

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

УНИВЕРСИТЕТ «БОЛАШАҚ»



«Утверждаю»

Ректор, д.т.н., профессор

У. Умбетов

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

**Политика выбора программ  
университета «Болашак»**

Кызылорда, 2017 г.

## **Политика реализации образовательных программ**

### ***Выбор образовательных программ и организация записи на учебные дисциплины***

На основании учебного плана и Каталога дисциплин обучающийся самостоятельно формирует собственную траекторию обучения. Обучающийся выбирает требуемое количество обязательных и элективных дисциплин, которые отражаются в индивидуальном учебном плане (ИУП).

Индивидуальное планирование обучения формируется на учебный год самим обучающимся (на один семестр для первого курса) под руководством эдвайзера.

Университет имеет право ограничить запись на любой курс и перенести курс, если количество студентов, записавшихся на дисциплину менее 5 человек.

Организация процедуры записи студентов на дисциплины является функцией Отдела регистрации учебных достижений обучающихся службы Офис регистратора. Процедура регистрации на дисциплины студентов 1 курса начинается после участия их на установочных лекциях, которые организуется и проводятся деканатами совместно с кафедрами и эдвайзерами в сроки, установленные академическим календарем.

Цель установочных лекций - знакомство с вузом, задачами университета, разъяснения принципов кредитной технологии обучения и перспектив будущей профессиональной деятельности, записи на дисциплины в установленные академическим календарем сроки.

Процедура регистрации студентов всех курсов состоит из: знакомства с эдвайзером, посещение студентами презентаций преподавателей и презентация курсов по выбору, консультации с эдвайзером, выбор и обсуждение элективных курсов по каталогу элективных дисциплин, при необходимости оформление проектов индивидуальных планов, регистрация на курсы в установленном порядке, перерегистрация.

В период установочных лекций на факультетах организуются собрания студентов, встречи с заведующими кафедрами, профессорско-преподавательским составом, знакомство с эдвайзерами факультета и эдвайзерами специальностей, структурой факультета, кафедрами, презентации дисциплин и т.д.

После определения эдвайзера и закрепления за ним студентов организуются консультации (поточные по специальности, групповые). Консультации проводятся по графику, определенному в плане работы эдвайзера. На консультации эдвайзер знакомит студентов с типовым учебным планом по специальности, каталогом элективных дисциплин, ориентирует студентов в выборе актуальных элективных курсов в соответствии с требованиями специальности, а также знакомит с условиями отказа от выбранного курса.

Студент записывается на элективные дисциплины, а эдвайзер несет ответственность за квалифицированную консультацию по выбору

дисциплин. Результаты выбранной траектории обучения отражаются в индивидуальных учебных планах.

Отказ от выбранных элективных дисциплин и перерегистрация на альтернативные дисциплины осуществляется не позднее июня текущего учебного года в случае нерентабельности группы и изменение в штатном расписании кафедры.

В том случае, если на данную дисциплину в срок до 01 мая текущего учебного года записалось число обучающихся меньше, минимально установленного, то дисциплина не открывается и не вносится в рабочий учебный план. Обучающиеся, записавшиеся на эту дисциплину, должны в срок до 1 июня текущего учебного года пройти перерегистрацию.

В том случае, если количество обучающихся, записавшихся для изучения дисциплины, превышает установленный предел, учебно-методическая служба формирует второй академический поток (группу) и назначает на него по согласованию с заведующим кафедрой преподавателя соответствующей квалификации. Обучающиеся распределяются по академическим потокам (группам) согласно порядку очередности записи.

После окончательного закрытия записи на учебные дисциплины обучающийся формирует индивидуальный учебный план.

Выбор дисциплин первого года обучения заканчивается до 31 августа текущего учебного года, второго и последующего курсов – за 2 недели до окончания предыдущего курса.

Окончательно сформированные индивидуальные учебные планы обучающихся подписываются студентом, деканом факультета и регистратором и служат основой для составления рабочего учебного плана и расчета часов кафедр в данном учебном году.

Утвержденные индивидуальные учебные планы хранятся до минования надобности (допускается в электронном виде) для организации аттестаций и итогового контроля.

В случае, если обучающийся, переведенный на следующий курс, по какой-либо причине в установленный срок не сдал в службу регистрации свой индивидуальный учебный план, то за основу его обучения принимается рабочий учебный план данного курса.

Студент, не выполнивший свой индивидуальный учебный план, не набравший необходимого количества кредитов и оставленный на повторный год обучения, формирует и утверждает новый индивидуальный учебный план.