


«Қазақ ұлттық қыздар педагогикалық университеті» КеАҚ		НАО «Казахский национальный женский педагогический университет»
АКАДЕМИЯЛЫҚ МӘСЕЛЕЛЕР ЖӨНІНДЕГІ ДЕПАРТАМЕНТ		ДЕПАРТАМЕНТ ПО АКАДЕМИЧЕСКИМ ВОПРОСАМ
ЕРЕЖЕ		ПОЛОЖЕНИЕ
3 РЕДАКЦИЯСЫ		РЕДАКЦИЯ 3

«УТВЕЖДЕНЫ»
 Приказом Председателя Правления –
 Ректора НАО «КазНацЖенПУ»
 от «22» января 2025 года,
 протокол № 5

ПРАВИЛА
регистрации на дисциплины и формирования индивидуального учебного плана
обучающихся НАО «Казахский национальный женский педагогический
университет»

П 025 ПРДФИУПО/ДАВ-25

Рег. № 2
 Экз. № Оригинал

Дата введения 24.01.2025
 (число, месяц, год)

г. Алматы, 2025 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Нормативные ссылки.....	3
3. Термины и определения.....	3
4. Обозначения и сокращения	7
5. Регистрация на дисциплины и формирование ИУП обучающихся.....	7
6. Перезачет кредитов по дисциплинам	9
7. Внесение изменений.....	10
8. Согласование, хранение, рассылка	10
9. Лист согласования	11
10. Лист ознакомления	12
11. Лист регистрации изменений	13

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила регистрации на дисциплины и формирования индивидуального учебного плана обучающихся НАО «Казахский национальный женский педагогический университет» (далее – Правила) устанавливают требования к регистрации на дисциплины и формированию индивидуального учебного плана (далее - ИУП) обучающихся НАО «Казахский национальный женский педагогический университет» (далее – Общество).

1.2. Правила входят в состав нормативной документации Общества обязательны для исполнения Офис-регистратором, обучающимися и всеми структурными подразделениями, сопровождающими учебный процесс.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Правила разработаны в соответствии с:

– Законом Республики Казахстан (далее - РК) «Об образовании» (далее – Закон);

– Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения в организациях высшего и (или) послевузовского образования, утвержденными приказом Министра образования и науки (далее - МОН) РК от 20 апреля 2011 года № 152;

– Типовыми правилами деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования, утвержденными приказом МОН РК от «30» октября 2018 года № 595 (далее – Типовые правила);

– Государственными общеобязательными стандартами высшего и послевузовского образования, утвержденными приказом Министерства науки и высшего образования РК (далее – МНВО РК) от 20 июля 2022 года №2.

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В Правилах применяются следующие термины и определения:

Академический календарь	календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, профессиональных практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников)
Академический кредит	унифицированная единица измерения объема научной и (или) учебной работы (нагрузки) обучающегося и (или) преподавателя
Академический период	период теоретического обучения, устанавливаемый самостоятельно организацией образования в одной из трех форм: семестр, триместр, квартал
Академическая свобода	совокупность полномочий субъектов образовательного процесса, предоставляемых им для самостоятельного

Академическая честность	<p>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</p> <p>совокупность ценностей и принципов, выражающих честность обучающегося в обучении при выполнении письменных работ (контрольных, курсовых, эссе, дипломных, диссертационных), ответах на экзаменах, в исследованиях, выражении в своей позиции, в взаимоотношениях с академическим персоналом, преподавателями и другими обучающимися, а также оценивании</p>
Вузовский компонент	<p>Перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, определяемых ВУЗом самостоятельно для освоения образовательной программы</p>
<p>Дополнительная образовательная программа (Minor)</p> <p>Европейская система трансферта(перевода) и накопления кредитов (ECTS)</p>	<p>совокупность дисциплин и (или) модулей и других видов учебной работы, определенная обучающимся для изучения с целью формирования дополнительных компетенций</p> <p>способ перевода кредитов, полученных обучающим за рубежом, в кредиты, которые засчитываются для получения ими степени по возвращении в свою организацию образования, а также накопления кредитов в рамках образовательных программ</p>
<p>Регистрация на учебную дисциплину</p> <p>Запись на учебную дисциплину</p> <p>Индивидуальный учебный план</p>	<p>Процедура регистрации обучающихся на учебные дисциплины</p> <p>Процедура предварительной записи обучающихся на учебные дисциплины</p> <p>учебный план, формируемый на каждый учебный год обучающимся самостоятельно с помощью эдвайзера на основании образовательной программы и каталога элективных дисциплин и (или) модулей</p>
Каталог элективных дисциплин	<p>Систематизированный аннотированный перечень дисциплин компонента по выборуб содержащий их краткое описание с указанием цели изученияб краткого содержания (основных разделов) и ожидаемых результатов изучения (приобретаемых обучающимися знаний, умений, навыков и компетенций)</p>
Компонент по выбору	<p>Перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, предлагаемых ВУЗом, самостоятельно выбираемых</p>

Компетенции	обучающими в любом академическом периоде с учетом их пререквизитов и посреквизитов способность практического использования приобретенных в процессе обучения знаний, умений и навыков в профессиональной деятельности
Кредитная технология обучения	обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения дисциплин и (или) модулей с накоплением академических кредитов
Микроквалификация	набор знаний, навыков и компетенций, полученный по завершению короткого периода обучения, позволяющий выполнять отдельные трудовые функции
Модуль	автономный, заверченный с точки зрения результатов обучения структурный элемент образовательной программы, имеющий четко сформулированные приобретаемые обучающимися знания, умения, навыки, компетенции и адекватные критерии оценки
Нано-кредит	унифицированная единица измерения маленького объема учебного материала, имеющая самостоятельный и заверченный характер
Наращиваемые степени (Stackable degree (стакэбл дегри))	совокупность навыков и компетенций из различных областей или сфер профессиональной деятельности, полученных через формальное и неформальное образование
Образовательная программа	единый комплекс основных характеристик образования, включающий цели, результаты и содержание обучения, организацию образовательного процесса, способы и методы их реализации, критерии оценки результатов обучения
Обязательный компонент	Перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, установленных ГОСО, и изучаемых обучающимися в обязательном порядке по программе обучения
Основная образовательная программа (Major)	образовательная программа, определенная обучающимся для изучения с целью формирования ключевых компетенций
Описание дисциплины	Краткое описание дисциплины (состоит из 3-8 предложений), включающее в себя цели, задачи и содержание дисциплины
Офис регистратора	служба, занимающаяся регистрацией всей истории учебных достижений обучающегося и обеспечивающая организацию всех видов контроля знаний и расчет его академического рейтинга
Пререквизиты	дисциплины и (или) модули и другие виды учебной

Посреквизиты	работы, содержащие знания, умения, навыки и компетенции, необходимые для освоения изучаемой дисциплины и (или) модули
Рабочая учебная программа	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
Рабочий учебный план	Учебная программа, включающая в себя описание изучаемой дисциплины, цели и задачи дисциплины, краткое ее содержание, темы и продолжительность их изучения, задания самостоятельной работы, время консультации, расписание проверок знаний обучающихся и список литературы
Результаты обучения	Учебный документ, разрабатываемый ВУЗом самостоятельно на основе образовательной программы и индивидуальных учебных планов обучающихся
Самостоятельная работа обучающихся	подтвержденный оценкой объем знаний, умений, навыков, приобретенных, демонстрируемых обучающимся по освоению образовательной программы, и сформированные ценности и отношения
Самостоятельная работа обучающихся под руководством преподавателя	работа по определенному перечню тем, отведенных на самостоятельное изучение, обеспеченных учебно-методической литературой и рекомендациями; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на самостоятельную работу обучающегося (далее – СРО), самостоятельную работу магистранта (далее – СРМ) и самостоятельную работу докторанта (далее – СРД); весь объем СРО подтверждается заданиями, требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы
Совместная образовательная программа	работа обучающегося под руководством преподавателя, проводимая по отдельному графику, который определяет ОВПО или сам преподаватель; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на: самостоятельную работу обучающегося под руководством преподавателя (далее – СРОП), самостоятельную работу магистранта под руководством преподавателя (далее – СРМП) и самостоятельную работу докторанта под руководством преподавателя (далее – СРДП)
Транскрипт	образовательная программа, совместно разработанная и реализуемая двумя и более вузами
	документ, содержащий перечень освоенных дисциплин и

	(или) модулей, и других видов учебной работы за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок
Тьютор	преподаватель, выступающий в роли академического консультанта обучающегося по освоению конкретной дисциплины и (или) модуля
Эдавайзер	преподаватель, выполняющий функции академического наставника обучающегося по соответствующей ОП, оказывающий содействие в выборе траектории обучения (формировании индивидуального учебного плана) и освоении образовательной программы в период обучения

4. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В Правилах использованы следующие сокращения:

ОП	- Образовательная программа
ИУП	- Индивидуальный учебный план
ECTS	- Европейская система трансферта (перевода) и накопления кредитов
ДАВ	- Департамент по академическим вопросам
ВУЗ	- высшее учебное заведение
ОР	- Офис регистратор
СЭД	- система электронного документооборота
GPA	- Средний балл успеваемости (Grade Point Average)
КВ	- компонент по выбору
УД	- Учебные дисциплины
АИС	- Автоматизированная информационная система

5. РЕГИСТРАЦИЯ НА ДИСЦИПЛИНЫ И ФОРМИРОВАНИЕ ИУП ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Кредитная технология обучения основана на обеспечении академической свободы обучающимся, их мотивации и повышении уровня самообразования, путем самостоятельного планирования процесса обучения и индивидуальной образовательной траектории в соответствии с формируемыми результатами обучения по выбранному направлению подготовки.

5.2. Выбор дисциплин осуществляется посредством регистрации на дисциплины.

5.3. При регистрации на дисциплины, обучающиеся:

- 1) знакомятся с правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения;
- 2) соблюдают установленные сроки регистрации на УД и внесения изменений в ИУП;
- 3) выбирает для изучения количество академических кредитов, требуемых для освоения ОП соответствующего уровня.

5.4. Результаты выбора обучающегося отражаются в сформированном ИУП.

5.5. Запись обучающихся на изучение дисциплин организуется ОП. При этом для проведения организационно-методических и консультационных работ привлекаются структурные подразделения и эдвайзеры.

5.6. Общество с целью обеспечения академической свободы обучающимся представляют им права выбора:

- количество не менее 30 (ECTS) академических кредитов для изучения в одном академическом периоде;

- последовательности изучения дисциплин (модулей) с учетом изученности пререквизитов;

- выбор преподавателей по дисциплинам (модулям).

5.7. Обучающийся несет персональную ответственность за составление своего ИУП и полноту освоения академических кредитов в соответствии с требованиями ОП.

5.8. Обучающийся формируют ИУП при помощи эдвайзера.

5.9. Регистрация на УД осуществляется в АИС Общества в онлайн/офлайн режиме в сроки, установленные академическим календарем, в соответствии с графиком регистрации, утверждаемым директором института.

5.10. Регистрация на учебные дисциплины осуществляется на основании ОП и каталога дисциплин.

5.11. До начала регистрации лидеры ОП совместно с преподавателями организуют предварительную методическую и консультативную работу по вопросам выбора дисциплин обучающимися. Проводят ознакомительные встречи с преподавателями дисциплин и их презентации. До сведения обучающихся должна быть доведена информация о дисциплинах, включая их краткое описание, результаты обучения, пререквизиты и посреквизиты.

5.12. Для вновь поступивших в Общество в течении ориентационной недели, сроки которой указываются в академическом календаре, осуществляется общее знакомство с кредитной системой обучения, процедурой регистрации на дисциплины.

5.13. В период ориентационной недели проводятся встречи с преподавателями, директорами институтов, лидерами ОП, эдвайзерами. Каждой обучающейся присваивается идентификационный номер ID (логин), под которым она через АИС составляет свой ИУП.

5.14. Максимальное количество кредитов, включаемых в ИУП обучающегося, должно соответствовать количеству кредитов ОП. Полная учебная нагрузка одного учебного года, как правило, составляет 60 академических кредитов.

5.15. Учебная нагрузка, указанная в пунктах 6.4. и 6.5 Правил предоставляет типичную учебную нагрузку. Допускается освоение обучающимся за семестр меньшего и большего числа академических кредитов. Для отдельных категорий обучающихся, в зависимости от формы и технологии обучения, фактическое время достижения результатов обучения может отличаться и рассчитываться Обществом самостоятельно.

5.16. Выбор дисциплин (модулей) должен осуществляться с обязательным

учетом последовательности изучения дисциплин. Обучающийся не может быть зарегистрирован на дисциплину, если в предыдущем семестре он не освоил пререквизиты к данной дисциплине.

5.17. Лидеры ОП и эдвайзеры несут ответственность за своевременное информирование обучающихся, имеющих академические задолженности, о возможностях их ликвидации в последующих периодах теоретического обучения с целью соблюдения принципа пререквизитности.

5.18. Магистранты и докторанты должны освоить пререквизиты ОП в течении первого семестра обучения. В этот период им не дается разрешение на выезд в заграничные командировки.

5.19. Регистрация обучающихся программ послевузовского образования осуществляется в рамках ОП магистратуры и докторантуры в соответствии с профилем научно-исследовательской/экспериментально-исследовательской работы.

5.20. При возвращении обучающихся из академического отпуска, заграничной командировки, восстановлении или переводе из другого ВУЗа сотрудник ОР регистрирует обучающихся согласно личным заявлениям в ранее сформированные дисциплинарные потоки /группы, при этом предпочтение отдается группам с меньшим числом обучающихся.

5.21. ИУП формируется в АИС автоматический после завершения процедуры регистрации на дисциплины. ИУП утверждается директором института после согласования обучающимся и эдвайзером в АИС и электронная версия ИУП храниться под персональным идентификационным номером (ID) обучающегося в АИС.

5.22. Обучающийся имеет право изменить отдельные дисциплины своего ИУП в рамках каталога дисциплин ОП до начала теоретического обучения по согласованию ОР.

5.23. Регистрация для повторного изучения дисциплин (Retake) осуществляется в установленные сроки общей регистрации, но предусматривает предварительную оплату за обучение, поскольку повторное изучение дисциплины осуществляется только на платной основе для всех ОП и форм обучения.

5.24. Регистрация на летний семестр осуществляется по окончании весеннего семестра, кроме обучающихся выпускного курса. Для обучающихся выпускного курса летний семестр не проводятся.

6. ПЕРЕЗАЧЕТ КРЕДИТОВ ПО ДИСЦИПЛИНАМ

6.1. Обучающийся может подать заявку о перезачете кредитов по дисциплинам, освоенным в других вузах в рамках программ академической мобильности, в случае их соответствия утвержденному учебному плану образовательной программы.

6.2. Выпускникам средних школ с 12-летним сроком обучения зачитываются кредиты по дисциплинам «Казахский (русский) язык», «Иностранный язык», «Информационно-коммуникационные технологии». Для осуществления перезачета кредитов комиссия по выявлению академических разниц и перезачету кредитов на

основании syllabusов устанавливает эквивалентность содержания изученных курсов.

6.3. Абитуриентам, имеющим дипломы технического и профессионального, послесреднего образования или вуза зачитываются кредиты по изучившим дисциплинам в соответствии с приложением к диплому и ОП.

6.4. Обучающимся, вернувшимся из академического отпуска, а так же восстановленным и переведенным из других вузов, перезачитываются кредиты по дисциплинам, в отношении которых установлена эквивалентность дисциплинам ОП.

6.5. Перезачет кредитов осуществляется комиссией по выявлению академических разниц и перезачету кредитов во время подачи заявления о возвращении из академического отпуска, о переводе из другого вуза и о восстановлении обучающимся.

6.6. Перезачета кредитов по дисциплинам изучаемым во время зарубежной командировки по программе академической мобильности, осуществляется комиссией по выявлению академических разниц и перезачету кредитов после предоставления обучающимся транскрипта зарубежного вуза.

6.7. Обучающиеся освобождаются от прохождения дисциплины, по которой осуществлен перезачет кредитов.

7. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

7.1. Разработку изменений и дополнений в Правила, а также их новую редакцию осуществляет руководитель ОР, который согласовывает их с работниками Общества, указанным в пункте 9.1 Правил.

7.2. Изменения и дополнения, после согласования утверждаются и вносятся на основании приказа Председателя Правления - Ректора.

8. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ, РАССЫЛКА




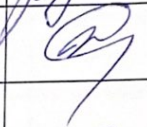

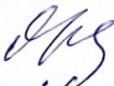
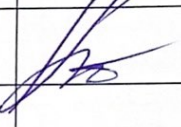

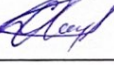
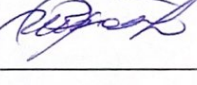
8.1. Согласование Правил осуществляется с Проректором по АВ, директором – Главным Регистратором ДАВ, руководителем Юридического отдела, директором Департамента бухгалтерского учёта и отчетности и директоров институтов отчетности и оформляется в Листе согласования.

8.2. Ответственность за хранение бумажной и электронной версий оригинала и распространение отсканированного утвержденного варианта Правил возлагается на руководителя ОР.

8.3. Зарегистрированный рабочий экземпляр правила выдается кафедрам, деканатам, ОР.

8.4. Электронный вариант утвержденного правила размещается на сайте Общества.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№	Должность	ФИО	Дата	Подпись
1	Член Правления - Проректор по академическим вопросам	Балажанова К.М.		
2	Член Правления – Проректор по научной работе и международному сотрудничеству	Джумакулов З.Д.		
3	Руководитель Юридического отдела	Маханов М.М.		
4	Руководитель Офис регистратора	Жарикбаева Д.Р.		
5	Директор Департамента бухгалтерского учёта и отчетности	Нысанбаева А.Т.		
6	Директор института Педагогики и психологии	Оразаева Г.С.		
7	Директор института Филологии	Ашинова К.А.		
8	Директор института Социально- гуманитарных наук и искусства	Аширбекова Ж.Б.		
9	Директор института Естествознания	Байташева Г.У.		
10	Директор института Физики, математики и цифровых технологии	Салгараева Г.И.		

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№	Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись	Примечание
1	Намибаева Д.В.	Руководитель ОП	28.01.25	<i>[Handwritten signature]</i>	
2	Байсеитова А.М.	менеджер	28.01.25	<i>[Handwritten signature]</i>	
3	Кунгурдина С.В.	ст. менеджер	28.01.25	<i>[Handwritten signature]</i>	
4	Кузнецова Н.М.	менеджер	28.01.25	<i>[Handwritten signature]</i>	
5	Байжан Т.Е.	менеджер	28.01.25	<i>[Handwritten signature]</i>	
6	Вендина А.А.	менеджер	28.01.25	<i>[Handwritten signature]</i>	
7	Байташева Т.У.	директор	28.01.25	<i>[Handwritten signature]</i>	
8	Батаева Д.-С.	анал. инж. ср. сп.	28.01.25	<i>[Handwritten signature]</i>	
9	Сапурбаева Г.В.	директор инж. ФЛ	28.01.25	<i>[Handwritten signature]</i>	
10	Аширбаев А.В.	директор инж. ФЛ	28.01.25	<i>[Handwritten signature]</i>	
11	Покитуева А.С.	анал. инж. ср. сп.	28.01.25	<i>[Handwritten signature]</i>	
12	Шумилова К.А.	директор ФЛ	29.01.25	<i>[Handwritten signature]</i>	
13	Дербизов А.-С.	зам. директор	29.01.25	<i>[Handwritten signature]</i>	
14	Исхаков Р.С.	директор ФЛ	29.01.25	<i>[Handwritten signature]</i>	
15	Хасанжанова	директор	29.01.25	<i>[Handwritten signature]</i>	

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

№ изме- нения	Раздел, пункт подлежащие изменению	Вид изменения (замена, аннулирование, дополнение)	Основание для изменения	Изменение внесено		
				Дата	ФИО	Подпись