



Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан
НАО «Павлодарский педагогический университет имени Әлкей Марғұлан»



Утверждаю

Председатель Правления – Ректор

Е. Әмірбекұлы

2026 г.

РЕГЛАМЕНТ
о признании результатов формального, неформального,
информального образования
и освоению (признанию) пререквизитов

г. Павлодар

Предисловие

1. РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО Академическим офисом
Руководитель рабочей группы – А.А. Жакиенова

2. РАЗРАБОТЧИКИ: Абдрахманова Д.К., Киреева А.К., Курабаева Ф.А.,
Семенова М.В., Суворова Л.Б.

Содержание

1	Общие положения	4
2	Обозначения и сокращения	4
3	Нормативные ссылки	5
4	Термины и определения (гlossарий)	5
5	Ответственность и полномочия	6
6	Порядок признания результатов формального образования	6
7	Порядок признания результатов неформального образования	7
8	Порядок признания результатов информального образования	7
9	Порядок освоения (признания) пререквизитов	8
10	Заключительные положения	10
11	Приложение 1. Заявление о признании результатов формального образования	11
12	Приложение 2. Заявление о признании результатов неформального/информального образования	12
13	Приложение 3. Протокол Комиссии (форма)	13
14	Приложение 4. Сличительная ведомость (форма)	14
15	Приложение 5. Рекомендации по рассмотрению особых (спорных) случаев признания результатов обучения	16
16	Лист согласования	22

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент о признании результатов формального, неформального, информального образования и освоению (признанию) пререквизитов (далее – Регламент) определяет единый порядок оценки и формализации результатов обучения и компетенций, полученных обучающимися вне текущей образовательной программы, а также порядок признания ранее освоенных дисциплин в качестве пререквизитов.

1.2. Регламент распространяется на обучающихся всех уровней высшего и послевузовского образования Марғұлан университета, включая поступивших на базе ТиПО/послесреднего образования, переведенных из иных организаций образования, восстановленных после отчисления/академического отпуска, выпускников АОО «НИШ», а также лиц, подтверждающих результаты обучения в рамках реализуемых образовательных программ.

1.3. Признание результатов обучения включает оценку эквивалентности результатов обучения и, при положительном решении, оформление перезачёта (перенос оценок/зачётов в транскрипт) либо зачет пререквизита.

1.4. Максимально допустимый объём признанных дисциплин не должен превышать 50% от общего количества кредитов образовательной программы (по аналогии: бакалавриат 240 кр. – до 120 кр.; профильная магистратура 60 кр. – до 30 кр.; научно-педагогическая магистратура 120 кр. – до 60 кр.; докторантура 180 кр. – до 90 кр.).

1.5. Особые (спорные) случаи признания результатов обучения. В случае возникновения нестандартных ситуаций, не урегулированных настоящим Регламентом в явном виде, Комиссия рассматривает материалы индивидуально и принимает решение на основе принципов:

а) приоритет эквивалентности результатов обучения дисциплины/модуля ОП;

б) достаточность объёма обучения (в кредитах/часах) и сопоставимость содержания;

в) подтверждаемость документами и/или результатами дополнительной оценки (тестирование/собеседование/практическое задание/итоговый контроль);

г) соблюдение академической добросовестности и требований внутренней академической политики.

Решение фиксируется протоколом Комиссии. Подходы к рассмотрению таких ситуаций приведены в Приложении 5.

Обозначения и сокращения

РК — Республика Казахстан

НАО — некоммерческое акционерное общество

ТиПО — техническое и профессиональное образование

АОО «НИШ» — автономная организация образования «Назарбаев Интеллектуальные школы»
ОП — образовательная программа
ППС — профессорско-преподавательский состав
АИС «Платон» — автоматизированная информационная система «Платон»
МООК — массовые открытые онлайн-курсы
ECTS — Европейская система перевода и накопления кредитов
PhD — доктор философии
ИИН — индивидуальный идентификационный номер
ВШ — высшая школа.

2. Нормативные ссылки

Регламент разработан в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами Республики Казахстан в сфере образования, в том числе:

- Законом РК от 27 июля 2007 года № 319-III «Об образовании».
- Совместным приказом Министра науки и высшего образования РК от 24.10.2023 № 544 и Министра просвещения РК от 24.10.2023 № 322 «Об утверждении Правил признания результатов обучения, полученных через неформальное образование, а также результатов признания профессиональной квалификации».
- Приказом Министра образования и науки РК от 20.04.2011 № 152 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения».
- Приказом Министра науки и высшего образования РК от 20.07.2022 № 2 «Об утверждении ГОСО высшего и послевузовского образования».
- Приказом Министра образования и науки РК от 30.10.2018 № 595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций высшего и (или) 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» в редакции приказа Министра науки и высшего образования РК от 13.04.2026 № 187.

3. Термины и определения (гlossарий)

Формальное образование – обучение, осуществляемое организациями образования, результаты которого подтверждаются официальным документом (академическая справка, диплом и приложение, транскрипт).

Неформальное образование – запланированное и организованное обучение, осуществляемое организациями, предоставляющими образовательные услуги без учета места, сроков и формы обучения, с выдачей документа (сертификат, свидетельство).

Информальное образование – обучение, получаемое в ходе повседневной деятельности вне организаций образования и без выдачи документа; подтверждается документами о профессиональном опыте (например, заверенная копия трудовой книжки, портфолио, рекомендации).

Признание результатов обучения – процесс формализации результатов образовательного опыта, набора компетенций и знаний.

Перезачёт – признание эквивалентности ранее освоенных дисциплин/модулей/практик и перенос оценок/зачётов в транскрипт обучающегося.

Пререквизит – дисциплина (модуль), освоение которой является обязательным условием для изучения последующей дисциплины или группы дисциплин.

4. Ответственность и полномочия

4.1. Регламент рассматривается на Академическом совете и утверждается Председателем Правления – Ректором (либо уполномоченным лицом).

4.2. Для проведения признания приказом ректора по высшим школам создаётся Комиссия (нечётный состав): декан высшей школы (председатель), вице-декан, руководители образовательных программ, эксперты соответствующего профиля из числа ППС; секретарь – представитель деканата.

4.3. Проректор по академическим вопросам, деканы высших школ, руководители ОП и Офис-регистратор обеспечивают организацию, несут ответственность за правильность (обоснованность) принятого решения Комиссии, корректность оформления и внесение решений в АИС «Платон».

5. Порядок признания результатов формального образования

5.1. Обучающийся подаёт через центр обслуживания студентов заявление (Приложение 1) и документы, подтверждающие ранее освоенные результаты обучения: академическая справка/транскрипт, диплом и приложение к нему, транскрипт при переводе/восстановлении/академической мобильности.

5.2. Комиссия сопоставляет дисциплины (наименование, цель, содержание, результаты обучения, объём в кредитах/часах, форму контроля) и определяет возможность перезачёта.

5.3. Перезачёту подлежат дисциплины, по которым итоговым контролем был экзамен и/или зачёт. Эквивалентность подтверждается при совпадении не менее 80 % содержания и/или объёма (в кредитах/часах). При отсутствии часов/кредитов в документе решение принимается индивидуально, на основе результатов обучения действующей ОП.

5.4. Ранее освоенные дисциплины могут признаваться в полном объёме (полное соответствие) либо частично (при покрытии части содержания одной/нескольких дисциплин). Допускается «разделение» ранее освоенной дисциплины при подтверждении соответствия двум и более дисциплинам текущего учебного плана.

5.5. По итогам рассмотрения заявления и представленных документов оформляется сличительная ведомость по установленной форме (Приложение 3) и издаётся распоряжение деканата о перезачёте; на основании указанных документов офис-регистратор вносит сведения о перезачёте в АИС «Платон», после чего обучающийся освобождается от повторного изучения перезачтённых дисциплин.

6. Порядок признания результатов неформального образования

6.1. Признанию подлежат результаты обучения, подтверждённые **сертификатами/свидетельствами** организаций ТиПО, послесреднего, высшего и послевузовского образования, организаций дополнительного образования и центров повышения квалификации, учебных центров при работодателях, электронной биржи труда, а также MOOK, в том числе и на международных платформах (Coursera, edX, FutureLearn, Udacity и др.).

6.2. Обучающийся подаёт через центр обслуживания студентов заявление (Приложение 2), копию удостоверения личности и документы, подтверждающие результаты обучения (сертификат/свидетельство с приложением, где отражены темы/модули, объём в часах/кредитах и оценка при наличии).

6.3. Комиссия оценивает соответствие достигнутых результатов обучения компетенциям дисциплины (модуля) ОП. При необходимости Комиссия может назначить дополнительную оценку (тестирование/собеседование/практическое задание) и/или итоговый контроль по дисциплине.

6.4. Решение Комиссии оформляется протоколом (Приложение 4): «признать», «не признать» или «назначить итоговый контроль». Протоколы оформляются при спорных случаях. При наличии достаточных оснований осуществляется признание и выставляется оценка.

6.5. Пакет документов (заявление, копия сертификата/свидетельства, протокол) и распоряжение деканата передаются в Офис-регистратор для внесения решения в АИС «Платон».

7. Порядок признания результатов информального образования

7.1. При отсутствии в документах формального обучения педагогической практики и наличии у обучающегося стажа педагогической деятельности не менее 5 лет, подтвержденного документально, признанию подлежат результаты обучения по практике «Введение в педагогическую профессию», «Психолого-педагогическое оценивание».

7.2. Обучающийся подаёт заявление (Приложение 2) и подтверждающие материалы: заверенная копия трудовой книжки/трудового договора, характеристика/рекомендации работодателя, портфолио работ (проекты, публикации, методические разработки и т.д.), подтверждения участия в профессиональных мероприятиях, иные доказательства.

7.3. Комиссия проводит оценку соответствия результатов обучения: анализ портфолио, интервью (структурированное собеседование), практическое задание/демонстрация навыков. По итогам оформляется протокол (Приложение 4) с решением о признании/непризнании/назначении итогового контроля.

7.4. При положительном решении оформляется перезачёт/зачёт результата в установленном порядке и вносится в АИС «Платон».

8. Порядок освоения (признания) пререквизитов

8.1. Пререквизиты определяются учебным планом и/или описанием дисциплины (силлабусом) и представляют собой перечень результатов обучения, необходимых для освоения последующих дисциплин (модулей).

8.2. При поступлении на базе образовательных программ технического и профессионального образования, послесреднего образования, а также высшего образования, при совпадении профиля и (или) родственности образовательной программы результаты обучения предыдущего уровня формального образования признаются автоматически. В указанных случаях объём осваиваемых академических кредитов и срок обучения сокращаются в порядке, установленном Университетом.

8.3. В качестве пререквизитов могут быть признаны:

а) отдельные дисциплины (модули) предыдущего уровня **формального** образования;

б) результаты обучения **неформального** образования соответствующего уровня (в том числе микроквалификации, нано-кредиты, наращиваемые степени). Признание результатов обучения неформального образования осуществляется Университетом в установленном порядке.

8.4. Для признания дисциплины (модуля) в качестве пререквизита обучающийся подаёт заявление на имя руководителя офиса регистратора. Комиссия (или руководитель ОП по поручению Комиссии) осуществляет сопоставление силлабусов/программ и результатов обучения, а также (при наличии) объёма в кредитах/часах и форм контроля.

8.5. Ранее освоенная дисциплина (модуль) признаётся в качестве пререквизита при одновременном соблюдении следующих условий:

- соответствие ключевых тем и компонентов содержания и/или результатов обучения;
- соответствие целям обучения дисциплины, для которой требуется пререквизит;
- достаточный объём — не менее **80%** от объёма дисциплины-пререквизита.

8.6. При частичном соответствии Комиссия определяет перечень недостающих тем (результатов обучения) и устанавливает способ их освоения и подтверждения одним из следующих вариантов:

а) самостоятельное освоение недостающих тем по перечню Комиссии с последующей проверкой (контрольные вопросы/мини-тест/письменное задание);

б) освоение модуля (курса) по недостающим темам (краткий учебный модуль/консультации) с последующей итоговой проверкой;

в) переаттестация по пререквизиту — диагностический тест и (или) собеседование и (или) практическое задание для подтверждения недостающих результатов обучения.

8.7. Решение о признании дисциплины (модуля) в качестве пререквизита фиксируется протоколом Комиссии и учитывается при формировании индивидуального учебного плана обучающегося.

8.8. В магистратуре при поступлении в случае несовпадения профиля образовательной программы магистратуры с образовательной программой высшего образования обучающемуся устанавливаются пререквизиты для освоения. Перечень пререквизитов и сроки их освоения утверждаются приказом ректора на основании представления руководителя ОП. Освоение пререквизитов осуществляется в течение первого года обучения с получением свидетельства об освоении пререквизита

8.9. В качестве пререквизитов в магистратуре обучающийся вправе представить результаты обучения неформального образования соответствующего уровня. Признание указанных результатов осуществляется Университетом в соответствии с действующим регламентом признания результатов обучения, полученных через неформальное образование.

8.10. Результаты обучения по программам высшего специального образования приравниваются к результатам обучения по соответствующим программам магистратуры по профильному направлению и учитываются Комиссией при определении и признании пререквизитов.

8.11. В докторантуре при поступлении в случае несовпадения профиля образовательной программы докторантуры с программой магистратуры обучающемуся устанавливаются пререквизиты, которые должны покрыть основные результаты обучения профиля программы предыдущего уровня образования. Перечень пререквизитов и сроки их освоения утверждаются приказом ректора на основании представления руководителя ОП. Освоение пререквизитов осуществляется в течение первого года обучения с получением свидетельства об освоении пререквизита

8.12. При поступлении магистра профильного направления магистратуры в докторантуру PhD обучающемуся устанавливаются пререквизиты педагогического профиля. Освоение пререквизитов педагогического профиля осуществляется в течение первого года обучения с получением свидетельства об освоении пререквизита.

9. Заключительные положения

9.1. Регламент вводится в действие с даты утверждения и действует до внесения изменений или отмены.

9.2. Изменения и дополнения в Регламент вносятся в установленном порядке по мере актуализации законодательства РК и внутренних документов университета.

9.3. Все документы, связанные с признанием результатов обучения, хранятся в Офис-регистраторе и высших школах.

Приложение 1. Заявление о признании результатов формального образования

Декану ВШ _____
от обучающегося ____ курса,
ВШ _____, ОП _____
Обучающегося за счет _____
Телефон: _____
E-mail: _____
Адрес прописки: _____
Адрес проживания: _____
ИИН: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу признать результаты обучения, приобретенные мной путем формального образования, по дисциплинам:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

Документы (лично заверенные копии документов), подтверждающие приобретение соответствующих результатов обучения, прилагаются:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

« ____ » _____ 20__ г. _____ /подпись/

Приложение 2. Заявление о признании результатов неформального/информального образования

Декану ВШ _____

от обучающегося ____ курса,

ВШ _____, ОП _____

Обучающегося за счет _____

Телефон: _____

E-mail: _____

Адрес прописки: _____

Адрес проживания: _____

ИИН: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу признать результаты обучения, приобретенные мной путем неформального/информального образования по дисциплине(-нам)/практике «_____».

Документы (лично заверенные копии документов), подтверждающие приобретение соответствующих результатов обучения, прилагаются:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

«__» _____ 20__ г. _____ /подпись/

Приложение 3. Протокол Комиссии (форма) для спорных случаев
«Признать / не признавать / назначить итоговый контроль»

ПРОТОКОЛ № ____ от «__» _____ 20__ г.
заседания Комиссии по признанию результатов
формального/неформального/информального образования
Высшей школы _____

Председатель: _____

Члены Комиссии: _____

Рассматривали: результаты обучения обучающегося(ейся)

_____(ФИО)
по дисциплине/модулю «_____»
ОП _____
«_____».

На рассмотрение Комиссии предоставлены документы:

- заявление;
- подтверждающие документы (указать наименование, № и дату, организацию, ссылку на сайт/платформу, название курса, объём, результаты обучения и т.п.).

Решение Комиссии:

- 1) Установить: полное соответствие частичное соответствие несоответствие.
- 2) Принять решение: признать не признать назначить итоговый контроль (форма: экзамен/тест/собеседование/практическое задание).
- 3) При признании (при необходимости): выставить оценку _____ (ECTS ____).

Председатель _____ /подпись/
Члены Комиссии _____ /подпись/

Приложение 4. Сличительная ведомость (форма)

"Әлкей Марғұлан атындағы Павлодар педагогикалық университеті" КеАҚ							
НАО "Павлодарский педагогический университет имени Әлкей Марғұлан"							
Салыстыру тізімдемесі//Сличительная ведомость							
(Қайта қабылдау, ауысу, қабылдау) өтінішіне //к заявлению на (восстановление, перевод, зачисление)							
Білім алушының тегі, аты, әкесінің аты//ФИО обучающегося							
тобына//в группу							
семестрден бастап//с семестра							
Білім беру бағдарламасы//Образовательная программа							
Оқыту нысаны//форма обучения							
Білім беру базасында //на базе образования							
Оқуға түскен жылы//год поступления							
Оқыту тілі//язык обучения							
№ р/с// п/п	Оқу жоспары бойынша пәндер //Дисциплины по учебному плану	Транскрипт бойынша пәндер / академиялық анықтама / диплом қосымшасы / сертификат / куәлік бойынша//Дисциплины по транскрипту /академической справке/приложению/по сертификату /по свидетельству			Қайта есепке алу туралы баға көрсетілген (пайыздық және дәстүрлі жүйе бойынша) белгі / академиялық айырмашылық туралы белгі// Отметка о перезачете с указанием оценки в % и по традиционной системе / отметка об академической разнице		
	Пәннің атауы//Наименовани е дисциплины	Кредиттер саны// Количество кредитов	Пәннің атауы//Наимен ование дисциплины	Кредиттер саны// Количество кредитов	Сағат саны// Количество часов	Пән/курс/ ЖАОК бойынша баға//Оце нка по дисципли не/курсу/ МООК (%)	
1	Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы //Современная история Казахстана	5	Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы	4	120	85%	85%/ 3,33/ (жақсы)
2	Рухани жаңғыру және Мәңгілік Ел құндылықтары//Рух ани жаңғыру и ценности Мәңгілік ел	5					академиялық айырмашылық/а кадемическая разница

АКАДЕМИЯЛЫҚ АЙЫРМАШЫЛЫҚ ПӘНДЕРІНІҢ ЖАЛПЫ КӨЛЕМІ//ОБЩИЙ ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИН АКАДЕМИЧЕСКОЙ РАЗНИЦЫ						_____	КРЕДИТ// КРЕДИТОВ
	Жоғары мектеп деканы//Декан Высшей школы						
	ББ жетекшісі//Руководитель ОП						
	<i>Салыстыру тізімдемесі толтырылады, басып шығарылады, қол қойылады және өтінішке қосылады//Сличительная ведомость заполняется, распечатывается, подписывается и прилагается к заявлению.</i>						

Приложение 5. Рекомендации по рассмотрению особых (спорных) случаев признания результатов обучения

Настоящие рекомендации применяются Комиссией при рассмотрении заявлений о признании результатов обучения (формального/неформального/информального образования) и (или) пререквизитов в случаях, когда требуется единообразное решение по спорным вопросам, не детализированным в Регламенте. Решения Комиссии оформляются протоколом и, при признании дисциплин, сличительной ведомостью с последующим внесением данных в АИС в порядке, установленном Регламентом.

1. Период признания результатов обучения / сдачи академической разницы

Проблема: когда допускается признание результатов обучения и в какие сроки закрывается академическая разница.

Решение: признание результатов обучения (перезачёт/переаттестация) осуществляется, как правило, в течение первого года обучения. Академическая разница закрывается в течение первого года обучения, при необходимости — в летний семестр (в соответствии с графиком учебного процесса и внутренними правилами Университета).

2. Сколько кредитов можно признавать результатами неформального образования

Проблема: превышение допустимого объёма признания по неформальному образованию.

Решение: объём дисциплин, признаваемых за счёт неформального образования, не должен превышать 20% от общего объёма ОП (пример: при 240 кредитах — до 48 кредитов). Данный предел применяется с учётом общего суммарного предела признания, установленного Регламентом.

3. Какой должен быть достаточный объём дисциплины для перезачёта

Проблема: дисциплина совпадает по содержанию, но отличается по объёму.

Решение: достаточность объёма дисциплины при перезачёте и при признании в качестве пререквизита определяется на основе сопоставления количества кредитов, структуры учебной нагрузки и степени соответствия результатов обучения. Минимально допустимый уровень соответствия по объёму составляет не менее 80% от объёма дисциплины Университета (при наличии данных — не менее 80% аудиторных часов).

При объёме менее 80% и (или) при выявлении пробелов в ключевых темах Комиссия определяет недостающие результаты обучения и применяет: самостоятельное освоение с проверкой / MOOK / переаттестацию — с отражением решения в протоколе Комиссии.

Таблица используется Комиссией как справочный ориентир при сопоставлении объёма дисциплин, освоенных в организациях

ТиПО/послесреднего образования, при применении критерия достаточности объёма **не менее 80%** (в том числе по аудиторной нагрузке при наличии данных).

Таблица перевода аудиторных часов, освоенных в организациях ТиПО, в кредиты по дисциплинам вуза

Объём дисциплины в Университете (кредиты)	Ориентир минимального подтверждённого объёма из колледжа (аудиторные часы)
2	24
3	24
4	36
5	36
6	48
7	60
8	60
9	60
10	72
11	84

4. Сколько кредитов можно признавать в целом (итоговый предел)?

Проблема: суммарный объём признания превышает допустимый.

Решение: суммарный объём признанных дисциплин (формальное + неформальное + информальное) не должен превышать пределы, установленные Регламентом.

Для рабочей практики (пример расчёта при 240 кредитах бакалавриата):

Вид признания	Максимум
формальное образование	до 72 кредитов (30%)
неформальное образование	до 48 кредитов (20%)
информальное образование	до 24 кредитов (10%)
ИТОГО (суммарно)	до 120 кредитов (50%)

Важно: общая сумма признанных кредитов по всем трём видам не может превышать 120 кредитов (50% от ОП), даже если по отдельным видам лимит не исчерпан.

5. Недостаточно кредитов/часов одной дисциплины для признания

Проблема: одной дисциплины/курса не хватает по объёму для перезачёта дисциплины Университета.

Решение: допускается закрытие требуемого объёма двумя или несколькими дисциплинами/курсами/результатами обучения (включая результаты неформального образования). Часы/кредиты суммируются. Соответствие результатов обучения подтверждается сопоставлением. Состав “суммирования” и основания фиксируются в протоколе Комиссии.

6. Как выставляется оценка при суммировании нескольких дисциплин/курсов

Проблема: как определить итоговую оценку, если дисциплина Университета признаётся по нескольким источникам.

Решение: итоговая оценка выставляется как среднеарифметическая оценок признанных дисциплин/курсов (при наличии оценок). Если оценки отсутствуют или формы контроля несопоставимы, Комиссия назначает итоговый контроль (экзамен/тест/собеседование/практическое задание) в установленном порядке.

7. Перевод оценок и формат итоговой оценки (балльно-рейтинговая система)

Проблема: оценка указана в традиционной системе или отсутствует.

Решение:

7.1. Если указана традиционная система:

- «отлично» — 90;
- «хорошо» — 75;
- «удовлетворительно» — 60.

7.2. Итоговая оценка вносится в АИС в процентном выражении по балльно-рейтинговой системе (и при необходимости — с эквивалентом ECTS).

7.3. Если в документе стоит «зачёт» без балльной оценки, оценка выставляется по минимальной оценке в приложении диплома. При несогласии обучающегося Комиссия назначает экзамен/итоговый контроль (как правило, в летний семестр) в порядке, установленном Университетом.

8. Если одной дисциплиной перезачитываются несколько дисциплин Университета

Проблема: одна ранее освоенная дисциплина покрывает 2 и более дисциплины текущего учебного плана.

Решение: допускается «разделение» ранее освоенной дисциплины при подтверждении соответствия нескольким дисциплинам Университета. В сличительной ведомости объём кредитов указывается следующим образом: первой цифрой — объём, который перезачитывается по дисциплине Университета; в скобках — полный объём ранее освоенной дисциплины.

Пример: «Психология» — 2 кредита перезачитывается дисциплиной «Общая психология» — 2 (3) кредита.

9. Отсутствуют сведения об объёме (часы/кредиты) в приложении к диплому

Проблема: в приложении к диплому не указаны часы и (или) кредиты.

Решение: дисциплина может быть признана в полном объёме, предусмотренном учебным планом Университета, при условии соответствия результатов обучения.

10. Не указаны часы/кредиты в сертификате (МООК, курс и др.)

Проблема: сертификат подтверждает прохождение курса, но не содержит часов/кредитов.

Решение: обучающийся предоставляет пояснительную записку (описание курса), содержащую: цель, содержание (модули/темы), результаты обучения, форму контроля (при наличии), ссылку на курс/платформу. На основании пояснительной записки Комиссия принимает решение о признании; основания отражаются в протоколе Комиссии.

11. Срок действия сертификатов/свидетельств

Проблема: ограничение по «сроку годности» сертификатов.

Решение: сертификаты/свидетельства рассматриваются как бессрочные, если иное прямо не установлено выдавшей организацией. Комиссия вправе учитывать актуальность содержания и при необходимости назначить дополнительную оценку.

12. Казахстанские кредиты и ECTS (пересчёт)

Проблема: требуется пересчёт кредитов/отражение эквивалентности.

Решение: пересчёт осуществляется по правилам Университета. При необходимости используется внутренняя инструкция/калькулятор Университета (например, корпоративная ссылка/страница Университета по перезачёту кредитов).

Пересчёт кредитов РК в кредиты ECTS

Категория обучения	Кредиты РК (до 2018 года поступления)	Переводной коэффициент	Кредиты ECTS	Примечание
Теоретическое обучение	1	1,7	2	Пересчет с учетом аудиторных занятий и СРСП/СРС
	2	1,7	3	
	3	1,7	5	
	4	1,7	7	
	5	1,7	9	
	6	1,7	10	
	7	1,7	12	
	8	1,7	14	
	9	1,7	15	
	10	1,7	17	
Учебная практика	1	0,5	1	
Практика (по программе)	1	1,1	1	
Профессиональная педагогическая практика	1	2,75	3	
Итоговая аттестация	1	3,85	4	

13. Давность освоения и актуальность содержания

Проблема: дисциплина/курс освоены давно; нормативные требования или профессиональные технологии существенно изменились; формальное

совпадение названия/тем не гарантирует достижение актуальных результатов обучения.

Решение: Комиссия оценивает актуальность результатов обучения. При наличии существенных изменений Комиссия вправе:

- а) принять решение об отказе в признании неактуального курса.
- б) назначить дополнительную оценку (диагностический тест/собеседование/практическое задание/итоговый контроль) или назначить освоение МООК. Основания фиксируются в протоколе Комиссии.

14. Практики и практико-ориентированные модули

Проблема: заявлено признание практики/практико-ориентированного модуля, но отсутствуют достаточные подтверждения объёма, выполняемых функций и достигнутых результатов обучения.

Решение: признание практики допускается при наличии подтверждающих материалов: отчёт, характеристика/отзыв, портфолио, материалы выполненных профессиональных заданий (планы, разработки, кейсы, продукты деятельности), при необходимости — демонстрация выполнения профессиональных задач.

При недостаточности подтверждений Комиссия:

- а) принимает решение о частичном признании (в объёме подтверждённых результатов обучения) и фиксирует недостающие элементы; и/или
- б) назначает переаттестацию (практическое задание/защита портфолио/собеседование) для подтверждения результатов обучения; и/или
- в) отказывает в признании при невозможности подтвердить результаты обучения. Решение отражается в протоколе Комиссии и (при признании) в сличительной ведомости.

15. Школьный аттестат у поступивших на базе ТиПО (база 11): признание результатов формального образования

Проблема: обучающийся поступил на базе ТиПО (база 11). Колледж может не признавать школьные результаты обучения, однако Университет должен корректно учесть результаты общего среднего образования и результаты формального образования предыдущего уровня.

Решение:

15.1. Школьный аттестат принимается как документ, подтверждающий завершение предыдущего уровня формального образования (общее среднее образование).



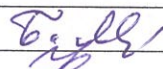


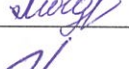
15.2. Результаты обучения предыдущего уровня учитываются при формировании индивидуальной траектории (включая сокращение срока/объёма обучения в предусмотренных случаях и порядке Университета).

15.3. Перезачёт конкретных дисциплин/кредитов на основании аттестата осуществляется только по решению Комиссии при подтверждении соответствия результатов обучения и достаточности объёма (по правилам Регламента).

15.4. Если по аттестату невозможно определить объём и содержание на уровне, достаточном для перезачёта дисциплины Университета, Комиссия

запрашивает дополнительные материалы и/или назначает дополнительную оценку (тестирование/собеседование/практическое задание/итоговый контроль) и по итогам принимает решение: признать / признать частично / признать как пререквизит / отказать, с отражением оснований в протоколе Комиссии

Лист согласования

Должность	Фамилия и инициалы	Дата	Подпись
Член Правления - Проректор по академическим вопросам	Жумабекова А.Б.		
Руководитель академического офиса	Жакиенова А.А		
Декан ВШП	Жапарова Б:М.		
Декан ВШЕ	Убайдулаева Н.А.		
Декан ВШГН	Каримова А.Е.		
Декан ВШиС	Лебедева В.И.		
Руководитель офиса-регистратора	Сакенова Г.Б.		