

**НАО «Аркалыкский педагогический институт имени И.Алтынсарина»**



**«УТВЕРЖДЕНО»**  
Решением Ученого совета  
«27» августа 2024 года, протокол №1

**Правила регистрации студентов на изучение учебных дисциплин**

**Аркалык, 2024 г.**

## **1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

1.1 Настоящее Положение определяет порядок регистрации обучающихся на учебные дисциплины.

1.2 Настоящие Правила является обязательным для исполнения обучающимся и ответственным структурам института.

## **2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

2.1 Закон Республики Казахстан от 27 июля 2007 года №319-III «Об образовании».

2.2 Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения. Приказ МОН РК от 20.04.2011 года № 152 (с изменениями и дополнениями МНиВО РК от 04.04.2023 г. № 145).

2.3 Типовые правила деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования. Приказ МОН РК от 30 октября 2018 года № 595 (с изменениями и дополнениями МНиВО РК от 02.08.2023 г. № 379).

2.4 Государственный общеобязательный стандарт высшего образования. Приказ МОН РК от 31 октября 2018 года № 604 (с изменениями и дополнениями МНиВО РК от 27.08.2024г. №419).

## **3 ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

3.1 Академическая свобода – совокупность полномочий субъектов образовательного процесса, предоставляемых им для самостоятельного определения содержания образования по дисциплинам компонента по выбору, дополнительным видам обучения и организации образовательной деятельности с целью создания условий для творческого развития обучающихся, преподавателей и применения инновационных технологий и методов обучения.

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

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

3.4 Эдвайзер – преподаватель, выполняющий функции академического наставника обучающегося по соответствующей образовательной программе, оказывающий содействие в выборе траектории обучения (формировании индивидуального учебного плана) и освоении образовательной программы в период обучения.

3.5 Элективные дисциплины – учебные дисциплины, входящие в вузовский компонент и компонент по выбору в рамках установленных академических кредитов и вводимые организациями образования, отражающие индивидуальную подготовку обучающегося, учитывающие специфику социально-экономического развития и потребности конкретного региона, сложившиеся научные школы.

3.6 Индивидуальный учебный план - учебный план, формируемый на каждый учебный год обучающимся самостоятельно с помощью эдвайзера на основании образовательной программы и каталога элективных дисциплин или модулей.

3.7 Академический календарь (Academic Calendar) - календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, профессиональных практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников).

3.8 Модуль - автономный, завершённый с точки зрения результатов обучения структурный элемент образовательной программы, имеющий четко сформулированные приобретаемые обучающимися знания, умения, навыки, компетенции и адекватные критерии оценки.

3.9 Модульное обучение – способ организации учебного процесса на основе модульного построения образовательной программы, учебного плана и учебных дисциплин.

3.10 Постреквизиты (Postrequisite)– дисциплины и (или) модули и другие виды учебной работы, для изучения которых требуются знания, умения, навыки и компетенции, приобретаемые по завершении изучения данной дисциплины и (или) модули.

3.11 Пререквизиты (пререквизит) (Prerequisite) – дисциплины и (или) модули и другие виды учебной работы, содержащие знания, умения, навыки и компетенции, необходимые для освоения изучаемой дисциплины и (или) модули.

## **4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

4.1 Запись студентов на изучение дисциплин организуется Офис-Регистратором (далее-ОР). Для проведения организационно-методической и консультационной работы в период регистрации привлекаются эдвайзеры.

4.2 Регистрация на дисциплины осуществляется один раз в год в сроки, установленные академическим календарем.

4.3 ОР организует презентацию элективных курсов профессорско-преподавательским составом (далее - ППС), ведущим занятия по ним. По результатам презентаций студенты регистрируются на дисциплины.

4.4. Зачисление на дисциплины в группах осуществляется по принципу выбора дисциплины большинством студентов.

4.5 Индивидуальный учебный план (далее - ИУП) заполняется студентом самостоятельно, утверждается деканом факультета.

4.6 Отказ и перерегистрация учебных дисциплин независимо от учебного семестра возможны только с согласия декана, с обязательным доведением информации до ОР.

## **5 РЕГИСТРАЦИЯ И ФОРМИРОВАНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕБНОГО ПЛАНА**

5.4 Офис регистратора в соответствии с Академическим календарем организует регистрацию обучающихся на учебные модули в установленные сроки на академические периоды учебного года.

5.5 Обучающийся несет персональную ответственность за составление своего индивидуального учебного плана и полноту освоения курса обучения в соответствии с требованиями учебного плана образовательной программы.

5.6 До начала регистрации эдвайзеры организуют предварительную методическую и консультативную работу по вопросам выбора обучающимися дисциплин. До обучающихся должна быть доведена информация о дисциплинах, включая их краткое описание, результаты обучения, пререквизиты и постреквизиты, проводятся ознакомительные встречи с преподавателями дисциплин и их презентации.

5.7 Студенты под руководством эдвайзера определяют индивидуальную учебную траекторию, заполняют ИУП в сроки, установленные академическим календарем.

5.8 Для вновь поступивших в течении ориентационной недели, сроки которой указываются в Академическом календаре, осуществляется общее знакомство с кредитной системой обучения и процедурой регистрации на модули.

5.9 Эдвайзер сдает в ОР утвержденные ИУП студентов: 1 курс - до конца первой недели сентября, другие курсы - в соответствии со сроками, установленными академическим календарем. По одной копии ИУП выдается студенту и деканату факультета.

5.10 В случае формирования в АИС Platonus в электронном формате ИУП не оформляется на бумажном носителе.

## **6 ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ**

6.1 Внесение изменений и дополнений в Положение производится в соответствии с законодательными актами, нормативными документами в сфере образования и внутри институтскими положениями.

6.2 В случае изменения, все имеющиеся в институте экземпляры Положения, утратившего силу, должны быть изъяты и заменены новыми.

