

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ
МИНИСТРЛІГІ
«Мирас» университеті

МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
Университет «Мирас»

Оқу жұмыс жоспарларды ұйымдастыру туралы ӘДІСТЕМЕЛІК НҰСҚАУ

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ по составлению Рабочих учебных планов



Университет ОӘК отырысында талқыланды
Обсуждена на заседании УМС университета

№ 9 Хаттама «21» сәуір 2017ж.
Протокол № 9 «21» апреля 2017г.

Университет ҒК отырысында бекітілді
Утверждено на заседании УС университета

№ 10 Хаттама «31» мамыр 2017ж.
Протокол № 10 «31» мая 2017г.

Шымкент, 2017 г.

РАЗРАБОТАНЫ И ВНЕСЕНЫ Учебно-методическим управлением университета «Мирас».

В Методических указаниях по составлению Рабочих учебных планов отражены общие положения, правила, структура, порядок формирования, рассмотрения и утверждения Рабочего учебного плана с приложением базовой формы документа.

Методические указания по составлению Рабочих учебных планов соответствует нормативно-правовым актам Республики Казахстан в области высшего и послевузовского образования.

Настоящие Методические указания являются собственностью университета «Мирас» и предназначены для внутреннего пользования в образовательной деятельности вуза

СОДЕРЖАНИЕ

Область применения.....	4
Нормативные ссылки.....	5
Основные термины и их определения.....	6
Общие положения о Рабочем учебном плане.....	7
Структура Рабочего учебного плана	7
Порядок составления Рабочего учебного плана.....	8
Порядок утверждения и изменения положения.....	9

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по составлению Рабочих учебных планов

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Кредитная технология обучения осуществляется на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения дисциплин с использованием кредита как унифицированной единицы измерения объема учебной работы обучающегося и преподавателя, что находит применение при составлении индивидуального учебного плана обучающегося (ИУП).

Построение индивидуального учебного плана обучающегося основывается на выборе изучаемых дисциплин Типового учебного плана (ТУП) и Каталога элективных дисциплины (КЭД) с помощью эдвайзера. При этом должен быть четко соблюден принцип пререквизитности, т.е. строгой последовательности изучения дисциплин.

В связи с тем, что обучающиеся одной формы и года обучения могут в свои индивидуальные учебные планы внести отличные друг от друга наборы изучаемых дисциплин, необходимо создание единого документа, отражающего в себе совокупность выбора обучающихся, что отражается в Рабочем учебном плане (РУП).

Индивидуальный учебный план составляется обучающимися в рамках одного учебного года, следовательно, Рабочий учебный план формируется на один учебный год в разрезе семестров, после утверждения индивидуальных учебных планов.

Разработка Рабочего учебного плана специальностей основана на требованиях Государственного общеобязательного стандарта высшего и послевузовского образования и является одной из основ структуры учебной деятельности вуза.

Рабочий учебный план разрабатывается в рамках учебно-методической работы вуза, утверждается руководителем организации образования на основании решения Ученого совета и служит основой для расчета трудоемкости учебной работы преподавателей.

Данные методические указания предназначены для руководства кафедр университета при составлении Рабочих учебных планов специальностей.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящие методические указания разработаны на основании следующих нормативных документов:

- Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 г., № 319-III ЗРК.
- Приказ Министерства образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152. Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения.
- Постановление правительства Республики Казахстан от 23.08.2012 года №1080. Государственный общеобязательный стандарт высшего образования.
- Постановление правительства Республики Казахстан от 23.08.2012 года № 1080. Государственный общеобязательный стандарт послевузовского образования.
- Приказ Министерства образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008 года № 125. Типовые правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.
- Приказ Министерства образования и науки Республики Казахстан от 29 ноября 2007 года № 583. Правила организации и осуществления учебно-методической работы.

3. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ИХ ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Академический период – период теоретического обучения, выбираемый организацией образования в одной из трех форм: семестр, триместр, квартал;

академический час – время контактной работы обучающегося с преподавателем по расписанию на всех видах учебных занятий (аудиторная работа) или по отдельно утвержденному графику;

итоговый контроль обучающихся – 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;

индивидуальный учебный план (ИУП) – учебный план, формируемый на каждый учебный год обучающимся самостоятельно с помощью эдвайзера на основании типового учебного плана и каталога элективных дисциплин;

каталог элективных дисциплин (КЭД) – 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 студентами знания, умения, навыки и компетенции). В КЭД отражают пререквизиты и постреквизиты каждой учебной дисциплины;

кредит – унифицированная единица измерения объема учебной работы обучающегося/преподавателя;

постреквизиты – дисциплины, для изучения которых требуются знания, умения и навыки, приобретаемые по завершении изучения;

пререквизиты – дисциплины, содержащие знания, умения и навыки, необходимые для изучаемой дисциплины;

рубежный контроль – контроль учебных достижений обучающихся по завершении раздела (модуля) одной учебной дисциплины;

самостоятельная работа обучающегося (СРО) – работа по определенному перечню тем, отведенных на самостоятельное изучение обучающимися, обеспеченных учебно-методической литературой и рекомендациями, контролируемая в виде тестов, контрольных работ, коллоквиумов, рефератов, сочинений и отчетов; весь объем СРО подтверждается заданиями, требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы;

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

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О РАБОЧЕМ УЧЕБНОМ ПЛАНЕ

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

Рабочий учебный план разрабатывается кафедрами в рамках учебно-методической работы вуза ежегодно по каждой специальности с учетом года поступления, формы обучения и базового образования.

Рабочий учебный план для обучающихся первого года обучения разрабатывается и утверждается перед началом учебного года, для обучающихся старших курсов – заблаговременно для формирования предварительной нагрузки кафедр на новый учебный год.

Основанием для составления Рабочего учебного плана являются утвержденные индивидуальные планы обучающихся.

Перед утверждением Рабочий учебный план проверяется заведующим кафедрой, деканом факультета, начальником Учебно-методического управления и заверяется ими. Утверждение Рабочих учебных планов проходит на заседании Ученого совета университета.

Рабочий учебный план составляется в трех экземплярах, один из которых хранится в Учебно-методическом управлении, второй – на кафедре, третий – в Офисе регистратора.

5. СТРУКТУРА РАБОЧЕГО УЧЕБНОГО ПЛАНА

Рабочий учебный план составляется на двух языках: государственном и русском, содержит данные о специальности, с указанием присуждаемой степени, базового образования, срока обучения и года поступления (Приложение А).

Рабочий учебный план содержит информацию о распределении кредит-часов в разрезе учебных семестров: наименование и шифр дисциплин на двух языках, объем в KZ кредитах и ECTS, распределение часов по видам учебной работы, с указанием формы контроля по каждой дисциплине.

Дисциплины обязательного компонента на основании Типового

учебного плана и дисциплины компонента по выбору из Каталога элективных дисциплин выносятся в отдельные блоки. Физическая культура, дополнительные дисциплины, все виды профессиональных практик а также информация об Итоговой Государственной аттестации группируются в блок дополнительных видов обучения.

В качестве подписантов указываются должности и фамилии заведующего кафедрой, декана факультета (заведующего магистратурой) и начальника Учебно-методического управления.

Рабочий учебный план после рассмотрения и утверждения на Ученом совете университета заверяется подписью ректора (либо уполномоченного лица) и печатью Учебно-методического управления с проставлением даты проведения заседания Ученого совета.

6. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ РАБОЧЕГО УЧЕБНОГО ПЛАНА

Рабочий учебный план составляется на основании индивидуальных учебных планов обучающихся и содержит в себе все виды учебной работы.

При внесении дисциплин обязательного компонента теоретического курса и других видов обучения из ИУПов в Рабочий учебный план необходимо проводить сверку с Типовым учебным планом специальности на предмет наличия данной дисциплины, ее объема в кредитах, форму контроля.

При внесении в Рабочий учебный план дисциплин компонента по выбору требуется сверка с Каталогом элективных дисциплин на соответствие изученных пререквизитов.

Для введения информации о наименовании на втором языке, шифре дисциплин, распределении часов по видам аудиторных занятий и самостоятельной работы обучающихся, наличии курсовых работ, как формы контроля, необходимо опираться на Модульную образовательную программу по данной специальности.

В качестве контрольной точки подобную сверку необходимо провести с электронной базой Университета (вкладка «Учебные планы»).

7. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ МЕТОДИЧЕСКИХ УКАЗАНИЙ

Методические указания по составлению Рабочих учебных планов утверждаются ректором на основании решения Ученого совета университета.

Предложения о внесении изменений в настоящие Методические указания вносятся ректором, проректором по учебно-методической работе, кафедрами, факультетами, Учебно-методическим управлением университета через Ученый совет университета. Порядок рассмотрения и внесения изменений и дополнений определяется регламентом работы Ученого совета университета.

Приложение А

Прил
к про

"МИРАС" университет
Университет "МИР

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ БҒЛМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

Оқу жұмыс жоспары / Рабочий учебный план
2017-2018 оқу жылы / учебный год

Алиев Б.А.

ы

а

1 ж/г.

Берілген держе:
бойынша _____

Присуждаемая сте
специальности _____

Оқу мерзімі:
Срок обучения: _____

Оқудың басы: 21
Начало обучения: _____

Специальность: _____ мамандығы / _____

Кредиттік сағаттардың бөлінуі / Распределение кредит-часов

/ Наименование дисциплины	Бақылау түрі / форма контроля	Барлық сағ. / Всего часов	Кредит. сағ. / Кредит. часы / KZ	Кредит. сағ. / Кредит. часы / ECTS	аудиторлық / аудиторные	лекция	лабор.	практи.	семинар.	ОСӨЖ / СРСП	СӨЖ / СРС	
												0
Компонент по выбору												
1		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Итого по теоретическому обучению:												
0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0												
Итого по практическому обучению:												
0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0												

№/№	Шифр / Шифр	Пәндік атауы / Наименование дисциплины	Бақылау түрі / форма контроля	Барлық сағ. / Всего часов	семестр	
					Міндетті компонент / Обязательный компонент	Тендеу бойынша компонент / Компонент по выбору
1				0	0	0
2				0	0	0
3				0	0	0
4				0	0	0
5				0	0	0
6				0	0	0
7				0	0	0
8				0	0	0
9				0	0	0
10				0	0	0
Теориялық оқудың қорытындысы: / Итого по теоретическому обучению:						
0 0 0 0 0 0 0						
Оқу қосымша түрлері: / Дополнительные виды обучения:						
1				0	0	0
2				0	0	0
3				0	0	0
4				0	0	0
5				0	0	0