


«Қазақ ұлттық қыздар педагогикалық университеті» КЕАҚ		НАО «Казакский национальный женский педагогический университет»
АКАДЕМИЯЛЫҚ МӘСЕЛЕЛЕР ЖӨНІНДЕГІ ДЕПАРТАМЕНТ		ДЕПАРТАМЕНТ ПО АКАДЕМИЧЕСКИМ ВОПРОСАМ
ЕРЕЖЕ		ПОЛОЖЕНИЕ
3 РЕДАКЦИЯСЫ		РЕДАКЦИЯ 3

ПОЛОЖЕНИЕ
о признании результатов обучения формального
и неформального образования

П 025 ПРФНО/ДАВ-21

Рег. № 6115-07-03
Экз. № ориницил

Дата введения 27.01.2021
(число, месяц, год)

Алматы, 2021

Документ внутреннего пользования КазНацЖенПУ. Запрещается несанкционированное использование документа

СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения.....	3
2	Нормативные ссылки.....	3
3	Термины и определения.....	4
4	Обозначения и сокращения.....	5
5	Описание процедуры.....	5
6	Внесение изменений.....	9
7	Согласование, хранение, рассылка.....	9
8	Лист согласования	
9	Лист ознакомления	
10	Лист регистрации изменений	

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее положение предназначено для обеспечения учебного процесса в НАО «Казахский национальный женский педагогический университет» (далее – Общество).

1.2. Положение устанавливает требования к признанию результатов обучения формального и неформального образования и обязательно для исполнения **приемной комиссией** Общества, Офис-регистратора и высшими школами/институтами.

1.3. Настоящее положение входит в состав нормативной документации университета и его требования являются обязательными для исполнения.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Положение о признании результатов обучения формального и неформального образования в КазНацЖенПУ разработано в соответствии с Законом РК от 27 июля 2007 года №319 –III «Об образовании».

2.2. В положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- Правила признания результатов обучения, полученных взрослыми через неформальное образование, предоставляемое организациями, внесенными в перечень признанных организаций, предоставляющих неформальное образование утвержденный приказом Министра образования и науки РК от 28 сентября 2018 года №508.

- Типовые правила деятельности видов организаций дополнительного образования для взрослых утвержденный приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 11 сентября 2013 года № 370.

- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан об утверждении правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения от «20» апреля 2011 года № 152.

- Типовые правила деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования утвержденный приказом Министром образования и науки Республики Казахстан от «30» октября 2018 года № 595.

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем положении применяются термины и определения в соответствии с нормативными ссылками и Академической политикой Общества:

<i>Дополнительная образовательная программа (Minor)</i>	- совокупность дисциплин и (или) модулей и других видов учебной работы, определенная обучающимся для изучения с целью формирования дополнительных компетенций.
<i>Европейская система трансферта (перевода) и накопления кредитов (ECTS)</i>	- способ перевода кредитов, полученных студентом за рубежом, в кредиты, которые засчитываются для получения ими степени по возвращении в свою организацию образования, а также накопления кредитов в рамках образовательных программ.
<i>Результаты обучения</i>	- подтвержденный оценкой объем знаний, умений, навыков, приобретенных, демонстрируемых обучающимся по освоению образовательной программы, и сформированные ценности и отношения.
<i>Признание результатов обучения</i>	- процесс формализации результатов образовательного опыта, набора компетенций и знаний.
<i>Перезачет</i>	- признание учебных дисциплин и практик, образовательных модулей пройденных студентом при получении предыдущего технического и профессионального, послесреднего образования, высшего профессионального образования, дополнительным программам АОО «Назарбаев Интеллектуальные школы», а также полученных по ним результатов итогового контроля и их перенос в транскрипт
<i>Неформальное образование взрослых</i>	- вид образования, осуществляемый организациями, которые предоставляют образовательные услуги, оказываемые без учета места, сроков и формы обучения, и сопровождается выдачей документа, подтверждающего результаты обучения.

<i>Образовательная программа</i>	- единый комплекс основных характеристик образования, включающий цели, результаты и содержание обучения, организацию образовательного процесса, способы и методы их реализации, критерии оценки результатов обучения/
<i>Основная образовательная программа (Major)</i>	образовательная программа, определенная обучающимся для изучения с целью формирования ключевых компетенций.
<i>Офис регистратора</i>	- служба, занимающаяся регистрацией всей истории учебных достижений обучающегося и обеспечивающая организацию всех видов контроля знаний и расчет его академического рейтинга.

4. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем положении использованы следующие сокращения:

ОП	- Образовательная программа
ОР	- офис Регистратора
ECTS	- Европейская система трансферта (перевода) и накопления кредитов
ЭДО	- электронный документооборот
ДАВ	- департамент по академическим вопросам
ППС	- профессорско-преподавательский состав

5. ПРИЗНАНИИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ФОРМАЛЬНОГО И НЕФОРМАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

5.1. Общие положения

5.1.1. Настоящее Правила разработана в соответствии с подпунктом 38-3) статьи 5 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года "Об образовании" и определяют порядок признания результатов обучения, полученных взрослыми через формальное и неформальное образование, предоставляемое организациями, внесенными в перечень признанных организаций, предоставляющих формальное и неформальное образование.

5.1.2. Основные правила и приказы, регламентирующие настоящее Положение, могут быть изменены, уточнены и дополнены в процессе учебно-методической

деятельности вуза внутренними нормативными документами и организационно распорядительными актами администрации вуза.

5.1.3. Положение распространяется на обучающихся Общества:

- 1) зачисленных в Общество для получения высшего и послевузовского образования на базе технического и профессионального, послесреднего образования и высшего профессионального образования;
- 2) выпускников АОО «Назарбаев Интеллектуальные школы» на основании сертификатов в рамках формального и неформального образования;
- 3) переведенных из одной организации образования в другую, с одной образовательной программы на другую;
- 4) восстановленных после отчисления из Общества;
- 5) восстановленных в Общество из других вузов для продолжения обучения;
- 6) подтверждающих результаты формального и неформального образования в рамках образовательных программ, реализуемых в Обществе.

5.2 Порядок признания результатов формального и неформального образования

5.2.1. В рамках реализации учебной деятельности Обществом разработаны ОП на основе ГОСО и др. НПА. Ряд дисциплин ОП могут быть признаны на основании дипломов предыдущего формального образования (технического, профессионального, послесреднего и высшего), сертификатов в рамках формального образования выпускников АОО «Назарбаев Интеллектуальные Школы», либо дополнительного формального образования (курсов переподготовки). Результаты формального образования подтверждаются проведением процедуры перезачета учебных дисциплин с учетом дополнительных модулей образовательных программ в рамках MINOR, MAJOR.

5.2.2. Ряд дисциплин образовательных программ с учетом дополнительных модулей в рамках MINOR, MAJOR, могут быть признаны на основании свидетельств и сертификатов, подтверждающих прохождение курсов повышения квалификации и других форм обучения в рамках неформального образования.

5.2.3. Основными документами для перезачета дисциплин являются документы, выданные организациями технического и профессионального, послесреднего и высшего профессионального образования и организациями, внесенными в перечень признанных организаций, предоставляющих формальное образование:

- 1) академическая справка (транскрипт);
- 2) диплом и приложение к нему;

3) транскрипт (при восстановлении и переводе в Общество).

5.2.4. Основными документами для перезачета дисциплин являются документы выданные организациями предоставляющих неформальное образование:

- 1) заявление в произвольной форме о признании результатов обучения, полученного через неформальное обучение;
- 2) копия удостоверения личности;
- 3) документ, подтверждающий результаты обучения;

5.2.5. Для признания результатов обучения, полученных через формальное или неформальное образование, в университете создается профильная комиссия, состоящая из нечетного количества членов, в состав которой входят директор/декан соответствующего института/высшей школы, заместитель директора/декана по учебной работе, руководитель ОР, специалист института, Руководитель ОП и эксперты соответствующего профиля из числа ППС. Функции секретаря выполняет специалист института.

5.2.6. Комиссия на основании наличия документов студента о предыдущем формальном профессиональном образовании:

- 1) сопоставляет перечень учебных дисциплин (объемы их часов, форму контроля), изученных обучающимся на предыдущем этапе обучения, с перечнем дисциплин, содержащихся в образовательных программах бакалавриата и магистратуры для соответствующих направлений подготовки;
- 2) определяет перечень дисциплин, по которым возможно принятие решения о перезачете;
- 3) составляет ведомость перезачета для каждого обучающегося по дисциплинам ОП бакалавриата и магистратуры, в которую в дальнейшем вносятся соответствующие решения;
- 4) знакомит обучающегося с условиями перезачета и перееаттестации до начала образовательного процесса;
- 5) на основании ведомости оценки перезачтенных дисциплин вносится сотрудником ОР в систему «UNIVER 2.0».

5.3 Порядок перезачета дисциплин формального образования

5.3.1. Перезачету подлежат только те дисциплины, итоговым контролем которых являлся экзамен, либо дифференцированный зачет. Перезачет проводится при идентичности наименования учебной дисциплины и ее содержания, а также

соответствия общего объема часов и кредитов для выпускников, обучавшихся по кредитной технологии обучения. Перезачет проводится до начала обучения.

5.3.2. В тех случаях, когда в представленном документе о предыдущем образовании не указаны часы, решение о перезачёте дисциплины принимается в каждом отдельном случае индивидуально и основывается на действующую образовательную программу бакалавриата и магистратуры.

5.3.4. Основанием для перезачета может являться сдача текущего экзамена по истории Казахстана (для дипломов, выданных до времени введения обязательного государственного экзамена по истории Казахстана) при совпадении количества аудиторных часов, либо кредитов.

5.3.5. Дисциплины по общеобразовательному блоку и каталогу элективных дисциплин могут быть перезачтены при условии совпадения объема учебной нагрузки и их смежности (т.е. соответствуют направлению ОП).

5.3.6. Дисциплины, введенные решением Ученого Совета Общества, могут быть перезачтены смежными по содержанию дисциплинами общеобразовательного (гуманитарного) блока предыдущего образования с одинаковым или большим объемом ECTS.

5.3.7. Обучающийся имеет право отказаться от перезачета или переаттестации дисциплин. В этом случае он должен выполнить все виды текущего, промежуточного и итогового контроля по всем дисциплинам, предусмотренным ОП бакалавриата и магистратуры. В транскрипт выставляется полученная обучающимся итоговая оценка.

5.3.8. Обучающиеся, получившие перезачёты дисциплин образовательной программы бакалавриата и магистратуры, освобождаются от повторного изучения соответствующей дисциплины.

5.4 Порядок перезачета дисциплин неформального образования

5.4.1. Рассмотрению подлежат свидетельства и сертификаты о завершении обучения, выданные организациями, внесенными в перечень признанных организаций, предоставляющих неформальное образование. Лица, самостоятельно освоившие дисциплины образовательной программы бакалавриата и магистратуры через неформальное образование, пишут заявление в произвольной форме в приемную комиссию (1 курс), о признании результатов неформального обучения и перезачете академических кредитов. Офис-регистратора и деканат высшей школы/института (2-4 курсы).

5.4.2. Приемная комиссия направляет заявление обучающегося на согласование в курирующий институт/высшую школу.

Институт/высшая школа дает разрешение на изучение, указав минимальное количество ECTS для дисциплины, период обучения и крайний срок предоставления сертификата.

5.4.3. Обучающийся представляет в приемную комиссию сертификат с указанием своих данных, наименование дисциплины, количеством академических часов и/или ECTS, период обучения, дата выдачи сертификата.

Сертификат принимается только если было зарегистрировано заявление обучающегося (п. 5.3.3.) и получено разрешение института.

5.4.4. Признание результатов неформального обучения по той, или иной дисциплине образовательной программы зависит от продолжительности курсов повышения квалификации и других форм обучения в рамках неформального образования. Краткосрочные - до 72 часов - учитываются при перезачете дисциплин в 1-2 кредита; среднесрочные - до 108 часов — дисциплин в 3 кредита; длительные — свыше 108 часов — дисциплин в 4 и более кредитов.

5.4.5. В обязанности комиссии входит процедура официального подтверждения подлинности: наличие степеней защиты (водяные знаки, ультрафиолетовая защита), проверка получения сертификата онлайн-курса через личный кабинет обучающегося, проверка напрямую через учредителей (например, для IETL TS IDP: IELTS Australia или British Council).

5.4.6. Профильная комиссия переводит результаты обучения, освоенные в рамках неформального образования, по Европейской системе трансферта (перевода) и накопления ECTS.

5.4.7. Решение профильной комиссии принимается большинством голосов от общего числа участвующих в заседании профильной комиссии и оформляется протоколом с приложением ведомости перезачета дисциплин.

5.4.8. Ведомость перезачета дисциплин передается секретарем в ОР, и дисциплины переносятся в систему «Универ».

5.4.9. Обучающийся, которому перезачтены дисциплины, освобождается от их повторного изучения.

5.4.10. При переводе и восстановлении обучающихся процедура признания результатов обучения, полученных через неформальное образование, аналогично.

6 ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

6.1. Внесение изменений и дополнений в положение осуществляет ответственный секретарь приемной комиссии в случае изменения внешних нормативно-правовых актов.

6.2. Изменения и дополнения вносятся в соответствии с документально оформленной процедурой ДП 025 УД/СМК-20 Управление документацией и отражаются в Листе регистрации изменений.

7 СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ, РАССЫЛКА

7.1. Согласование настоящего положения осуществляется с проректором по учебной и учебно-методической работе, директором Департамента по академическим вопросам и оформляется в Листе согласования.

7.2. Ответственность за предоставление в Отдел аудита и менеджмента качества утвержденного варианта положения несет ответственный секретарь приемной комиссии.

7.3. Ответственность за хранение подлинника возлагается на Отдел аудита и менеджмента качества

7.4. Зарегистрированный рабочий экземпляр положения выдается кафедрам, деканатам, *техническим секретарям приемной комиссии.*

7.5. Электронный вариант утвержденного положения размещается в программе «Электронный документооборот».

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№	Должность	ФИО	Дата	Подпись

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№	Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись	Примечание

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

№ изменения	Раздел, пункт подлежащие изменению	Вид изменения (замена, аннулирование, дополнение)	Основание для изменения	Изменение внесено		
				Дата	ФИО	Подпись
