

"Ы. Алтынсарин атындағы Арқалық педагогикалық институты" КЕАҚ



"Бекітілген"
Ғылыми кеңестің шешімімен
2024 жылғы " 27 " тамыз, №1 хаттама

**Студенттерді оқу пәндерін оқуға тіркеу
ережесі**

Арқалық, 2024ж.

1 ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

1.1 Осы Ереже білім алушыларды оқу пәндеріне тіркеу тәртібін айқындайды.

1.2 Осы Ереже білім алушылар, ПОҚ және құрылымдық бөлімшелер үшін міндетті басшылыққа алатын ереже болып табылады.

2 НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

Осы Қағидалар мынадай нормативтік құжаттарға сәйкес әзірленді:

2.1 «Білім туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі №319-ІІІ Заңы.

2.2 Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру ережелері. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі №152 бұйрығы. (өгертулер мен толықтырулар ҚР ЖБЖҒМ 04.04.2023ж. № 145).

2.3 Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығы. (өгертулер мен толықтырулар ҚР ЖБЖҒМ 02.08.2023ж. № 379).

2.4 Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты. Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2022 жылғы 20 шілдедегі №2 бұйрығы. (өгертулер мен толықтырулар ҚР ЖБЖҒМ 27.08.2024ж. №419).

3 НЕГІЗГІ ТЕРМИНДЕР МЕН АНЫҚТАМАЛАР

3.1 Академиялық еркіндік-білім алушылардың, оқытушылардың шығармашылық дамуы үшін жағдай жасау және оқытудың инновациялық технологиялары мен әдістерін қолдану мақсатында таңдау компоненті пәндері, оқытудың қосымша түрлері және білім беру қызметін ұйымдастыру бойынша білім беру мазмұнын дербес айқындау үшін оларға берілетін білім беру процесі субъектілерінің өкілеттіктерінің жиынтығы.

3.2 Кредиттік оқыту технологиясы-білім алушылардың оқу кезектілігін таңдау және өз бетінше жоспарлау негізінде оқыту академиялық кредиттерді жинақтай отырып, пәндер және (немесе) модульдер.

3.3 Академиялық кредит-білім алушының және (немесе) оқытушының ғылыми және (немесе) оқу жұмысының (жүктемесінің) көлемін өлшеудің бірыңғай бірлігі.

3.4 Эдвайзер – тиісті білім беру бағдарламасы бойынша білім алушының академиялық тәлімгері қызметін атқаратын оқытушы, оқыту траекториясын таңдауға (жеке оқу жоспарын қалыптастыруға) және оқу кезеңінде білім беру бағдарламасын игеруге жәрдемдеседі.

3.5 Элективті пәндер-белгіленген академиялық кредиттер шеңберінде ЖОО компоненті мен таңдау компонентіне кіретін және білім беру ұйымдары енгізетін, білім алушының жеке дайындығын көрсететін, нақты өңірдің

әлеуметтік-экономикалық даму ерекшелігін және қажеттіліктерін ескеретін, қалыптасқан ғылыми мектептер.

3.6 Жеке оқу жоспары-білім беру бағдарламасы және элективті пәндер немесе модульдер каталогы негізінде эдвайзердің көмегімен білім алушылардың әрбір оқу жылына дербес қалыптастырылатын оқу жоспары.

3.7 Академиялық күнтізбе (Academic Calendar) - демалыс күндерін (демалыс және мереке күндерін) көрсете отырып, оқу жылы ішінде оқу және бақылау іс-шараларын, кәсіптік практикаларды өткізу күнтізбесі.

3.8 Модуль - оқу нәтижелері тұрғысынан аяқталған, білім беру бағдарламасының нақты құрылымдық элементі білім алушылардың қалыптасқан білімі, іскерлігі, дағдылары, құзыреттілігі және барабар бағалау критерийлері.

3.9 Модульдік оқыту-білім беру бағдарламасын, оқу жоспарын модульдік құру негізінде оқу процесін ұйымдастыру тәсілі және оқу пәндері.

3.10 Постреквизиттер (Postrequisite)— пәндер және (немесе) модульдер және басқалар осы оқу аяқталғаннан кейін алынған білім, білік, дағды және құзыреттілік талап етілетін оқу жұмысының түрлері пәндер және (немесе) модульдер.

3.11 Пререквизиттер (Пререквизиттер) (Prerequisite) – оқытылатын пәнді және (немесе) модульдерді игеру үшін қажетті білімді, іскерлікті, дағдылар мен құзыреттерді қамтитын пәндер және (немесе) модульдер және оқу жұмысының басқа да түрлері.

4 ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

4.1 Студенттерді пәндерді оқуға жазуды Офис-тіркеуші (бұдан әрі-ОТ) ұйымдастырады. Тіркеу кезеңінде ұйымдастыру-әдістемелік және консультациялық жұмыстарды жүргізу үшін эдвайзерлер тартылады.

4.2 Пәндерге тіркелу академиялық күнтізбеде белгіленген мерзімде жылына бір рет жүзеге асырылады.

4.3 ОР сабақ жүргізетін профессор-оқытушылар құрамымен (бұдан әрі - ПОҚ) элективті курстардың түсіндіру жұмыстарын ұйымдастырады. Презентация нәтижелері бойынша студенттер пәндерге тіркеледі.

4.4. Топтардағы пәндерге қабылдау студенттердің көпшілігінің пәнді таңдау принципі бойынша жүзеге асырылады.

4.5 Жеке оқу жоспарын (бұдан әрі - ЖОМ) студент толтырады факультет деканы бекітеді.

4.6 Оқу семестріне қарамастан оқу пәндерінен бас тарту және қайта тіркеу деканның келісімімен ғана, ақпаратты ОТ жеткізумен ғана мүмкін болады.

5 ЖЕКЕ ТҮЛҒАНЫН ТІРКЕУ ЖӘНЕ ҚАЛЫПТАСТЫРУ ОҚУ ЖОСПАРЫ

5.4 Офис тіркеуші Академиялық күнтізбеге сәйкес білім алушыларды оқу жылының академиялық кезеңдеріне белгіленген мерзімде оқу модульдеріне тіркеуді ұйымдастырады.

5.5 Білім алушы білім беру бағдарламасының оқу жоспарының талаптарына сәйкес өзінің жеке оқу жоспарын жасауға және оқу курсының толық меңгеруге дербес жауапты болады.

5.6 Тіркеу басталғанға дейін эдвайзерлер білім алушылардың пәндерді таңдау мәселелері бойынша алдын ала әдістемелік және консультациялық жұмысты ұйымдастырады. Білім алушыларға олардың қысқаша сипаттамасын, оқу нәтижелерін, пререквизиттер мен постреквизиттерді қоса алғанда, пәндер туралы ақпарат жеткізілуі тиіс, пән оқытушыларымен танысу кездесулері және олардың презентациялары өткізіледі.

5.7 Эдвайзердің жетекшілігімен студенттер жеке оқу траекториясын анықтайды, ЖОЖ-ны академиялық күнтізбеде белгіленген мерзімде толтырады.

5.8 Мерзімдері академиялық күнтізбеде көрсетілетін бағдарлау аптасы ішінде жаңадан түскендер үшін кредиттік оқыту жүйесімен және модульдерге тіркелу рәсімімен жалпы танысу жүзеге асырылады.

5.9 Эдвайзер ОР - ға бекітілген ЖОЖ студенттерді тапсырады: 1 курс - қыркүйектің бірінші аптасының соңына дейін, басқа курстар-академиялық күнтізбеде белгіленген мерзімдерге сәйкес. ЖОЖ-ның бір данасы факультет студенті мен деканатына беріледі.

5.10 ААЖ-да PLATONUS электрондық форматта қалыптастырылған жағдайда ЖОЖ қағаз жеткізгіште ресімделмейді.

6 ӨЗГЕРІСТЕР МЕН ТОЛЫҚТЫРУЛАР

6.1 Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізу білім беру саласындағы заңнамалық актілерге, нормативтік құжаттарға және институттық ережелерге сәйкес жүргізіледі.

6.2 Өзгерген жағдайда институттағы күші жойылған Ереженің барлық даналары алынып, жаңаларына ауыстырылуы тиіс.

Танысу парағы

№	Т.А.О.	Колы
1.	Мурнов М. А.	Лыков
2	Медведева С. Б.	Маст
3	Медведева Л. С.	Мил
4	Мурнов А. А.	Мил
5	Мурнов Д. С.	Мил
6	Мурнов С. С.	Мил
7	Мурнов Д. А.	Мил
8	Мурнов Б. А.	Мил
9	Мурнов А. А.	Мил
10	Мурнов Т.	Мил
11	Мурнов Д.	Мил
12	Мурнов С. С.	Мил
13	Мурнов М. А.	Мил
14	Мурнов В. Д.	Мил
15	Мурнов А. А.	Мил