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университеті» КеАҚ	Күні: <u>06.08.</u> 2024 ж.	Шығарылым: бірінші
	Академиялық мәселелер жөніндегі департамент	Формальді және формальді емес білім берудің оқыту нәтижелерін, кәсіби біліктілікті тану тәртібі туралы Ереже	43-ден 28-бет

(пәндердің/тәжірибелердің модульдерінің атауын көрсетіңіз)

университеттің БББ-дағы пәндердің/практиканың модульдерінің мазмұнына сәйкес _____ кредит көлемінде

(университеттің БББ пәндерінің/модульдерінің/тәжірибелерінің атауын көрсету

3) бұрын оқылған (өтілген) деп танылмаған пәндер/пәндер/практикалар модульдері үшін _____ кредит көлемінде келесі пәндердің/пәндердің/практикалардың модульдерінің академиялық айырмашылығын _____ анықтау.

ОН тану комиссиясының мүшелері:

(Т.А.Ә.)

(қолы)


(Т.А.Ә.)

(қолы)

(Т.А.Ә.)

(қолы)

(Handwritten signatures in blue ink)

	«Әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университеті» КеАҚ	Күні: <u>26.05</u> 2024 ж.	Шығарылым: бірінші
	Академиялық мәселелер жөніндегі департамент	Формальді және формальді емес білім берудің оқыту нәтижелерін, кәсіби біліктілікті тану тәртібі туралы Ереже	43-ден 29-бет

Қосымша 3_1

Білім алушыларды ауыстыру / қайта қабылдау кезіндегі факультет/мектеп комиссиясы отырысының хаттамасының формасы

Хаттама

Білім беру бағдарламасына сәйкес пәндерді қайта есептеу және пәндер арасындағы айырмашылықты анықтау _____

(ауысып келетін ЖЖОКБҰ-ның БББ шифр, атауы)

202__ жылдың «__» _____

Студенттің аты жөні _____

Білім алушыларды ауыстыру / қайта қабылдау _____
(ауысып келетін ЖЖОКБҰ-ның атауы)

Шешті:

1. _____,
(ҚазҰУ білім беру бағдарламасының атауы) (факультет/мектеп)
_____ ауысып келген/ қайта қабылданған _____
(Курс) (Студенттің аты жөні)

оқыған пәндерді қайта есептеуді және транскриптке келесі пәндер мен бағаларды енгізуді.

№	ҚазҰУ пәндері атауы	Кредиттер саны, ECTS	Оқыған пәндер атауы	Кредиттер саны, ECTS	Баға	Семестр

2. _____,
(ҚазҰУ білім беру бағдарламасының атауы) (факультет)
_____ ауысып келген/қайта қабылданған _____
(Курс) (Студенттің аты жөні)

келесі пәндерді пәндер айырмашылығы ретінде (R) транскриптке енгізуді.


№	ҚазҰУ пәндері атауы	Кредиттер саны, ECTS	Семестр

Барлығы:

Комиссия төрағасы: _____ (аты жөні) _____ (қолы)
(факультет/мектеп деканы)
Комиссия мүшелері: _____ (аты жөні) _____ (қолы)
_____ (аты жөні) _____ (қолы)
_____ (аты жөні) _____ (қолы)

(Факультет/мектеп мөрі орны)

(Handwritten signatures and stamps)

	«Әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университеті» КеАҚ	Күні: <u>06.08.2024</u> ж.	Шығарылым: бірінші
	Академиялық мәселелер жөніндегі департамент	Формальді және формальді емес білім берудің оқыту нәтижелерін, кәсіби біліктілікті тану тәртібі туралы Ереже	43-ден 30-бет


Қосымша 4

РЕГЛАМЕНТ

формальды білім берудің оқыту нәтижелерін тану тәртібі:


1.	<p>Шығарушы кафедра меңгерушісінің және факультет/мектеп деканының визаларымен Басқарма мүшесі – Академиялық мәселелер жөніндегі проректордың атына берілген білім алушының кредитті қайта есептеу туралы жеке өтінішін беру. Білім алушының жеке өтінішіне мыналар тіркеледі:</p> <ul style="list-style-type: none"> – жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі. – алдыңғы білім деңгейін аяқтағаны туралы құжат (диплом мен дипломға қосымшаның көшірмелері), транскрипт, академиялық аттестат, емтихан парақтары және т.б., онда пәндердің аты, оқу жылдары, кредит/сағат көлемі, оқу формасы көрсетіледі. қорытынды/аралық бақылау, қорытынды/аралық бақылау нәтижелері бойынша бағалар; – мемлекеттік аккредиттеу туралы куәліктің көшірмесі (диплом берген мемлекеттік емес білім беру ұйымдары үшін); – тегінің өзгергенін растайтын құжаттың көшірмесі (бұрынғы білімі туралы дипломды басқа тегімен алған тұлғалар үшін); – белгіленген тәртіптегі өзге де растайтын құжаттар.
2.	Білім алушының жоғарыда аталған құжаттар тізбесін қайта қабылдауға жауапты факультет/мектеп деканатының мамандарының қабылдауы. Алынған құжаттар негізінде Қайта есептеу кестесін жасайды және барлық құжаттар факультет/мектептің оқу-әдістемелік және тәрбие жұмысы жөніндегі декан орынбасарына беріледі.
3.	Факультет/мектеп деканының оқу, әдістемелік және тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары <i>3 (үш) жұмыс күні ішінде</i> жоғарыда аталған білім алушылардың құжаттарының тізімін және Қайта есептеу кестесін факультет/мектеп комиссиясына ұсынуы.
4.	Факультет/мектеп комиссиясы білім алушылардың құжаттар топтамасын құжаттарды алғаннан кейін <i>5 (бес) жұмыс күні ішінде</i> қарастыруы
5.	<p>Факультет/мектеп комитеті формальды білім берудің оқыту нәтижелерінің Университеттің білім беру бағдарламасының оқу нәтижелеріне сәйкестігіне қатысты шешімдердің бірін қабылдайды:</p> <ul style="list-style-type: none"> – формальді емес оқыту кезінде алынған оқу нәтижелерін танымау; – формальді емес оқыту кезінде алынған оқу нәтижелерін тану және оларды тиісті білім беру компоненті бойынша қорытынды бақылау (емтихан) нәтижесі ретінде санау;



	«Әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университеті» КеАҚ	Күні: 06.09. 2024 ж.	Шығарылым: бірінші
	Академиялық мәселелер жөніндегі департамент	Формальді және формальді емес білім берудің оқыту нәтижелерін, кәсіби біліктілікті тану тәртібі туралы Ереже	43-ден 31-бет

	– оқу пәні бойынша оқу жоспарында көрсетілгенге сәйкес университетте бекітілген қорытынды бақылау түрін тағайындау, оның нәтижелері бойынша оқу нәтижелерін беру туралы шешім қабылдануы мүмкін.
6.	Факультет/мектеп комиссиясының оң шешімі болған жағдайда Қайта есептеу кестесі отырыстан үзінді көшірмемен бірге Тіркеуші кеңсесі мамандарына беріледі, олар Қайта есептеу кестесінен мәліметтерді Универ АЖ-дағы «Транскрипт» бөліміне енгізеді.
7.	Факультет/мектеп комиссиясының теріс шешімі болған жағдайда, қайта есептелмеген пәндер студенттің жеке оқу жоспарына енгізіледі және студент университетке түскеннен кейін бірінші семестрдің соңына дейін менгеруі тиіс. Әйтпесе, олар академиялық қарыз ретінде қарастырылады.
8.	Факультет/мектеп комиссиясының шешімі хаттамасының көшірмесі білім алушының Студенттік кеңседегі жеке ісіне тіркеледі.



	«Әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университеті» КеАК	Күні: 06.11.2024 ж.	Шығарылым: бірінші
	Академиялық мәселелер жөніндегі департамент	Формальді және формальді емес білім берудің оқыту нәтижелерін, кәсіби біліктілікті тану тәртібі туралы Ереже	43-ден 32-бет

Қосымша 5

Оқу нәтижелерін қайта есептеу үшін онлайн курстарға қойылатын талаптар:

1. Онлайн-курс шығарушы кафедралардың ЖАОК тізіміне және Университеттің ЖАОК каталогына кіруі тиіс.

Санаттар:

– Білім беру саласында университет оқытушылары әзірлеген ЖАОК платформалары: Open KazNU немесе LMS Moodle;

– ЖАОК сыртқы білім беру платформаларының Университетпен жасасқан келісім шарты немесе Университетке Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігі тағайындаған лицензиялары.

2. Курс аяқталғаннан кейін тыңдаушы ресми сертификат, диплом немесе бағдарламаның сәтті аяқтағанын растайтын басқа құжат ұсынуы керек.

3. Құжатта курстың атауы, оқу сағаттарының көлемі, оқу күндері, сондай-ақ тестілеу немесе білімді бағалау нәтижелері қамтылуы керек.

4. Онлайн курстар материалды игеру деңгейін объективті бағалауға мүмкіндік беретін білімді бағалау жүйесін қамтуы керек (тесттер, емтихандар, жобалар және т. б.).

5. Білімді бағалау нәтижелері құжатталған болуы тиіс және қажет болған жағдайда сараптама комиссиясы мен ОН тану комиссиясының мүшелерімен тексеріле алады.

6. Онлайн курстың көлемі:

- модульдерде – 4-тен 15 модульге дейін (1 модуль - 1 апта; оңтайлы көлемі 6-7 модуль);

- академиялық кредиттерде – 2-ден 6-ға дейін академиялық кредиттер;

- академиялық сағаттарда – 60-тан 180-ге дейін академиялық сағат.

7. Онлайн курстың көлемі мыналарды қамтиды:

- дәрістер – жалпы уақыттың 17% (10-30 сағат);

- өзіндік жұмыс – жалпы уақыт көлемінің 50% (30-90 сағат);

- практикалық тапсырмалар – жалпы уақыт көлемінің 17% (10-30 сағат);

- тесттер – жалпы уақыттың 6% (4-10 сағат),

8. Сертификатқа қойылатын талаптар:

- білім алушының оқу жетістіктері туралы ақпаратқа қол жеткізу (көрсетілген сілтеме бойынша

сертификатта не өзге тәсілмен), осының негізінде сертификат берілді;

- білім беру ұйымының атауы көрсетілген сертификаттың электрондық формасы, жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білімін, тегін, атын, әкесінің атын іске асыратын тұлғалар / тұлғаның тегі мен аты / тұлғаның тегі мен аты-жөні, курс атауы және оқу нәтижелерін игеру деңгейі туралы ақпарат (% немесе баллмен деңгей көрсетілуі тиіс);

- сертификаттағы ақпарат сертификат берілген білім алушының жеке басын сәйкестендіруге біржақты мүмкіндікті қамтамасыз етуі керек;

- егер сертификатта оқу нәтижелерін игеру деңгейі туралы ақпарат көрсетілмесе, сертификатта осы ақпарат жарияланған доменге сілтеме болуы керек, немесе куәлікті берген ЖЖОКББҰ-ға сілтеме болуы керек;



	«Әл-Фараби ағындағы Қазақ ұлттық университеті» КеАҚ Академиялық мәселелер жөніндегі департамент	Күні: <u>06.08.2024</u> ж.	Шығарылым: бірінші
Академиялық мәселелер жөніндегі департамент		Формальді және формальді емес білім берудің оқыту нәтижелерін, кәсіби біліктілікті тану тәртібі туралы Ереже	43-ден 33-бет


Қосымша 6

БЕКІТЕМІН
 Факультеттің Ғылыми кеңесінің
 төрағасы _____
 Аты-Жөні _____
 қолы _____
 Ғылыми кеңестің хаттамасы
 № _____
 « _____ » « _____ » 20__ ж.

ЖАОҚ пән бойынша оқу процесіне интеграциялау картасы






	«Әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университеті» КөАК	Күні: <u>16.03, 2024 ж.</u>	Шығарылым: бірінші
	Академиялық мәселелер жөніндегі департамент	Формальді және формальді емес білім берудің оқыту нәтижелерін, кәсіби біліктілікті тану тәртібі туралы Ереже	43-ден 34-бет

Жұмыстың мақсаты – ЖАОК немесе оның элементтерін пән бойынша оқу процесіне біріктіру

1 бөлім. Жалпы сипаттамаларды пәнмен салыстыру негізінде ЖАОК таңдау

Пәннің атауы:	ЖАОК атауы *Ескерту (Егер сіз екі ЖАОК-ты бір пәнге біріктірсеңіз, оң жақтағы осы бағанды ЖАОК 2 үшін қайталаңыз):		
Білім беру саласының коды және жіктелуі			
Дайындық бағытының коды және жіктелуі			
Білім беру бағдарламаларының коды және тобы			
БББ шифры			
БББ атауы			
Еңбек сыйымдылығы (сағаттар / кредиттер)	Еңбек сыйымдылығы (сағаттар / кредиттер)		
Дайындық бағыты	Дайындық бағыты бойынша ұсыныстар (бар болса)		
Оқыту түрі (күндізгі/аралас/қысқартылған)	Платформа		
	курсқа сілтеме		







	«Әлі-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университеті» КөАҚ	Күші: <u>16.08.2024</u> ж	Шығарылым: бірінші
	Академиялық мәселелер жөніндегі департамент	Формальді және формальді емес білім берудің оқыту нәтижелерін, кәсіби біліктілікті тану тәртібі туралы Ереже	43-ден 35-бет

Білім деңгейі (бакалавр / магистр / докторантура)	Егер ЖАОК-да көрсетілген болса, білім деңгейі		
Пәннің сипаты (базалық/бейіндік/элективті)	Құрастырушы білім беру ұйымы		
Оқыту тілі	Оқыту тілі		
Семестр	Қол жетімділік: жарияланған күннен бастап, семестрдің басына орайластырылған, ON Demand (сұраныс бойынша), ай сайынғы когортты іске қосу.		
Аттестаттау формасы (емтихан)	Тестілеу түріндегі бақылау жұмысы, өзара тексеру, басқа.		

2 бөлім. Мазмұн мен қалыптасатын құзыреттерді талдау негізінде ЖАОК тандау


2.1. Пән бойынша оқыту нәтижелері (РО) (3-6 негізгі):

ЖАОК бойынша оқыту нәтижелері (егер мәлімделген болса):








	<p>«Әл-Фараби ағылдағы Қазақ ұлттық университеті» КеАҚ</p>	<p>Күні: 06.08, 2024 ж.</p>	<p>Шығарылым: бірінші</p>
<p>Академиялық мәселелер жөніндегі департамент</p>	<p>Формальді және формальді емес білім берудің оқыту нәтижелерін, кәсіби біліктілікті тану тәртібі туралы Ереже</p>	<p>43-ден 36-бет</p>	

2.2. ОН сәйкестік дәрежесі (сәйкестік % - сараптамалық пайымдау негізінде орындалады.

* Ескерту. ЖАОК-тың пәнге сәйкестігі қанша % құрайтынын көрсету. Мысалы, 80%.

Егер Сіз бір пәнге біріктіру үшін екі ЖАОК таңдаған болсаңыз, мысалы, ЖАОК 1 - 80%, ЖАОК 2 - 60%.

2.3. Тақырыпқа сәйкестік дәрежесі (жартысынан көп сәйкес келеді/1 модульге сәйкес келеді/баоқа)

* Ескерту. Қысқаша еркін түрде сәйкестік туралы түсініктеме беріңіз.

* Екі ЖАОК-ты бір пәнге біріктіру кезіндегі түсініктеме мысалы: «курстардың тақырыптық бағыттары сәйкес келеді. Айырмашылығы-ЖАОК 1 жобаларды басқарудың теориялық негіздері мен кейбір экономикалық дизайн құралдарына кеңірек шолу ұсынады. ЖАОК 2 бағдарламалық жасақтаманы қолдануға арналған. Біздің курстың бағдарламасы (MOODLE-дегі электронды курс) логикалық құрылымдық жобалау әдісінің технологиясын игеруге арналған.


3-бөлім. ЖАОК интеграция моделін таңдау (жобада «Тек ЖАОК» үлгісін ҚОЛДАНБАҢЫЗ!»)

3.1. Үлгі таңдау:

Модель 1. ЖАОК қолдауы: ЖАОК пәнге қосымша материал ретінде оны дәстүрлі түрде СМӨЖ ретінде іске асыруда. «төңкерілген сынып» технологиясын қолдана отырып немесе қолданбай пайдаланылады.

Модель 2. Аралас оқыту «+ЖАОК»: аудиториялық оқытулы ішінара ауыстыру (негізінен лекциялар), сондай-ақ «төңкерілген сынып» технологиясын қолдана отырып немесе қолданбай ЖАОК жеке тақырыптарын ішінара қайта креативтеу.

Des of Akken Samal A Jor Ak J

	<p>«Әлі-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университеті» КеАҚ</p>	<p>Күні: <u>06.09.2024</u> ж.</p>	<p>Шығарылым: бірінші</p>
<p>Академиялық мәселелер жөніндегі департамент</p>	<p>Формальді және формальді емес білім берудің оқыту нәтижелерін, кәсіби біліктілікті тану тәртібі туралы Ереже</p>	<p>43-ден 37-бет</p>	

Модель 3. «ЖАОК+» аралас оқыту: дәрістерді, практикалық және семинар сабақтарын ішінара сақтай отырып, ЖАОК пайдалану, сондай-ақ пән бойынша ағымдағы сертификаттау және қорытынды бақылау үшін ЖАОК оқу нәтижелерін пайдалану.

3.2. Пәнді оқытуда ЖАОК пайдалану үшін өз мақсатыңызды тұжырымдаңыз

3.3. Үлгіні таңдаудың негіздемесі (еркін түрде, мәлімдеменің көлемі 30-60 сөз) және оның мақсатпен байланысы (3.2. тармақ).

ЖАОК таңдауыңызды және оның интеграциялық моделін эссе түрінде негіздеп, таңдаудың қандай критерийлеріне сүйенгеніңізді және таңдауыңызда нені басшылыққа алғаныңызды түсіндіріңіз. 1 және 2 бөлімдерде берілген талдауға сүйеніңіз.

*Түсініктеме мысалы: «Магистранттардың жобалау теориясын меңгеру деңгейі әртүрлі, сонымен қатар жобалау іс-әрекетіндегі тәжірибелері, әртүрлі салалардағы (ұйымдардағы) жұмысы бар, бұл жобалау іс-әрекетінің тақырыптарының кездігін және студенттердің дағдылары мен олардың ерекшеліктері және мақсаттары (жеке мақсаттар) бойынша саралануын анықтайды. ЖАОК пайдалану жеке жобамен жұмыс жасау контекстінде жеке бағытты құруға мүмкіндік береді және жоба қызметінің барысын талқылауға, жобалау құралдарын пайдалану мен әртүрлі құралдарды пайдалану тәжірибесімен алмасуға көбірек уақыт бөлуге мүмкіндік береді».

4-бөлім. Оқытылатын пәнге ЖАОК интеграциясының жоспары








«Әлі-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университеті» КелК
Академиялық мәселелер жөніндегі департамент

Күні: 08.09.2024 ж.

Шығарылым: бірінші
43-ден 38-бет

4.1. Үлгі ағауы (3.1 қараңыз)

4.2. Оқу курсының мазмұнын жүзеге асырудың күнтізбелік жоспары (кестесі).

Апта	Тақырып ағауы	Сағат саны	Максималды балл	Білімді бағалау формасы	Сабақтың формасы /платформа
Модуль 1					
1	Л1.				
1	СС				
2	ЗС.				
2	СС				
3	ЗС.				
3	СС				
3	СОӨЖ 1 СӨЖ 1 орындау юйынша кеңес беру				
3	СӨЖ 1.				
4	ЗС.				
4	СС				
5	ЗС.				
5	СС				
5	СОӨЖ 2				

Дегішкі І Аманжол Шығарым Аманжол Шығарым



«Әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университеті» КелК

Күні: 08.03. 2024 ж.

Шығарылым:
бірінші

Академиялық мәселелер
жөніндегі департамент

Формальді және формальді емес білім берудің
оқыту нәтижелерін, кәсіби біліктілікті тану
тәртібі туралы Ереже

5	СӨЖ 2 орындау юйынша кеңес беру			
5	СӨЖ 2			
5	Оқыған материалдың құрылымдық- логикалық сызбасын жасау			
6	ЗС			
6	СС			
7	ЗС			
7	СС.			
7	АБ 1			
8	ЗС.			
8	СС			
8	СОӨЖ 3			
8	СӨЖ 3 орындау юйынша кеңес беру			
8	СӨЖ 3			
9	ЗС			
9	СС			
10	ЗС.			
10	СС			
10	СОӨЖ 4			
10	СӨЖ 4 орындау бойынша кеңес беру			

Prof. Dr. I. J. S. *[Signature]* *[Signature]* *[Signature]*



«Әлі-Фараби атындағы Қазак ұлттық университеті» КсАҚ

Күні: 26.08.2024 ж.

Шығарылым:
бірінші

Академиялық мәселелер
жөніндегі департамент

43-ден 40-бет

10	СӨЖ 4			
10	СОӨЖ 5			
11	ЗС			
11	СС			
12	ЗС.			
12	СС			
12	СОӨЖ 6 СӨЖ 5 орындау бойынша кеңес беру			
12	СӨЖ 5			
13	ЗС.			
13	СС			
14	ЗС.			
14	СС			
15	ЗС.			
	СС			
	СОӨЖ 7 СӨЖ 6 орындау бойынша кеңес беру			
	СӨЖ 6			
	АБ 2		100	

Қысқартулар:

Л – лекция

ОН – оқу нәтижесі


ЖК – жетістік көрсеткіші

СС – семинар сабағы(ПС – практикалық сабақ болуы мүмкін)

ПС – практикалық сабақ

СӨЖ – студенттің өзіндік жұмысы

Handwritten signatures and initials in blue ink.

	«Әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университеті» КеАҚ	Күні: 06.08.2024 ж.	Шығарылымы: бірінші
	Академиялық мәселелер жөніндегі департамент	Формальді және формальді емес білім берудің оқыту нәтижелерін, кәсіби біліктілікті тану тәртібі туралы Ереже	43-ден 41-бет

СОӨЖ – студенттің оқытушымен өзіндік жұмысы

АБ – аралық бақылау.

* Бірнеше ЖАОК пайдаланған кезде олардың нөмірлері мен атауларын енгізу керек.

4.3. Пәнінде ЖАОК қолдануына қатысты күтулетін нәтижемен мен алаңдаушылықтарыңызды білдіруге қымсынбаныз.

* Мәлімдеме мысалы:

«Күтілетін нәтиже:

Сабаққа деген қызығушылықтарын арттыру

Жоба тәжірибесінің сапасы мен әртүрлілігін қамтамасыз ету

Жобалау құралдарын қолдану аясы кеңейеді

Тәуекелдер:

Оқушылардың ЖАОК-те жұмыс істеу уақытын жоспарлау»

Кафедра меңгерушісінің қорытындысы:

Аты- жөні


Аты- жөні

Кафедра меңгерушісі

Оқытушы

(Handwritten signatures and initials)

(Handwritten signature)

	«Әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университеті» КеАҚ	Күні: 16.09.2024 ж.	Шығарылым: бірінші
	Академиялық мәселелер жөніндегі департамент	Формальді және формальді емес білім берудің оқыту нәтижелерін, кәсіби біліктілікті тану тәртібі туралы Ереже	43-ден 43-бет

* толық сәйкес келеді

* сәйкес келеді ___ %

* сәйкес келмейді

Сараптама тобының қорытындысы:

Сараптама тобы Төрағасының қорытындысы:

Сараптама тобының шешімі:

Формальді емес білім беруді оқытудың нәтижелерін тану туралы _____ жылғы № _____ өтініші негізінде шешім қабылданады (төмендегілердің бірін көрсету):

- формальді емес оқыту кезінде алынған оқу нәтижелерін мойындамау;
- бейресми оқыту кезінде алған оқу нәтижелерін тану және оларды пән бойынша қорытынды бақылау (емтихан) нәтижесі ретінде санау _____;
- өтініш берушінің оқу нәтижелерін меңгеруін растау үшін _____ нысанында _____ платформасында _____ пәні бойынша қорытынды тестілеуді тағайындау. Өтініш беруші үшін қорытынды бақылауды тапсыруға дайындық кезеңі _____ бастап _____ дейін белгіленеді. Қорытынды бақылаудан өту _____ белгіленсін.

Сараптама тобының төрағасы:
Аты-жөні, лауазымы _____

Қолы _____

Сараптама тобының мүшесі:
Аты-жөні, лауазымы _____

Қолы _____

Сараптама тобының мүшесі:
Аты-жөні, лауазымы _____

Қолы _____

Сараптама тобының мүшесі:
Аты-жөні, лауазымы _____

Қолы _____



УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета

НАО «КазНУ имени аль-Фараби»

от «06» 09 2024 года

















протокол № 1






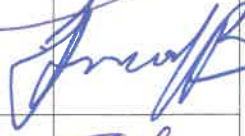








ПОЛОЖЕНИЕ


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

Алматы, 2024

Лист согласования


Документ	Должность	Ф.И.О.	Подпись
Согласован:	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.	
Разработан:	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, ЕНЕА)** – 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.

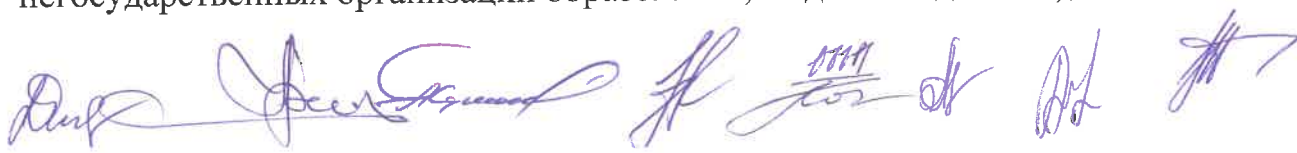
2.18. Перезачет возможен для лиц, поступающих на платное обучение в области образования «Здравоохранение», с техническим, профессиональным или послесредним образованием с квалификацией «специалист среднего звена» или «прикладной бакалавр» по родственным направлениям подготовки кадров высшего образования,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

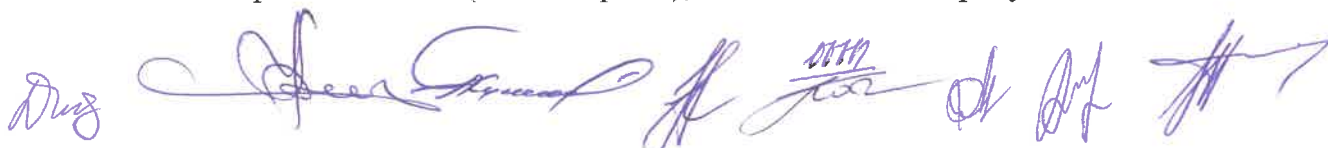
3.17 При применении других систем оценивания учебных достижений и знаний неформального образования Университет разрабатывает свою шкалу перевода оценок в балльно-рейтинговую буквенную систему оценки.


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: 06.09.2024	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: <u>06.08.</u> 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	

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 перезачета

Таблица перезачета

Обучающегося (-шейся) _____
(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: Перезачесть / Нельзя перезачесть / Другое

Декан факультета / школы _____ Ф.И.О.
(подпись)

Ответственный за перезачет _____ Ф.И.О.
(подпись)

(Handwritten signatures in blue ink)

	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

Всего:

Председатель комиссии

(Декан факультета/школы):

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

Члены комиссии:

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

(Место печати факультета/школы)



	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"> – копия документа, удостоверяющего личность. – 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; – копия свидетельства о государственной аккредитации (для негосударственных организаций образования, выдавших диплом); – копия документа об изменении фамилии (для лиц, получивших диплом о предыдущем образовании на другую фамилию); – иные подтверждающие документы установленного порядка.
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"> – не признавать результаты обучения, полученные во время неформального обучения;



	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 «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)	Трудоёмкость (часы/кредиты)
Направление подготовки	Рекомендации по направлению подготовки (если есть)
Форма обучения (очная/смешанная/сокращенная)	Платформа

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


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

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 «Казакский 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
Модуль 1					
1	Л1.				
1	СЗ				
2	ЛЗ.				
2	СЗ				
3	ЛЗ.				
3	СЗ				
3	СРСП 1 Консультация по выполнению СРС1				
3	СРС 1.				
Модуль 2					
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: 26.05.2024;

Издание: первое
Стр. 38 из 42

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

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

Handwritten signatures and dates:
2024.05.26
2024.05.26
2024.05.26



НАО «Казахский национальный университет имени аль-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.



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

	НАО «Казахский национальный университет имени аль-Фараби»	Дата: <u>06.05</u> 2024 :	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 темы	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

