

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о перезачете дисциплин (далее – Положение) Республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Казахская национальная академия хореографии» министерства культуры и спорта Республики Казахстан (далее – Академия) разработано в соответствии с:

- Законом Республики Казахстан «Об образовании» (№ 319-III от 27 июля 2007 г.);
- Типовыми правилами деятельности организаций образования соответствующих типов, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595 (Приложение 1);
- Правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152.

Положение регламентирует порядок перезачета дисциплин, пройденных практик и научно-исследовательских работ обучающихся при освоении ими образовательных программ высшего (бакалавриат) или послевузовского образования (магистратура, докторантура).

1.2 Положение применяется:

- при реализации академической мобильности;
- при реализации совместных образовательных программ или двудипломного образования;
- для перезачета дисциплин обучающихся по образовательным программам с сокращенным сроком обучения на базе технического и профессионального, послесреднего, или высшего и послевузовского образования;
- для изучения учебных дисциплин и освоения кредитов обучающимися в других организациях образования;
- при переводе обучающегося с одной образовательной программы на другую, переводе из других образовательных организаций;
- при восстановлении обучающегося;
- при выходе обучающегося из академического отпуска;
- при обучении по индивидуальному плану и в других случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

1.3 По образовательным программам бакалавриата с сокращенным сроком обучения перезачет дисциплин проводится после зачисления, обучающегося в Академию.

1.4 Документы об образовании, выданные зарубежными организациями образования, проходят процедуру признания документов об образовании в установленном законодательством порядке Республики Казахстан после зачисления в Академию, в течение 1 (первого) академического периода обучения.

2. Глоссарий

Академический период (Term) (терм) – период теоретического обучения, устанавливаемый самостоятельно организацией образования в одной из трех форм: семестр, триместр, квартал;

Академический кредит – унифицированная единица измерения объема

научной и (или) учебной работы (нагрузки) обучающегося и (или) преподавателя;

Академическая мобильность (Academic mobility) – это перемещение обучающихся или преподавателей-исследователей для обучения или проведения исследований на определенный академический период: семестр, или учебный год в другое высшее учебное заведение (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом освоенных образовательных программ в виде кредитов в своем вузе или для продолжения учебы в другом вузе;

Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений – система оценки уровня учебных достижений в баллах, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом, и позволяющая установить рейтинг обучающихся;

Двудипломное образование – возможность параллельного обучения по образовательным программам и учебным планам с целью получения двух равноценных дипломов или одного основного и второго дополнительного;

Кредитная мобильность – перемещение обучающихся на ограниченный период обучения или стажировки за рубежом - в рамках продолжающегося обучения в родном ВУЗе - с целью накопления академических кредитов (после фазы мобильности студенты возвращаются в свою организацию образования для завершения обучения);

Кредитная технология обучения – обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения дисциплин и (или) модулей с накоплением академических кредитов;

Транскрипт (Transcript) – документ, содержащий перечень освоенных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок в буквенном и цифровом выражении.

3. Условия перезачета дисциплин

3.1 Под перезачетом понимается признание учебных дисциплин, профессиональных практик и научно-исследовательских работ (далее – дисциплин), пройденных (изученных) лицом, а также полученных по ним оценок (зачетов) и их перенос в документы об освоении программы получаемого образования.

3.2 Перезачет проводится до начала обучения и освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения (прохождения) соответствующей дисциплины.

3.3 Перезачет освоенных кредитов осуществляется на основании документов, подтверждающих результаты ранее пройденного обучения. К ним относятся: транскрипт, академическая справка или иные документы об образовании, содержащие следующее:

- название дисциплины;
- трудоемкость дисциплины;
- оценки (отметки) по результатам промежуточной или итоговой аттестации.

3.4 Перезачет осуществляется посредством сопоставления планируемых результатов по соответствующей части (дисциплине) образовательной программы, которую осваивает обучающийся и результатов пройденного обучения, определенных освоенной ранее обучающимся образовательной программы (ее частью).

3.5 Перезачет дисциплин осуществляется в пределах одного уровня образования.

4. Порядок перезачета дисциплин

4.1 Вопросы организации, координации и перезачета дисциплин входят в компетенцию службы организации и планирования учебного процесса (далее – Служба), отдела международного сотрудничества и факультетов.

4.2 Обучающийся предоставляет в канцелярию и архив Академии заявление о перезачете дисциплин в соответствии с формой согласно Приложению 2 и перечень документов, подтверждающих пройденные дисциплины.

4.3 После визы проректора Академии, сотрудник канцелярии и архива предоставляет Службе указанные документы обучающегося.

4.4 В случае предоставления документов на иностранном языке, Служба направляет их в отдел международного сотрудничества и пресс-службы (далее – ОМСиПС) для перевода на государственный или русский языки.

4.5 ОМСиПС не позднее 2 рабочих дней со дня приема документов переводит их на государственный или русский языки и передает Службе.

4.6 Служба направляет документы в соответствующий по профилю факультет.

4.7 В начале учебного года декан факультета издает распоряжение о создании аттестационной комиссии на один учебный год. Аттестационная комиссия должна состоять из следующих членов:

- 1) декан факультета – председатель;
- 2) заведующий кафедрой;
- 3) преподаватель специальных дисциплин.

4.8 Аттестационная комиссия на основании предоставленных документов не позднее 2 рабочих дней со дня получения:

– сопоставляет перечень учебных дисциплин (трудоемкость в академических кредитах), изученных студентом в другой организации образования, с перечнем дисциплин, содержащихся в образовательных программах Академии соответствующих направлению подготовки;

– определяет перечень дисциплин, по которым перезасчитываются оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе (далее – БРБС);

– для каждого обучающегося составляет отдельный протокол согласно Приложению 3. Для обучающегося совместной образовательной программы или двудипломного образования сличительная ведомость/протокол не составляется. Для обучающихся образовательных программ с сокращенным сроком обучения сличительная ведомость составляется согласно Приложению 4;

– ознакомливают обучающегося с условиями перезачета до начала образовательного процесса.

При необходимости обучающийся приглашается на заседания аттестационной комиссии.

По решению аттестационной комиссии обучающемуся может быть отказано в перезачете, с указанием причин отказа.

4.9 После решения аттестационной комиссии, Служба вносит оценки по дисциплинам перезачета в транскрипт обучающегося.

4.10 При наличии академической разницы у обучающихся по академической мобильности или по программам двудипломного образования обучающийся должен написать заявление согласно форме, приведенной в

5. Порядок и процедуры признания результатов обучения

5.1 В случаях перезачета дисциплины с традиционной системы оценивания («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» или «зачет») или шкалы отличительной от БРБС, оценивание данной дисциплины проводится по следующей таблице 1:

Таблица 1. Таблица оценивания дисциплины, отличающаяся от БРБС

Оценка по традиционной системе	Баллы (%-ное содержание)	Цифровой эквивалент	Оценка по буквенной системе
«отлично»	95	4,0	A
«хорошо»	75	2,67	B-
«удовлетворительно»	55	1,33	D+
«зачет»	65	2,0	C

5.2 Если у обучающегося в академической справке (транскрипте) вместо оценки указано «зачет», то автоматически ему засчитывают «удовлетворительно» = C; 2,0; 65. При несогласии обучающегося с данным решением, он должен подтвердить свои знания, пройдя собеседование аттестационной комиссии. По результатам которой ему выставляется оценка по БРБС.

5.3 При несогласии обучающегося с указанными оценками, выставленными в соответствии с указанной таблицей, то он имеет право отказаться от перезачета дисциплины. В этом случае он должен выполнить все виды текущего, промежуточного и итогового контроля по дисциплине, предусмотренной образовательной программой. В транскрипт выставляется полученная обучающимся результирующая оценка.

5.4 В случае предоставления обучающимся академической справки/транскрипта с системой оценивания, отличной от таблицы 1, аттестационная комиссия самостоятельно принимает решение о переводе оценок.

5.5 В случаях перезачета дисциплины, отличительной от наименования дисциплины, но с идентичной программой обучения по содержанию, с небольшой разницей в часах, аттестационная комиссия, учитывая мнение специалистов данной дисциплины, принимает решение.

5.6 В тех случаях, когда в предоставленном документе указаны аудиторные часы, аттестационной комиссией осуществляется перезачет на основе сопоставления с аудиторными часами действующего учебного плана образовательной программы.

6. Заключительные положения

6.1 Внесение изменений в утвержденное Положение осуществляет их разработчик путем разработки нового документа его согласования и утверждения в установленном порядке.

6.2 Настоящее Положение вступают в силу с даты издания протокола коллегиального органа.

6.3 Пересмотр Положения осуществляется по мере необходимости, но не реже, чем один раз в три года.

Приложение 1

Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учета учебных достижений,
обучающихся с переводом их в традиционную шкалу оценок и ECTS (иситиэс)

Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент	Баллы (%-ное содержание)	Оценка по традиционной системе
A	4,0	95-100	Отлично
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	Хорошо
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	
C	2,0	65-69	Удовлетворительно
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D	1,0	50-54	
FX	0,5	25-49	Неудовлетворительно
F	0	0-24	

Приложение 2

Проректору РГП на ПХВ
«Казахская национальная
академия хореография» МКС РК

(ФИО)

ОТ _____
(Фамилия)

(Имя, Отчество)

(контактные данные обучающегося)

Заявление

Для обучения по образовательной программе « _____ »
(наименование образовательной программы)

в РГП на ПХВ «Казахская национальная академия хореографии» МКС РК прошу Вас,
перезачесть дисциплины, изученные мной при обучении

(полное наименование учебного заведения)

в период с _____ по _____.

К заявлению прилагаю _____

Дата
Подпись

Приложение 3

Протокол заседания аттестационной комиссии

На основе представленного _____ обучающемуся
(наименование документа)

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

по образовательной программе _____

(код и наименование образовательной программы)

могут быть перезачтены следующие кредиты дисциплин и модули:

№	Наименование дисциплины/модуля	Объем кредитов/часов	Дисциплина/модуль предложенная для перезачета	Объем кредитов/ часов	Оценки БРБС

Не могут быть перезачтены следующие дисциплины и модули:

№	Наименование дисциплины/модуля	Объем кредитов

№	Академическая разница	Объем кредитов

Итоги просмотра/собеседования:

Резолюция:

Председатель аттестационной комиссии: _____

(ФИО)

(подпись)

Члены комиссии:

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

Приложение 4

Сличительная ведомость

перезачёта дисциплин освоенных на базе _____ образования.

Учебное заведение - _____

Номер и серия диплома _____

Ф.И.О. – _____

№	Дисциплины	Количество	Дисциплины	Количество
---	------------	------------	------------	------------

		кредитов	часов	бакалавриата по образовательным программам	кредитов	часы
ИТОГО						

Председатель аттестационной комиссии:

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

Члены комиссии:

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

Приложение 5

Проректору РГП на ПХВ
«Казахская национальная
академия хореография» МКС РК

_____ (ФИО)

ОТ _____

(Фамилия)

_____ (Имя, Отчество)

_____ (контактные данные обучающегося)

Заявление

Прошу вас разрешить мне ликвидировать академическую разницу в 202__-202__ учебном году:

1. _____ - __кред.
2. _____ - __кред.

К заявлению прилагаю _____

Дата
Подпись