



УТВЕРЖДЕНО

Решением Правления

АО «Международный университет  
информационных технологий»


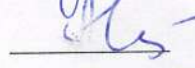

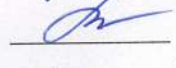
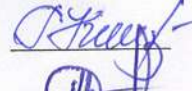


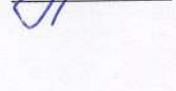
«29» мая 2025 г.

(Протокол № 23/25)

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИЗНАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ФОРМАЛЬНОГО И НЕФОРМАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Р-71

Редакция 3

	Должность	Фамилия и инициалы	Подпись
Разработано	Начальник Управления по учебно-методической деятельности	Аджибаева А. Ш.	
Согласовано	Проректор по академической деятельности	Мустафина А. К.	
Согласовано	Проректор по научно-исследовательской деятельности	Колесникова К. В.	
Согласовано	Директор юридического департамента	Тыныстанбекова А. З.	
Согласовано	Начальник отдела «Офис регистратор»	Киикбаева Р. М.	
Согласовано	Декан факультета «Компьютерные технологии и кибербезопасность»	Сейлова Н. А.	
Согласовано	Декан факультета «Бизнес, медиа и управление»	Мухамедиева А. Г.	
Согласовано	Эксперт по СМК	Кежембаева Ж. К.	

## СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	3
2	НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ .....	3
3	ГЛОССАРИЙ .....	3
4	ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ .....	6
5	ПОРЯДОК ПРИЗНАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ФОРМАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ .....	6
6	ПОРЯДОК ПРИЗНАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ НЕФОРМАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ .....	9
7	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	11
	ПРИЛОЖЕНИЕ 1 .....	12
	ПРИЛОЖЕНИЕ 2 .....	13
	ПРИЛОЖЕНИЕ 3 .....	14
	ПРИЛОЖЕНИЕ 3.1 .....	15
	ПРИЛОЖЕНИЕ 4 .....	16
	ПРИЛОЖЕНИЕ 5 .....	17
	ПРИЛОЖЕНИЕ 6 .....	19
	ПРИЛОЖЕНИЕ 7 .....	21
	ПРИЛОЖЕНИЕ 8 .....	23
	ПРИЛОЖЕНИЕ 9 .....	25

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

---

1.1 Настоящее «Положение о порядке признания результатов обучения формального и неформального образования» (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями, определенными в нормативно-правовых документах в сфере образования Республики Казахстан.

1.2 Положение регламентирует порядок и процедуру признания результатов формального и неформального обучения обучающихся образовательных программ высшего и послевузовского образования в Акционерном обществе «Международный университет информационных технологий» (далее – Университет) и вводится взамен Положения о признании результатов обучения неформального образования (Р-71, Редакция 2).

1.3 Положение используется для внутренней деятельности Университета.

## 2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

---

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 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»;
- Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 октября 2018 года № 563 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения в организациях высшего и (или) 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 науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования» (ГОСО);
- 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»;
- Академической политикой и другими внутренними нормативными документами Университета.

## 3 ГЛОССАРИЙ

---

Основные термины, определения и сокращения, используемые в Положении:

**3.1 Формальное образование** - вид образования, осуществляемый в рамках цикла "школа-колледж-вуз" путем определения интеграции содержания предметов, в частности, общеобразовательных дисциплин, а также сквозную стандартизацию, планирование и организацию учебно-воспитательного процесса.

**3.2 Неформальное образование** – вид образования, запланированный, организованный и осуществляемый организациями, которые предоставляют образовательные услуги, оказываемые без учета места, сроков и формы обучения, и сопровождаемый выдачей документа, подтверждающего результаты обучения.

**3.3 Информальное образование** – индивидуальная деятельность человека, направленная на познавательный процесс, который сопровождает его повседневную жизнь, при котором не всегда существует конкретный результат. Оно носит спонтанный характер, реализуется путем

активизации людей в культурно-образовательной среде, а именно общение между собой, чтение, посещение театров, музеев и различных культурных учреждений, путешествия, просмотр СМИ и т. д., где взрослый превращает все средства образовательных потенциалов общества в инструменты своего самосовершенствования, результат ежедневной работы, семейной и досуговой жизни, который не имеет четкой структуры.

**3.4 Дистанционное обучение** – целенаправленно организованный и согласованный во времени и пространстве процесс взаимодействия педагогических работников и обучающихся между собой и со средствами обучения с использованием педагогических, а также информационных и телекоммуникационных технологий.

**3.5 Смешанное обучение** – это организация образовательного процесса на основе сочетания традиционного очного обучения с онлайн-обучением, в котором используются специальные электронные учебные материалы, размещенные на образовательном портале организаций высшего и послевузовского образования.

**3.6 Дистанционные образовательные технологии (ДОТ)** – обучение, осуществляемое с применением информационно-коммуникационных технологий и телекоммуникационных средств при опосредствованном (на расстоянии) или не полностью опосредствованном взаимодействии обучающегося и преподавателя.

**3.7 Массовый открытый онлайн-курс (далее – МООК)** – обучающий курс с массовым интерактивным участием с применением технологий электронного обучения и открытым доступом через Интернет.

**3.8 Знания** – это результат усвоения информации через обучение, который определяется набором фактов, принципов, теорий и практик в соответствующей области рабочей или учебной деятельности.

**3.9 Умения** – это подтвержденные способности применять знания для решения задач. Умения делятся на практические (использование методик, материалов, механизмов, инструментов) и когнитивные (применение логического, интуитивного, творческого мышления).

**3.10 Навыки (опыт)** – это устойчивые умения успешно решать задачи в области профессиональной или иных видов деятельности.

**3.11 Компетенции** – способность практического использования приобретенных в процессе обучения знаний, умений и навыков в профессиональной деятельности.

**3.12 Результаты обучения (далее – РО)** – это ожидаемые и измеряемые конкретные достижения обучающихся и выпускников, выраженные на языке знаний, умений, навыков, способностей, компетенций, и которые описывают, что должен будет в состоянии делать обучающийся/выпускник по завершении всей или части образовательной программы.

РО и компетенции, необходимые для присуждения образовательных и(или) присвоения профессиональных квалификаций, могут достигаться и приобретаться в системе формального, неформального или информального образования.

РО, полученные путем неформального и(или) информального образования, признаются в Университете путем валидации.

**3.13 Валидация результатов обучения** (признание результатов обучения) – формализованный процесс определения уровня овладения обучающимися запланированными РО. Средства валидации результатов неформального и информального обучения – экзаменационные билеты, контрольные и тестовые задания, квалификационные (пробные) работы, инструменты, материалы и другие средства в соответствии с уровнем квалификации и технологических требований.

**3.14 Ментор** – преподаватель, ответственный за сопровождение курсов МООК. В обязанности ментора входит: составление экзаменационных билетов, контрольных и тестовых заданий для определения уровня овладения обучающимися запланированных РО; выставление рубежных и итоговых оценок в АИС PLATONUS ([www.platonus.iitu.edu.kz](http://www.platonus.iitu.edu.kz)); контроль за ходом обучения обучающихся в течение семестра; 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 вузе о состоянии прохождения курса обучающимися; взаимодействие с эдвайзерами групп обучающихся.

**3.15 Академический кредит** – унифицированная единица измерения объема научной и(или) учебной работы (нагрузки) обучающегося и(или) преподавателя.

**3.16 ГОП** – группа образовательных программ.

**3.17 ДДО** – дудипломное образование.

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

**3.19 Европейская система взаимозачета кредитов (ECTS - European Credit Transfer and Accumulation System)** – общеевропейская система учета 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 систему европейских стран.

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

**3.21 Кредитная технология обучения** – обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения дисциплин с накоплением академических кредитов.

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

Микроквалификации должны четко определять РО 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.

**3.23 ОВПО** – организация высшего и послевузовского образования.

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

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

**3.26 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 изучения, с внесением дисциплин и оценок по ним в транскрипт и в приложение к диплому обучающегося.

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

**3.28 Профессиональная квалификация** – степень профессиональной подготовки, характеризующая владение компетенциями, требуемыми для выполнения трудовых функций по профессии.

**3.29 Сертификат** – документ, подтверждающий результаты обучения неформального образования о завершении обучения, выдаваемым:

- 1) организациями высшего и послевузовского образования;
- 2) организациями дополнительного образования, институтами (центрами) повышения квалификации и переподготовки кадров, учебных центрах при работодателях, имеющих право на образовательную деятельность, в соответствии с законодательством Республики Казахстан в области образования или на рабочем месте у работодателя по заявке работодателя;
- 3) массовыми открытыми онлайн курсами на международных образовательных платформах (Coursera (Курсэра), EdX (Эдикс), FutureLearn (Фьючелен), Udacity (Юдасити)).

3.30 **СОП** – совместная ОП.

3.31 **Транскрипт** – это официальный документ, отражающий академическую успеваемость обучающегося за определённый период обучения. В транскрипте указываются наименования освоенных дисциплин, количество кредитов по системе ECTS, полученные оценки в процентной, буквенной и цифровой формах, средний балл успеваемости (GPA), приказы о движении обучающегося, а также шкала соответствия оценок.

3.32 **Средний балл успеваемости (GPA – Grade Point Average)** – средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося за определенный период по выбранной программе (отношение суммы произведений кредитов на цифровой эквивалент баллов итоговой оценки по всем видам учебной работы к общему количеству кредитов по данным видам работы за данный период обучения).

## 4 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

4.1 Данное Положение распространяется на всех обучающихся в Университете, зачисленных на ОП высшего и послевузовского образования, на базе технического и профессионального, послесреднего или высшего образования, а также:

- выпускников АОО «Назарбаев Интеллектуальные школы»;
- лиц, переведенных и восстановленных из других ОВПО Казахстана и(или) зарубежья в Университет;
- лиц, переведенных с одной ОП на другую;
- лиц, восстановленных после отчисления из Университета;
- лиц, восстановленных в Университет из других организаций, реализующих программы высшего и (или) послевузовского образования для продолжения обучения;
- лиц, вышедших из академического отпуска;
- лиц, обучавшихся в рамках академической мобильности;
- лиц, обучающихся в рамках реализации совместных ОП, дублированных ОП;
- в случаях признания результатов формального и неформального образования в рамках ОП, реализуемых в Университете; профессиональной квалификации, микроквалификаций.

4.2 Признание РО формального и неформального образования, профессиональной квалификации, микроквалификаций в Университете осуществляются в форме перезачета.

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

## 5 ПОРЯДОК ПРИЗНАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ФОРМАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

5.1 Процедуру признания РО формального образования осуществляет Комиссия факультета по признанию результатов обучения формального образования (далее – Комиссия).

5.2 Для признания РО через дисциплины формального образования приказом Председателя Правления-Ректора Университета создается Комиссия. В состав Комиссии входят: Декан факультета, начальник отдела Офис регистратора, заведующие кафедрами, заместитель декана по учебно-методической и научной работе, начальник Управления по учебно-методической деятельности и др.

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

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

5.5 Функции секретаря Комиссии выполняет сотрудник кафедры, не являющийся членом Комиссии.

5.6 Комиссия осуществляет проведение заседаний в сроки, определённые Академическим календарем соответствующего учебного года.

5.7 Процедура признания и перезачета РО формального образования при переводе и восстановлении обучающихся проводится в каникулярное время до начала текущего семестра, в течение первого года обучения.

5.8 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.

5.9 При переводе или восстановлении обучающихся курс дальнейшего их обучения определяется с учетом прerreквизитов, наличия/отсутствия академической разницы в дисциплинах рабочих учебных планов, изученных ими за предыдущие академические периоды. При этом академическая разница при переводе и восстановлении определяется Университетом самостоятельно.

5.10 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, могут быть включены в транскрипт. При этом общее количество кредитов, освоенных обучающимся, может быть больше, чем определено ГОСО соответствующего уровня образования.

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

5.12 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.

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.

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

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

5.15 Перезачет осуществляется в течение трех недель после начала первого академического периода (семестр, триместр), кроме перевода, восстановления и академической мобильности.

5.16 Основанием для начала процедур перезачета, изложенным в пунктах 4.1; 4.2 в Университете является личное заявление обучающегося, оформленное на имя Члена Правления



– Проректора по академической деятельности с визами заведующего выпускающей кафедрой, начальника офис регистратора и декана факультета (Приложение 1).

5.17 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, год, объем кредитов/часов, формы изучения дисциплин, формы итогового/промежуточного контроля, оценки по результатам итогового/промежуточного контроля;
- копия свидетельства 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.

5.18 Ответственные за перезачет на кафедрах факультета (старшие эдвайзеры) принимают пакет документов от обучающегося. На основании полученных документов составляют таблицу перезачета изученных дисциплин (далее – Таблица перезачета) согласно Приложению 2 к настоящему Положению и предоставляют все документы заместителю декана по учебной, методической и научной работе факультета.

5.19 Заместитель декана по учебной, методической и научной работе факультета передает пакет документов обучающегося и Таблицу перезачета в Комиссию для рассмотрения.

5.20 Срок передачи полученных документов в Комиссию – в течение 3 (трех) рабочих дней.

5.21 На заседании Комиссия 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 регистратора.

5.22 Комиссия принимает одно из решений на предмет соответствия РО формального образования РО ОП Университета:

- не признавать РО, полученные во время формального обучения;
- признать РО, полученные во время формального 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.

5.23 В случае положительного решения Комиссии Таблица перезачета вместе с выпиской заседания передается менеджерам Офиса регистратора, которые вносят данные из Таблицы перезачета в раздел «Транскрипт» в Platonus.

5.24 В случае отрицательного решения Комиссии непerezачтенные дисциплины включаются в ИУП обучающегося и должны быть освоены обучающимся до окончания первого учебного года после зачисления в Университет.

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

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

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

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



5.29 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.

5.30 По решению Комиссии по признанию РО обучающемуся предоставляется возможность заново освоить эти дисциплины на платной основе и сдать экзамен по данным дисциплинам.

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

5.32 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.

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

5.34 Протоколы перезачета должны быть согласованы со всеми членами Комиссии по признанию РО.

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

## **6 ПОРЯДОК ПРИЗНАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ НЕФОРМАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

---

6.1 Признание результатов обучения неформального образования осуществляют организации высшего и (или) послевузовского образования (далее – Университет) самостоятельно.

6.2 Программа неформального образования осваивается обучающимся (слушателем) в организациях, оказывающих образовательные услуги неформального (дополнительного) образования и(или) в организациях образования формального образования (по месту обучения, либо в иной организации образования).

6.3 Признание результатов обучения неформального образования в Университете осуществляется на основании оценки соответствия содержания и(или) результатов обучения программы неформального образования содержанию и(или) результатам обучения учебной дисциплины или модуля, осваиваемой обучающимся (слушателем) ОП.

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

6.5 При сопоставлении объема программ за исходную трудоемкость одного академического кредита образовательной программы принимается 30 академических часов.

6.6 Для обеспечения сопоставимости при признании результатов обучения неформального образования применяется система оценивания знаний, навыков и компетенций в неформальном (дополнительном) образовании, основанная на балльно-рейтинговой буквенной системе оценки учебных достижений, обучающихся (слушателей). При применении других систем оценивания учебных достижений и знаний неформального образования организация образования разрабатывает шкалу перевода оценок в балльно-рейтинговую буквенную систему оценки.

6.7 Сопоставление результатов обучения и компетенций неформального образования осуществляется путем изучения содержания программ, их целей и полноты охвата syllabus учебной дисциплины или модуля образовательной программы.

6.8 Признание результатов обучения, приобретенных путем неформального образования, распространяется как на дисциплины обязательного компонента, вузовского компонента так и на образовательные компоненты по выбору, за исключением дипломного проектирования.

6.9 Университет может признать результаты обучения, приобретенные путем неформального образования в объеме не более 20% (48 кредита) от общего объема часов по конкретной образовательной программе.

6.10 Для признания результатов обучения неформального образования приказом Председателя Правления-Ректора Университета создается Комиссия по признанию результатов обучения неформального образования (далее – Комиссия).

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

Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии. Комиссия осуществляет проведение заседаний в сроки, определённые Академическим календарем соответствующего учебного года. В случае отсутствия Председателя Комиссии его функции выполняет Заместитель председателя. Функции секретаря Комиссии выполняет заместитель декана, не являющийся членом комиссии.

6.12 Для признания результата(ов) обучения неформального образования обучающийся (слушатель) до начала академического периода предоставляет на рассмотрение Комиссии следующие документы:

1) заявление о признании результатов обучения неформального образования по форме на имя председателя Комиссии (Приложение 4) с подписью заведующего соответствующей кафедры, декана факультета, начальника Офис регистратора;

2) документ, подтверждающий результат(ы) обучения неформального образования (сертификат или свидетельство).

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

6.14 Состав экспертной группы утверждается приказом Председателя Правления-Ректора Университета, в которую входят опытные преподаватели и практические работники сферы производственной деятельности, соответствующей профилю ОП.

6.15 Экспертная группа рассматривает документы в течение 5 (пяти) рабочих дней на предмет соответствия результатов обучения неформального образования результатам обучения ОП.

6.16 По результатам рассмотрения составляется экспертное заключение, согласно Приложению 5 к настоящему Положению с обязательной оценкой соответствия результатов обучения неформального образования результатам обучения осваиваемой обучающимся (слушателем) ОП, целей программы, объема программы и оценки.

6.17 Экспертная группа рекомендует одно из решений:

- не признавать результаты, полученные во время неформального обучения;
- - признать результаты, полученные во время неформального обучения и засчитать их как результат итогового контроля (экзамен) по соответствующему образовательному компоненту;
- назначить вид итогового контроля (устный экзамен по билетам, письменный экзамен по билетам, экзамен в форме компьютерного тестирования, экзамен в форме письменного тестирования на бумажных носителях, комбинированный экзамен, защита проектов, презентаций, кейсов), в соответствии с указанным в учебном плане для образовательного компонента, на основании результатов которого может быть принято решение о перезачете результатов обучения.

6.18 Экспертное заключение передается Комиссии для рассмотрения и принятия решения.

6.19 Решение Комиссии принимается большинством голосов от общего числа участвующих в заседании членов Комиссии и оформляется протоколом согласно Приложениям 6,7 или 8. Присутствие слушателя и/ или обучающегося Университета на заседаниях комиссии при необходимости.

6.20 В случае положительного решения Комиссии, выписка из протокола заседания Комиссии передается секретарем 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 результатов обучения неформального образования в транскрипт обучающегося (слушателя).

6.21 Если Комиссия считает необходимым провести итоговый контроль (экзамен), то соискателя знакомят с программой образовательного компонента и перечнем вопросов, которые выносятся на экзамен.

Если учебным планом предусмотрено выполнение индивидуального задания по данной дисциплине (курсовой работы/проекта, реферата, расчетной работы, контрольной работы), то соискателя знакомят с перечнем тем. Также соискателя знакомят с критериями оценки и правилам обжалования результатов.

6.22 Комиссия предоставляет обучающемуся 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 со слушателем и(или) обучающимся.

6.23 По результатам итогового контроля Комиссия выставляет оценку по соответствующему образовательному компоненту в 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. Если слушатель и(или) обучающийся получил менее 50 баллов, то результаты обучения, приобретенные путем неформального образования, не признаются.

6.24 По результатам валидации Комиссия формирует протокол, в котором содержится вывод для Офиса регистратора о признании или не признании РО, полученных во время неформального обучения (Приложение 9).

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

## **7 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

---

7.1 Положение вступает в силу с момента его утверждения.

7.2 В случае внесения изменений или дополнений в государственные нормативно-правовые документы, регламентирующие вопросы настоящего Положения, соответствующие пункты Положения утрачивают свою силу и вступают в действие внесенные изменения.

Форма заявления на перезачет



## МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Проректору по академической деятельности

(Ф.И.О.)

от обучающегося \_\_\_\_ курса,  
образовательной программы

(шифр и наименование ОП)

группы \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. студента)

ID студента: \_\_\_\_\_

ИИН студента: \_\_\_\_\_

Контактные тел.: \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить перезачесть следующие учебные дисциплины/виды практик, ранее  
изученные (пройденные мною при обучении в\_\_\_\_\_  
(указать наименование предыдущего уровня образования/организации)

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1.
- 2.

(Подпись студента)

(Дата)

Визы:	Комментарий:
Начальник отдела Офис регистратора _____	
Декан ФКTK/ФБМУ _____	
Заведующий кафедрой _____	

Форма таблицы перезачета



Обучающегося

\_\_\_\_\_ (ФИО)  
 \_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ группы, образовательной программы  
 \_\_\_\_\_ факультета

№	Изучаемые (пройденные) дисциплины/модули дисциплин/практики и т. д.			Изучаемые (пройденные) 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 \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Ответственный за перезачет \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Председатель Комиссии  
факультета по признанию результатов  
обучения формального образования

## Протокол заседания Комиссии факультета по признанию результатов обучения формального образования

Ф.И.О.  
Ф.И.О.  
Ф.И.О.  
Ф.И.О.

Форма протокола заседания Комиссии при переводе/восстановлении обучающихся

### Протокол

#### Перезачета дисциплин и определения разницы в дисциплинах образовательной программы

\_\_\_\_\_ (или/фр, наименование ОП ОВПО)

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Ф.И.О. обучающегося

\_\_\_\_\_ Переводится /восстанавливается из

\_\_\_\_\_ (наименование ОП ОВПО)

#### Решили:

1. Оформить перезачет и ввести в транскрипт следующие дисциплины и оценки \_\_\_\_\_, переведенного/восстановленного на \_\_\_\_\_ курс, (Ф.И.О. обучающегося)

факультета, \_\_\_\_\_ ОП АО «МУИТ»

№	Наименование дисциплин МУИТ	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 \_\_\_\_\_ курс, факультета \_\_\_\_\_, образовательной программы АО «МУИТ» \_\_\_\_\_

№	Наименование дисциплин МУИТ	Количество кредитов, ECTS	Семестр
Всего:			

Председатель комиссии:

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

Члены комиссии:

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

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



Форма заявления по признанию РО неформального образования



## МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

**Председателю Комиссии по признанию  
результатов неформального обучения**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

от обучающегося \_\_\_\_ курса, образовательной  
программы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(шифр и наименование ОП)

группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

**ID студента:** \_\_\_\_\_

**ИИН студента:** \_\_\_\_\_

**Контактные тел.:** \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу признать результаты обучения, приобретенные мной путем неформального образования как итоговый контроль (экзамен) по дисциплине «\_\_\_\_\_»

Документы, подтверждающие приобретение соответствующих результатов обучения прилагаются: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

С правилами проведения признания результатов неформального обучения ознакомлен

\_\_\_\_\_

<b>Визы:</b>	<b>Для комментариев:</b>
Офис регистратор _____ 313 каб	
Декан ФКТК/ФБМУ _____	
Заведующий кафедры _____	

Форма экспертного заключения экспертной группы



## ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ о признании результатов обучения неформального образования

Ф.И.О. обучающегося (слушателя):

\_\_\_\_\_

Шифр и наименование образовательной программы:

\_\_\_\_\_

Уровень образования / курс: \_\_\_\_\_

Форма обучения: \_\_\_\_\_

Дата подачи заявления: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### 1. Сведения о неформальном обучении

Наименование курса / программы: \_\_\_\_\_

Организация, выдавшая документ: \_\_\_\_\_

Вид подтверждающего документа: сертификат / свидетельство / др.

Форма обучения: онлайн / офлайн / смешанная

Объем программы: \_\_\_\_\_ академических часов / \_\_\_\_\_ ECTS

Дата завершения курса: \_\_\_\_\_

### 2. Экспертная оценка соответствия

Критерий оценки	Да / Нет	Комментарий экспертов
Цели курса соответствуют целям дисциплины образовательной программы		
Результаты обучения эквивалентны или сопоставимы с результатами ОП		
Объем курса сопоставим с учебным планом (по часам / ECTS)		
Представленные формы контроля и оценки являются допустимыми		
Наличие подтверждений самостоятельного освоения (портфолио, проект и т.д.)		

### 3. Решение экспертной группы

На основании анализа предоставленных материалов:

представленная программа соответствует / не соответствует требованиям ОП по дисциплине  
«\_\_\_\_\_».

**Рекомендация:**

- Перезачесть дисциплину;
  - Отказать в перезачете;
  - Запросить дополнительные сведения / документы (указать):
- 

<b>Член экспертной группы</b>	_____	<b>Ф.И.О., должность</b>
-------------------------------	-------	--------------------------

<b>Член экспертной группы</b>	_____	<b>Ф.И.О., должность</b>
-------------------------------	-------	--------------------------

<b>Член экспертной группы</b>	_____	<b>Ф.И.О., должность</b>
-------------------------------	-------	--------------------------

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Форма протокола заседания Комиссии «Не признать результаты обучения»



## МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

## ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_

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

заседания Комиссии по признанию результатов обучения неформального образования,  
созданной приказом Председателя Правления-Ректора

(ФИО)

## Состав комиссии:

Председатель: \_\_\_\_\_

Члены: \_\_\_\_\_

**Рассматривали:** Признание результатов обучения, приобретенных путем  
неформального образования обучающимся \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

## На рассмотрение комиссии предоставлены следующие документы:

- заявление обучающегося \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

по признанию результатов обучения, приобретенных путем неформального образования как  
итогового контроля по образовательному компоненту образовательной программы

«\_\_\_\_\_»;  
(шифр и наименование ОП)

№	ФИО студента	ОП, курс	Наименование курса	Зачет за

- документы, подтверждающие получение результатов обучения:

№	ФИО студента	Наименование организации и ссылка на сайт	Название курса	Ссылка на сертификат	Объем курса

## Решение комиссии:

- По результатам рассмотрения документов, предоставленных обучающимся

подтверждающих получение результатов обучения путем неформального образования,  
установить их **НЕ СООТВЕТСТВИЕ** с компетенциями, которые формируются  
образовательным компонентом образовательной программы

«\_\_\_\_\_»  
(шифр и наименование ОП)

- НЕ ПРИЗНАВАТЬ** результаты, полученные во время неформального обучения как  
итоговый контроль по образовательному компоненту образовательной программы

\_\_\_\_\_  
(шифр и наименование ОП)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

<b>Председатель комиссии</b>	_____	<b>Ф.И.О.</b>
<b>Члены комиссии</b>	_____	<b>Ф.И.О.</b>
<b>Члены комиссии</b>	_____	<b>Ф.И.О.</b>
<b>Секретарь комиссии:</b>	_____	<b>Ф.И.О.</b>

С решением комиссии ознакомлен (Ф.И.О. обучающегося, подпись, дата)

## Форма протокола заседания Комиссии «Признать результаты обучения»



## МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

## ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

заседания комиссии по признанию результатов неформального образования, созданной приказом Председателя Правления-Ректора \_\_\_\_\_

(ФИО)

**Состав комиссии:**

Председатель: \_\_\_\_\_

Члены: \_\_\_\_\_

**Рассматривали:** Признание результатов обучения, приобретенных путем неформального образования обучающимся \_\_\_\_\_

**На рассмотрение комиссии предоставлены следующие документы:**

- заявление обучающегося \_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

по признанию результатов обучения, приобретенных путем неформального образования как итогового контроля по образовательному компоненту образовательной программы

«\_\_\_\_\_»;

(шифр и наименование ОП)

№	ФИО студента	ОП, курс	Наименование курса	Зачесть за

- документы, подтверждающие получение результатов обучения:

№	ФИО студента	Наименование организации и ссылка на сайт	Название курса	Ссылка на сертификат	Объем курса

**Решение комиссии:**

По результатам рассмотрения документов, предоставленных обучающимся

(фамилия, инициалы)

подтверждающих получение результатов обучения путем неформального образования, установить их **ПОЛНОЕ СООТВЕТСТВИЕ** с компетенциями, которые формируются образовательным компонентом образовательной программы

«\_\_\_\_\_»

(шифр и наименование ОП)

1. **ПРИЗНАТЬ** результаты, полученные во время неформального обучения как итоговый контроль по образовательному компоненту образовательной программы

«\_\_\_\_\_»;

(шифр и наименование ОП)

(Ф.И.О. обучающегося)

**2. ВЫСТАВИТЬ ОЦЕНКУ**

ФИО студента	ОП, курс	Наименование курса	Оценка, ECTS

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_  
(Подпись, Ф.И.О.)

Члены комиссии \_\_\_\_\_

(Подпись, Ф.И.О.)

Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_

С решением комиссии ознакомлен \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося, подпись, дата)



Форма протокола заседания Комиссии «Назначить итоговый контроль в виде экзамена»



## МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_

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

заседания комиссии по признанию результатов неформального образования, созданной приказом Председателя Правления-Ректора \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

### Состав комиссии:

Председатель: \_\_\_\_\_

Члены: \_\_\_\_\_

### Рассматривали:

Признание результатов обучения, приобретенных путем неформального образования обучающимся \_\_\_\_\_

### На рассмотрение комиссии предоставлены следующие документы:

- заявление обучающегося \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

по признанию результатов обучения, приобретенных путем неформального образования как итогового контроля по образовательному компоненту образовательной программы

«\_\_\_\_\_»  
(шифр и наименование ОП)

№	Ф.И.О. студента	ОП, курс	Наименование курса	Зачет за

- документы, подтверждающие получение результатов обучения:

№	Ф.И.О. студента	Наименование организации и ссылка на сайт	Название курса	Ссылка на сертификат	Объем курса

### Решение комиссии:

1. По результатам рассмотрения документов, предоставленных обучающимся \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

подтверждающих получение результатов обучения путем неформального образования, **нет возможности установить ИХ СТЕПЕНЬ СООТВЕТСТВИЯ** с компетенциями, которые формируются образовательным компонентом образовательной программы  
«\_\_\_\_\_».

(шифр и наименование ОП)

**1. НАЗНАЧИТЬ ПРОВЕДЕНИЕ ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ (ЭКЗАМЕН)** по образовательному компоненту образовательной программы

«\_\_\_\_\_».

(шифр и наименование ОП)

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_  
(Подпись, Ф.И.О.)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Подпись, Ф.И.О.)

Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_

С решением комиссии ознакомлен \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося, подпись)

**Форма протокола заседания Комиссии «Признать результаты итогового контроля как итоговую оценку по образовательному компоненту»**



**МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

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

заседания комиссии по признанию результатов неформального образования, созданной приказом Председателя Правления-Ректора \_\_\_\_\_  
(ФИО)

**Состав комиссии:**

Председатель:

\_\_\_\_\_

Члены:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Рассматривали:** Результаты итогового контроля (экзамена) для признания результатов обучения, приобретенных путем неформального образования обучающимся

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)  
для пересчета образовательного компонента образовательной программы  
«\_\_\_\_\_».

(шифр и наименование ОП)

**Вопрос билета и оценка ответа:**

1.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

2.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

(Указать вопрос билета и оценку ответов по каждому вопросу)

**Решение комиссии:**

1. По результатам анализа ответов обучающегося

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

и выполнения индивидуального задания (при наличии), **ВЫСТАВИТЬ** за итоговый контроль **ОЦЕНКУ** «\_\_\_\_\_» и \_\_\_\_\_ баллов ECTS.

1. **ПРИЗНАТЬ** результаты итогового контроля (экзамена) как итоговую оценку по образовательному компоненту образовательной программы «\_\_\_\_\_».

(шифр и наименование ОП)

Председатель комиссии:

(Подпись, Ф.И.О.)

Члены комиссии:

(Подпись, Ф.И.О.)

Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_

С решением комиссии ознакомлен \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося, подпись, дата)