

044-13109-76
13.03.2020

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора		
Правила утверждения образовательных траекторий в рамках каталога элективных дисциплин; индивидуальных учебных планов; рабочих учебных планов; академических календарей; расписания учебных занятий в АО «ЮКМА»	Идент.номер 1 стр. из 12	



УТВЕРЖДАЮ
Ректор М. Рысбеков
2020 г.

Правила
утверждения образовательных траекторий в рамках
каталога элективных дисциплин; индивидуальных учебных планов;
рабочих учебных планов; академических календарей;
расписания учебных занятий в АО «ЮКМА»

ПР 044/253-2020

Дата	Копия	Издание
		Второе

Шымкент



Офис регистратора

Правила утверждения образовательных траекторий в рамках каталога элективных дисциплин;
индивидуальных учебных планов; рабочих учебных планов; академических календарей; расписания
учебных занятий в АО «ЮКМА»

Идент.номер
2стр. из 12

- 1 РАЗРАБОТАН И ВНЕСЕН** Офисом регистратора АО «ЮКМА»
от « 09 » 03 2020 протокол № 4
- 2 СОГЛАСОВАН** решением Совета по качеству АО «ЮКМА»
от « 11 » 03 2020 протокол № 4

Периодичность проверки – 3 года

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	Идент.номер 3стр. из 12	
Правила утверждения образовательных траекторий в рамках каталога элективных дисциплин; индивидуальных учебных планов; рабочих учебных планов; академических календарей; расписания учебных занятий в АО «ЮКМА»		

Содержание

1. Общие положения.....	<u>4</u>
2. Термины, определения, обозначения, сокращения.....	4
3. Описание процесса.....	<u>7</u>
3.1 Правила утверждения образовательных траекторий в рамках каталога элективных дисциплин; индивидуальных учебных планов; рабочих учебных планов; академических календарей; расписания учебных занятий	7
3.2 Процедура записи на образовательные траектории.....	10
4. Библиография.....	11

OŇTÜSTİK QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	Идент.номер 4стр. из 12	
Правила утверждения образовательных траекторий в рамках каталога элективных дисциплин; индивидуальных учебных планов; рабочих учебных планов; академических календарей; расписания учебных занятий в АО «ЮКМА»		

1. Общие положения

Настоящие Правила руководствуются действующими законодательствами Республики Казахстан, нормативными организационно-распорядительными документами Министерства здравоохранения Республики Казахстан и Министерства образования и науки Республики Казахстан, Уставом АО «ЮКМА», внутренними нормативными документами АО «ЮКМА».

ISO 9000:2015	Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.
ISO 9001:2015	Системы менеджмента качества. Требования.
PK 044/001-2018	Руководство по качеству
СТ 044/002-2018	Управление внутренними нормативными документами
СТ 044/007-2018	Управление служебными документами
СТ 044/007-2018	Управление записями
СТ 044/009-2018	Планирование улучшений
СТ 044/010-2018	Анализ со стороны руководства
СТ 044/020-2018	Внутренние проверки
СТ 044/021-2018	Управление несоответствиями, корректирующие действия

2. Термины, определения, обозначения и сокращения

Кредитная технология обучения – обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения дисциплин с использованием кредита как унифицированной единицы измерения объема учебной работы обучающегося и преподавателя.

Офис Регистратора – академическая служба, занимающаяся регистрацией всей истории учебных достижений обучающегося и обеспечивающая организацию всех видов контроля знаний и расчет его академического рейтинга.

Бакалавриат – программа высшего образования с присуждением академической степени бакалавра.

Магистратура – форма подготовки научно-педагогических кадров и специалистов с углубленной научной и профессиональной подготовкой в высших учебных заведениях и научных организациях с присуждением академической степени «магистр».

Резидентура – (специализация по узкой клинической специальности) - получение основных клинических и практических знаний, навыков и умений по образовательной программе, предусматривающая углубленное изучение и

O'ŇTÜSTİK QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	Идент.номер 5стр. из 12
Правила утверждения образовательных траекторий в рамках каталога элективных дисциплин; индивидуальных учебных планов; рабочих учебных планов; академических календарей; расписания учебных занятий в АО «ЮКМА»	

детальное овладение профессиональной деятельностью в рамках конкретной специальности под руководством куратора резидента.

Академический период – период теоретического обучения, устанавливаемый самостоятельно организацией образования в одной из трех форм: семестр, триместр, квартал.

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

Учебные достижения обучающихся – знания, умения, навыки и компетенции обучающихся, приобретаемые ими в процессе обучения и отражающие достигнутый уровень развития личности.

Запись на учебную дисциплину – процедура предварительной записи обучающихся на учебные дисциплины.

Каталог элективных дисциплин – документ, содержащий перечень учебных дисциплин, их объем, формы промежуточного (рубежного) контроля, определенных высшим учебным заведением самостоятельно, и предлагаемых обучающимся для изучения по выбору.

Компонент по выбору – элективные учебные дисциплины, изучаемые обучающимися по выбору в любой академический период.

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

Программа дисциплины – учебная программа, включающая в себя описание изучаемой дисциплины, цели и задачи дисциплины, краткое ее содержание, темы и продолжительность их изучения, задания самостоятельной работы, время консультаций, расписание проверок знаний обучающихся, требования преподавателя, критерии оценки знаний обучающихся и список литературы.

Модульное построение образовательной программы – средство достижения цели профессионального обучения путем определения содержания и структуры образовательной программы на основе концепции организации учебного процесса, в которой в качестве цели обучения выступает совокупность профессиональных компетенций обучающегося.

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

O'NTÜSTIK QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	Идент.номер бстр. из 12
Правила утверждения образовательных траекторий в рамках каталога элективных дисциплин; индивидуальных учебных планов; рабочих учебных планов; академических календарей; расписания учебных занятий в АО «ЮКМА»	

Модульная образовательная программа – программа обучения, включающая совокупность учебных модулей, направленных на овладение обучающимися ключевых компетенций, необходимых для получения определенной академической степени и/или квалификации.

Модульное обучение – способ организации учебного процесса на основе модульного построения образовательной программы.

Учебный модуль – структурный элемент образовательной программы, нацеленный на овладение обучающимися конкретными результатами обучения, из которых целиком или частично формируются приобретаемые ими компетенции.

Индивидуальный учебный план – учебный план, формируемый на каждый учебный год обучающимся самостоятельно с помощью эдвайзера на основании типового учебного плана и каталога элективных дисциплин.

Рабочий учебный план – документ, разрабатываемый организациями образования самостоятельно на основе типового учебного плана специальности и индивидуальных учебных планов обучающихся.

Типовой учебный план – документ, регламентирующий перечень и объем учебных дисциплин профессиональной учебной программы образования, порядок их изучения и формы контроля.

Пререквизиты – дисциплины, содержащие знания, умения и навыки, необходимые для освоения изучаемой дисциплины.

Постреквизиты – дисциплины, для изучения которых требуются знания, умения и навыки, приобретаемые по завершении изучения данной дисциплины.

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

Тьютор – преподаватель, выступающий в роли академического консультанта обучающегося по освоению конкретной дисциплины.

Итоговый контроль – контроль учебных достижений обучающихся с целью оценки качества освоения ими программы учебной дисциплины, проводимый в период промежуточной аттестации в форме экзамена. Если дисциплина изучается на протяжении нескольких академических периодов, то итоговый контроль может проводиться по части дисциплины, изученной в данном академическом периоде.

Текущий контроль успеваемости – систематическая проверка знаний обучающихся в соответствии с учебной программой, проводимая преподавателем на аудиторных и внеаудиторных занятиях в течение академического периода.

O'NTÜSTIK QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	Идент.номер 7стр. из 12
Правила утверждения образовательных траекторий в рамках каталога элективных дисциплин; индивидуальных учебных планов; рабочих учебных планов; академических календарей; расписания учебных занятий в АО «ЮКМА»	

Рубежный контроль – контроль учебных достижений обучающихся по завершении раздела (модуля) одной учебной дисциплины.

Промежуточная аттестация – процедура, проводимая в период экзаменационной сессии с целью оценки качества освоения обучающимися содержания части или всего объема учебной дисциплины после завершения ее изучения.

Итоговая аттестация – процедура, проводимая с целью определения степени освоения ими объема учебных дисциплин, предусмотренных государственным общеобязательным стандартом образования.

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

ISO- Международная организация по стандартизации

СТ- стандарт системы менеджмента качества

3. Описание процесса

3.1 Правила утверждения образовательных траекторий в рамках каталога элективных дисциплин; индивидуальных учебных планов; рабочих учебных планов; академических календарей; расписания учебных занятий

1. Планирование учебного процесса осуществляется на основе учебных планов:

- индивидуального (ИУП);
- рабочего (РУП).

2. Компонент по выбору 1 курса формируется из элективных дисциплин, рекомендованных вузом. Реализация образовательных траекторий начинается со 2-3 курсов.

3. Вузом разрабатывается каталог элективных дисциплин, который представляет собой систематизированный аннотированный перечень всех дисциплин компонента по выбору, содержащий их краткое описание с указанием цели изучения, краткого содержания (основных разделов) и ожидаемых результатов изучения (приобретаемые обучающимися знания, умения, навыки и компетенции). В КЭД отражаются пререквизиты и постреквизиты каждой учебной дисциплины. КЭД обеспечивает обучающимся возможность альтернативного выбора элективных учебных дисциплин.

4. Каталог элективных дисциплин формируется офисом регистратора по форме Ф 044/13-01-01-2019 согласно заявкам кафедр, обсуждается на заседании

O'NTÜSTIK QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	Идент.номер 8стр. из 12	
Правила утверждения образовательных траекторий в рамках каталога элективных дисциплин; индивидуальных учебных планов; рабочих учебных планов; академических календарей; расписания учебных занятий в АО «ЮКМА»		

Совета факультета и утверждается на заседании Методического Совета не позднее 15 февраля текущего учебного года.

5. В соответствии с объемом кредитов компонента по выбору, руководствуясь конечными результатами обучения, эдвайзеры специальностей разрабатывают образовательные траектории в рамках каталога элективных дисциплин по форме Ф 044/13-01-02-2019.

6. Обсуждение на заседании Совета факультета и утверждение на заседании Методического Совета образовательных траекторий в рамках каталога элективных дисциплин проводится не позднее 15 марта текущего учебного года.

7. Декан факультета представляет утвержденные образовательные траектории в рамках каталога элективных дисциплин руководителю офиса регистратора.

8. Индивидуальные учебные планы формируются автоматически в АИС «Платонус» на каждый учебный год лично обучающимся с помощью эдвайзера согласно форме Ф 044/13-01-03-2019 с обеспечением доступа и возможностью электронного просмотра обучающихся и сотрудников деканата.

9. Организация работ по формированию индивидуальных учебных планов на основании образовательных траекторий осуществляется офисом регистратора.

10. Формирование индивидуального учебного плана восстановленных или переведенных из других вузов обучающихся осуществляется деканатами.

11. Деканат на основании заявлений обучающихся формирует подгруппы для изучения образовательной траектории и определяет рентабельность курса по выбору.

12. Рентабельной является подгруппа численностью не менее 10 человек.

13. Обучающиеся нерентабельных групп имеют право переписать заявление с указанием другой образовательной траектории. Если обучающийся не воспользовался этим правом, хотя и был своевременно проинформирован о нерентабельности его курса, то решение о замене нерентабельного курса принимает офис регистратора.

14. При выборе образовательной траектории и составлении индивидуального учебного плана обучающийся имеет право подать заявление на имя декана

ОҢТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ	 SKMA -1979-	SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	Идент.номер 9стр. из 12	
Правила утверждения образовательных траекторий в рамках каталога элективных дисциплин; индивидуальных учебных планов; рабочих учебных планов; академических календарей; расписания учебных занятий в АО «ЮКМА»		

факультета о своем желании изучить 1-2 дисциплины в другом вузе РК на платной основе. К заявлению прилагается справка из выбранного обучающимся вуза о согласии признать обучающегося АО «ЮКМА» временным слушателем того или иного курса. Справка должна быть подписана первым руководителем этого вуза и заверена гербовой печатью. По окончании курса обучающийся предоставляет в офис регистратора АО «ЮКМА» экзаменационную ведомость, заверенную гербовой печатью вуза с указанием экзаменационной оценки по курсу и числа набранных кредитов.

15. При составлении индивидуального учебного плана на основании образовательной траектории обучающийся имеет право написать заявление на имя декана факультета и реализовать желание изучить дополнительно 1-2 дисциплины с обучающимися АО «ЮКМА» других специальностей на платной основе.

16. Рабочие учебные планы и академические календари разрабатываются учебно-методическим центром на учебный год на основе ГОСО специальностей и записи обучающихся на образовательные траектории до 1 июня текущего учебного года.

17. Проверка рабочих учебных планов и академических календарей руководителем офиса регистратора и деканом факультета должна быть завершена не позднее 10 июня текущего учебного года.

18. Обсуждение на заседании Совета факультета и утверждение на заседании Методического Совета рабочих учебных планов и академических календарей проводится не позднее 15 июня.

19. Рабочие учебные планы и академические календари (с выпиской из заседания МС) на предстоящий учебный год представляются для утверждения на заседании Ученого Совета в июне текущего учебного года.

20. Изменения и дополнения в рабочие учебные планы вносятся решением Ученого Совета по ходатайству декана (с предоставлением выписки из заседания Совета факультета).

21. На основании рабочих учебных планов учебно-методическим центром составляется расписание учебных занятий на весь семестр.

O'NTÜSTIK QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	Идент.номер 10стр. из 12	
Правила утверждения образовательных траекторий в рамках каталога элективных дисциплин; индивидуальных учебных планов; рабочих учебных планов; академических календарей; расписания учебных занятий в АО «ЮКМА»		

22. Расписание утверждается проректором по учебной и методической работе не позже, чем за 15 дней до начала семестра.

23. Учебно-методическим центром на основании учебного плана специальности до 15 июня текущего учебного года составляется академический календарь учебного процесса на следующий учебный год, который подписывается начальником учебно-методического центра, деканом факультета и проректором по учебной и методической работе и утверждается ректором АО «ЮКМА».

3.2 Процедура записи на образовательные траектории в рамках каталога элективных дисциплин

1. Запись обучающихся на образовательные траектории в рамках каталога элективных дисциплин организуется офисом регистратора при методической и консультативной помощи кафедр, деканатов и эдвайзеров.

2. После завершения формирования образовательных траекторий в рамках каталога элективных дисциплин офис регистратора организует презентации для обучающихся с участием эдвайзеров и преподавателей кафедр.

3. Для проведения организационно-методических и консультационных работ привлекаются эдвайзеры. Список эдвайзеров формируется из числа высококвалифицированных специалистов кафедр с ученой степенью доктора/кандидата наук, большим опытом работы по специальности и хорошо ориентирующихся в образовательных программах по курируемому направлению подготовки.

4. Запись на образовательные траектории проводится на конкурсной основе с учетом балла успеваемости.

5. Регистрация на образовательные траектории в рамках каталога элективных дисциплин осуществляется с 15 по 30 марта (магистранты и резиденты первого года обучения – до начала учебного года).

6. В случае если на образовательную траекторию записалось меньше обучающихся (менее 10 бакалавров, менее 3 магистрантов/резидентов), то траектория не открывается и не вносится в рабочий учебный план по специальности.

7. Поздняя регистрация допускается в исключительных случаях по уважительной причине на основании заявления обучающегося.

8. На основании записи обучающихся на образовательные траектории в рамках каталога элективных дисциплин деканатами и отделом послевузовского образования создаются академические группы и потоки.

O'ŃTŪSTIK QAZAQSTAN MEDISINA AKADEMIASY «Оңтүстік Қазақстан медицина академиясы» АҚ		SOUTH KAZAKHSTAN MEDICAL ACADEMY АО «Южно-Казахстанская медицинская академия»
Офис регистратора	Идент.номер 11стр. из 12	
Правила утверждения образовательных траекторий в рамках каталога элективных дисциплин; индивидуальных учебных планов; рабочих учебных планов; академических календарей; расписания учебных занятий в АО «ЮКМА»		

9. Академические группы и потоки формируются по принципу достаточного количества обучающихся, записавшихся на данную дисциплину.

10. Регистрация осуществляется согласно заявлению по установленной форме (фамилия, имя, отчество, группа, специальность, год обучения, подпись обучающегося) с указанием выбранной образовательной траектории в рамках каталога элективных дисциплин.

4. Библиография

[1]	Закон «Об образовании» Республики Казахстан от 27 июля 2007 года № 319-III
[2]	Приказ Министерства образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов»
[3]	Приказ МОН РК №152 от 20 апреля 2011 года «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения» (изменения и дополнения от 12 октября 2018 г. №563)
[4]	Академическая политика АО ЮКМА от 28 ноября 2018 г.

«Утверждено»
на заседании кафедры _____
_____ ФИО, подпись зав.кафедрой
Протокол № ____ от «_____» ____ 20 __ г.

Каталог элективных дисциплин на 20__-20__ учебный год

1. Кафедра
2. Уровень подготовки (бакалавриат/интернатура/магистратура (профильное, научно-педагогическое направление)/резидентура)
3. Образовательная программа
4. Курс
5. Наименование элективной дисциплины
6. Количество кредитов (не менее 5 кредитов)
7. Цель
8. Содержание дисциплины (30-50 слов)
9. Задачи
10. Обоснование выбора дисциплины
11. Результаты обучения (4-6 результатов обучения в соответствии с Дублинскими дескрипторами)
12. Пререквизиты
13. Постреквизиты
14. Литература

«Обсуждено»
на заседании Совета факультета
_____ ФИО декана факультета
Протокол № ____ от ____ ____ 20 __ г.

«Утверждено»
на заседании **Методического Совета**
_____ **ФИО проректора по УМВР**
Протокол № ___ от ___ __ 20__ г.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТРАЕКТОРИИ

по специальности _____
шифр и наименование

Распределение кредитов по курсам

Курс	ООД		БД		ПД		Всего
	ОК	КВ	ОК	КВ	ОК	КВ	
1							
2							
3							
4							

Курс ___ - ___ кредитов (набор 20__-20__ учебного года)

Общеобразовательные дисциплины (ООД) - ___ кредитов

Базовые дисциплины (БД) - ___ кредитов

Профилирующие дисциплины (ПД) - ___ кредитов

№	Наименование дисциплины	Число кредитов	Кафедра
ООД/БД/ПД			
1			
2			
3			
4			
5			
6			

«Обсуждено»
на заседании **Совета факультета**
_____ **ФИО декана факультета**
Протокол № ___ от ___ __ 20__ г.



Офис регистратора

Идент.номер
12стр. из 12

Правила утверждения образовательных траекторий в рамках каталога элективных дисциплин; индивидуальных учебных планов; рабочих учебных планов; академических календарей; расписания учебных занятий в АО «ЮКМА»

Разработал:

Должность	Фамилия И.О.	Дата	Подпись
Руководитель ОР	С. Сыздыкова	2.03.2020г.	

Проверил:

Должность	Фамилия И.О.	Дата	Подпись
Руководитель управления стратегического развития и международного сотрудничества	А. Ахметова	2.03.2020г.	
Декан медицинского факультета	Б. Долтаева	2.03.2020г.	
Декан фармацевтического факультета	К. Дауренбеков	2.03.2020г.	
Заведующий отделом интернатуры и трудоустройства выпускников	Б. Досыбаев	2.03.2020г.	
Заведующая отделом послевузовского образования	Ж. Садиева	2.03.2020г.	
Директор медицинского колледжа	А. Кушкарова	2.03.2020г.	

Согласовал:

Должность	Фамилия И.О.	Дата	Подпись
Проректор по УМВР	М. Анартаева	2.03.2020г.	
Руководитель административного и правового обеспечения	О. Кабиштаев	2.03.2020г.	