

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ  
КАЗАХСТАН**

**Л.Б.ГОНЧАРОВ  
АТЫНДАҒЫ  
ҚАЗАҚ  
АВТОМОБИЛЬ-  
ЖОЛ ИНСТИТУТЫ**



**КАЗАХСКИЙ  
АВТОМОБИЛЬНО-  
ДОРОЖНЫЙ ИНСТИТУТ  
им.Л.Б.ГОНЧАРОВА**

**Утверждено**  
**На Ученом совете КазАДИ**  
Протокол № 4 от «26» октября 2021г.  
Председатель Р.А.Кабашев



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о разработке и утверждении каталога элективных дисциплин (КЭД),**  
**Индивидуального учебного плана (ИУП),**  
**Рабочего учебного плана (РУП),**  
**Учебно-методического комплекса дисциплины (УМКД),**  
**программы обучения дисциплины (Syllabus).**

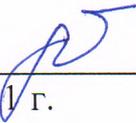
**Алматы, 2021**

## ПРЕДИСЛОВИЕ

### 1 РАЗРАБОТАНО учебно-методическим управлением

Начальник учебно-методического управления  Сайдинбаева Н.Д.  
«26» октября 2021 г.

### 2 СОГЛАСОВАНО

Первый проректор  Еспаева Г.А.  
«26» октябре 2021 г.

Декан Автодорожного факультета  Мурзахметова У.А.  
«26» октябре 2021 г.

4 ВВЕДЕНО с «26» октября 2021 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1 Область применения	4
2 Нормативные ссылки	4
3 Сокращения	4
4 Планирование и организация учебного процесса	5
5 Содержание и структура каталога элективных дисциплин (КЭД)	6
6 Индивидуальный учебный план обучающегося (ИУП)	8
7 Структура и содержание рабочего учебного плана	10
8 Формирование учебно-методического комплекса дисциплины	11
9 Содержание и оформление силлабуса дисциплин	12

## **1 Область применения**

Настоящее Положение планирования и организации учебного процесса, о разработке каталога элективных дисциплин (КЭД), учебной программы обучения дисциплины (Syllabus), Индивидуального учебного плана (ИУП), Рабочего учебного плана (РУП) в Казахском автомобильно-дорожном институте им.Л.Б.Гончарова (КазАДИ им.Л.Б.Гончарова) разработаны в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об образовании» и устанавливает единые требования разработки каталога элективных дисциплин (КЭД), учебной программы обучения дисциплины (Syllabus), Индивидуального учебного плана (ИУП), Рабочего учебного плана (РУП) в КазАДИ им.Л.Б.Гончарова.

Требования настоящего Положения могут быть использованы для внутренней и внешней оценки деятельности кафедр, факультета и института в целом.

## **2 Нормативные ссылки**

Настоящие Правила разработаны в соответствии со следующими документами:

- Законом РК от 27 июня 2007г. «Об образовании»,
- Государственным общеобязательным стандартом высшего образования от 31 октября 2018 года № 604, с изменениями, внесенными приказом Министра образования и науки РК от 05.05.2020 № 182;
- Типовыми правилами деятельности организаций образования, соответствующих типов от 30 октября 2018 года № 595, с изменениями, внесенными приказом Министра образования и науки РК от 09.06.2021 № 282;

## **3 Сокращения**

В настоящем Положении применяются следующие сокращения:

- МОН РК – Министерство образования и науки Республики Казахстан;
- ГОСО - Государственный общеобязательный стандарт образования;
- КазАДИ – Казахский автомобильно-дорожный институт
- УМС – учебно методический Совет;
- УМУ – учебно-методическое управление;
- ОПО – отдел послевузовского образования;
- ОР – офис регистратора;
- ППС – профессорско-преподавательский состав;
- ТУП – типовой учебный план;
- РУП – рабочий учебный план;
- ИУП – индивидуальный учебный план;
- КЭД – каталог элективных дисциплин;

- УМКД - учебно-методический комплекс дисциплины;
- ООД – общеобразовательные дисциплины;
- БД – базовые дисциплины;
- ПД – профилирующие дисциплины;

#### **4 Планирование и организация учебного процесса**

Образовательные учебные программы высшего и послевузовского образования разрабатываются в рамках лицензируемых образовательных программ КазАДИ и реализуются в соответствии с:

- Классификатором специальностей высшего и послевузовского образования Республики Казахстан;
- государственными общеобязательными стандартами высшего и послевузовского образования;
- академическим календарем;
- ИУП обучающихся;
- РУП образовательной программы;
- рабочими учебными программами (Syllabus) по дисциплинам.

Планирование и организация образовательной деятельности осуществляются на основе учебных планов. Учебные планы подразделяются на типовые (ТУП), индивидуальные (ИУП) и рабочие (РУП).

В ТУПе определяется трудоемкость каждой учебной дисциплины обязательного компонента в кредитах, а компонент по выбору по каждому циклу учебных дисциплин указывается общим количеством кредитов. ТУП утверждается уполномоченным органом в области образования.

В дополнение к ТУП ежегодно кафедрами разрабатывается КЭД, 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. КЭД обеспечивает обучающимся возможность альтернативного выбора элективных учебных дисциплин.

На основе ТУП и КЭД по образовательной программе обучающимися с помощью эдвайзеров ежегодно составляются ИУПы, которые определяют индивидуальную образовательную траекторию каждого обучающегося отдельно. В ИУП включаются дисциплины обязательного компонента из ТУП и дисциплины компонента по выбору из КЭД.

На основе всех ИУП-ов обучающихся по образовательной программе в КазАДИ разрабатывается рабочий учебный план. В РУП определяется перечень и трудоемкость каждой учебной дисциплины обязательного компонента и компонента по выбору в кредитах, порядок их изучения, виды учебных занятий и формы контроля. РУП утверждается ректором КазАДИ на

основании решения Ученого совета. РУП служит основой для расчета трудоемкости учебной работы преподавателей.

В целях недопущения хаотичного выбора обучающимися элективных дисциплин в КЭД обучающимся на выбор предлагается несколько траекторий изучения элективных дисциплин, позволяющих в рамках образовательных программ «на выходе» получить необходимый перечень профессиональных навыков и компетенций, ориентированных на конкретную сферу деятельности с учетом потребностей рынка труда и работодателей.

Содержание всех учебных дисциплин определяется рабочими учебными программами. Учебные программы подразделяются на типовые, рабочие и силлабусы.

Типовые учебные программы разрабатываются по дисциплинам обязательного компонента и утверждаются уполномоченным органом в области образования.

Рабочие учебные программы разрабатываются по всем дисциплинам учебного плана и утверждаются УМС КазАДИ. При этом их разработка по дисциплинам обязательного компонента осуществляется на основе типовой учебной программы, а по дисциплинам компонента по выбору – преподавателем самостоятельно, на основе КЭД.

Рабочая учебная программа дисциплины включает описание дисциплины, пререквизиты, цели и задачи дисциплины, включая основные знания, умения и навыки, содержание дисциплины и список рекомендуемой литературы.

В качестве приложения к рабочей учебной программе разрабатывается программа обучения (Syllabus) для обучающегося.

## **5 Содержание и структура каталога элективных дисциплин (КЭД)**

Планирование учебного процесса является основной задачей в системе управления образовательной деятельностью КазАДИ и реализуется через Рабочие учебные планы. При разработке в РУПы включаются дисциплины типового учебного плана ГОСО образовательной программы, дисциплины вузовского компонента и элективные дисциплины, предлагаемые выпускающими кафедрами. Выпускающие кафедры ежегодно составляют КЭД образовательных программ. КЭД образовательных программ обсуждаются и рекомендуются учебно-методическими секциями выпускающих кафедр, согласуются с предприятиями и организациями. КЭДы передаются на бумажном и электронном носителях по образовательным программам бакалавриата в Учебно-методическое управление (УМУ) КазАДИ; по Образовательным программам магистратуры и докторантуры – в отдел послевузовского образования (ОПО) КазАДИ, и далее утверждаются решением Ученого совета КазАДИ.

КЭД составляется на каждую образовательную программу отдельно и 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). При составлении КЭД образовательной программы выпускающими кафедрами должны учитываться тенденции развития науки, техники, потребности рынка и запросы работодателей. КЭД образовательной программы предназначен для создания гибких, максимально приближенных к реалиям производства программ.

Для оказания компетентной помощи обучающимся в формировании продуманной и целостной образовательной траектории предусмотрена служба эдвайзеров.

Эдвайзеры помогают обучающимся составить индивидуальные учебные планы, которые должны отражать потребности рынка труда, требования работодателей и интересы обучающихся.

КЭД образовательной программы должен быть разработан выпускающими кафедрами в соответствии со следующими требованиями:

1. Элективные дисциплины определяются в соответствии с необходимостью овладения обучающимися профессиональных компетенций.
2. Порядок изучения элективных дисциплин осуществляется в соответствии с логикой академической взаимосвязи и последовательности изучения дисциплин, то есть с указанием пререквизитов и постреквизитов.
3. Элективные дисциплины представлены с кратким содержанием дисциплин, с указанием количества кредитов и кодировкой дисциплин.

#### *Структура КЭД*

КЭД на титульном листе должен содержать следующую информацию: название Министерства и Института, учебный год, на который разрабатывается данный КЭД, одобрение и утверждение КЭД на заседании Ученого совета КазАДИ с указанием номера протокола и даты, даты и подписи председателя Ученого совета КазАДИ, гербовая печать КазАДИ. Также должна быть указана ступень обучения - бакалавриат, магистратура или докторантура.

Далее идут таблицы КЭДов в зависимости от ступени обучения, содержащие следующие сведения: наименование и шифр образовательной программы, соответствующий действующему классификатору МОН РК, перечень элективных дисциплин по циклам Общеобразовательных дисциплин (ООД), Базовых дисциплин (БД) и Профилирующих дисциплин (ПД); код и название модуля, код элективной дисциплины, название дисциплины; часы: лекционные – практические – лабораторные; семестр изучения (семестры изучения пререквизитных и постреквизитных дисциплин не должны совпадать с семестрами изучения самой дисциплины); количество кредитов ECTS.

Для улучшения ориентации обучающихся при выборе дисциплин в каталоге отражены пререквизиты и постреквизиты каждой учебной дисциплины. Пререквизиты – это дисциплины, предшествующие изучению данной дисциплины; постреквизиты – это дисциплины, которые следует изучать после изучения данной дисциплины.

Каталог элективных дисциплин обеспечивает возможность альтернативного выбора элективных дисциплин. Каждый блок элективных дисциплин должен содержать не менее 2 элективных дисциплин на выбор.

После таблицы идут подписи заведующих выпускающими кафедрами КазАДИ.

## **6 Индивидуальный учебный план обучающегося (ИУП)**

В целях реализации принципа индивидуализации обучения при КТО каждым обучающимся составляется индивидуальный учебный план.

По результатам записи на учебные дисциплины обучающийся формирует свой ИУП на следующий учебный год. Планирование индивидуальной последовательности изучения учебных дисциплин обучающихся осуществляется в соответствии с учебными планами и каталогами элективных дисциплин.

Без учета дополнительных видов обучения разрешается планировать на семестр (осенний и весенний) не более 30 кредитов, на триместр – не более 20 кредитов, на квартал – не более 16 кредитов.

В целях своевременной ликвидации академической разницы учебных дисциплин незначительное превышение указанного норматива объема изучаемых дисциплин в осеннем и (или) весеннем семестре(ах) разрешается только обучающимся, переводящимся в КазАДИ, восстанавливающимся или выходящим из академического отпуска.

На первом курсе для обучающихся нового набора при составлении ИУП дисциплины академической разницы и летний семестр не планируются.

Все учебные дисциплины, профессиональные практики, НИР, итоговая аттестация должны быть запланированы в ИУП.

Порядок составления ИУП:

- внести в ИУП дисциплины обязательного компонента на предстоящий учебный год, не изученные обучающимся;

- внести в ИУП дисциплины обязательного компонента предыдущих академических периодов, не изученные обучающимся (дисциплины академической разницы обязательного компонента), если таковые имеются;

- внести в ИУП дисциплины компонента по выбору предыдущих академических периодов, не изученные обучающимся (дисциплины академической разницы компонента по выбору), которые являются пререквизитами дисциплин предстоящего учебного года, если таковые имеются;

- внести в ИУП дисциплины компонента по выбору на предстоящий учебный год, составляющие основу образовательной программы обучающегося (из утвержденного списка дисциплин программы обучения);
- внести в ИУП дисциплины компонента по выбору на текущий учебный год, выбранные обучающимся (общие элективные дисциплины);
- на каждом этапе формирования ИУП необходимо осуществлять проверку нормативов на объем изучаемых в течение академического периода учебных дисциплин. При его превышении внесение новых дисциплин в ИУП прекратить.

Запись обучающихся на изучение дисциплин организуется Офисом регистратора и эдвайзером следующим образом

1) Вновь поступивший на учебу в КазАДИ обучающийся до начала учебных занятий до 1 сентября получает в ОР подготовленную выписку из типового учебного плана 1 курса. После консультации с эдвайзером он в недельный срок записывается на выбранные дисциплины с указанием академического периода их изучения непосредственно в ОР. Таким образом, до 1 сентября формируется индивидуальный учебный план обучающегося на текущий год обучения, определяющий его образовательную траекторию. Дальнейшие изменения в индивидуальном учебном плане обучающегося в течение учебного года не допускаются.

2) обучающийся второго курса и старше корректирует свой индивидуальный учебный план на следующий учебный год по установленной форме при необходимости с помощью консультации эдвайзера до 15 апреля. Данный план подписывается обучающимся и сдается в ОР до 20 июня.

3) Обучающийся второго курса и старше имеет право внести изменения в свой ИУП в объеме не более 10 % от общего числа кредитов до 25 августа. В этом случае в ОР подается письменная заявка с указанием изменений по установленной форме.

4) По каждой учебной дисциплине ректорат по согласованию с ОР устанавливает минимальное число обучающихся, необходимое для изучения дисциплины, а для каждого преподавателя максимальное число обучающихся в академическом потоке (группе).

5) В случае, если к данному преподавателю записалось число обучающихся больше максимально установленного, то ОР формирует по этой дисциплине второй академической поток и по своему усмотрению назначает на него преподавателя соответствующей квалификации. Обучающиеся распределяются по академическим потокам согласно порядку очередности записи.

7) В случае, если обучающийся, переведенный на следующий курс, в установленный срок не сдал в ОР свой ИУП, то за основу его обучения принимается РУП на усмотрение ОР.

Все возможные корректировки в течение всего периода обучения осуществляются в ОР по заявлению обучающегося. После завершения записи

на учебные дисциплины, внесения корректировок в установленном порядке ИУП утверждаются начальником УМУ.

На основе ИУП обучающихся составляется учебный план, который является основой для разработки расписания учебных занятий и оплаты стоимости обучения в данном учебном году или академическом периоде.

Обучающийся по согласованию с руководством КазАДИ имеет право изучить отдельные учебные дисциплины в других высших учебных заведениях. При этом высшим учебным заведениям рекомендуется определять перечень учебных дисциплин, конкретных высших учебных заведений и предельно допустимое количество кредитов.

## **7 Структура и содержание рабочего учебного плана**

Структура рабочего учебного плана включает:

- титульный лист;
- сводные данные по бюджету времени.

Титульный лист является первой и второй страницей рабочего учебного плана, в котором указаны направление подготовки, группа образовательных программ, код и наименование образовательной программы, сроки обучения, форма обучения, год набора, присуждаемая квалификация, тип формы обучения, и, гриф согласования и утверждения.

Код и наименование образовательной программы указываются согласно действующему «Классификатору направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием».

Профессиональные модули осваиваются последовательно. Для каждой последующей квалификации необходимо освоить модули предыдущих квалификаций.

Отдельные базовые модули могут быть интегрированы с профессиональными модулями.

Сроки проведения и содержание промежуточной аттестации устанавливаются согласно графику учебного процесса. Производственное обучение и профессиональная практика по модулю могут проводиться рассредоточено или концентрировано в зависимости от региональных особенностей.

План учебного процесса регламентирует перечень модулей и учебных дисциплин, объем учебного времени по дисциплинам, интегрированным в модули, с указанием семестров обучения.

В плане учебного процесса указываются модули и дисциплины их составляющие. Для разработки плана учебного процесса рекомендуется составить матрицу модулей и дисциплин, которая необходима для эффективного распределения часов по дисциплинам, интегрированным в модули.

Матрица представляет собой таблицу, в которой указано распределение часов по дисциплинам, входящим в тот или иной модуль. В первом левом столбце указаны модули, формирующие компетенции, во втором и третьем левом столбце – дисциплины и их код, производственное обучение и профессиональная практика. Пересечение столбцов и строк показывает количество часов, отведенных на дисциплину в рамках данного модуля.

Объем одного модуля не менее 3 кредитов и включает две и более учебные дисциплины или в сочетании одной и более дисциплин с другими видами учебной работы.

Последняя строка показывает итоговое количество часов, необходимых для обязательного обучения по конкретной квалификации.

Распределение часов в матрице по дисциплинам, интегрированным в модули, производится согласно рабочих учебных программ по модулям.

## **8 Формирование учебно-методического комплекса дисциплины**

УМКД (обязательного компонента, вузовского компонента и компонента по выбору) является основой организационно-методического обеспечения учебного процесса и направлен на решение следующих задач:

- определение места и роли учебной дисциплины в образовательной программе;
- реализация междисциплинарных логических связей образовательной программы;
- распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий;
- организация самостоятельной работы обучающихся в аудиторное и внеаудиторное время;
- активизация познавательной и творческой деятельности обучающихся;
- обеспечение взаимосвязи учебного и исследовательского процессов.

УМКД разрабатывается и формируется на основе настоящего Положения, рассматривается на заседании кафедры. *Сyllabus (Syllabus)* рассматривается на заседании кафедры и утверждается учебно-методическим советом КазАДИ им. Л.Б.Гончарова. После утверждения УМКД размещают на электронном ресурсе КазАДИ в АИС Платонус <https://platonus.kazadi.kz/>.

УМКД на соответствующий учебный год должен включать:

- программу обучения по дисциплине (Syllabus) для обучающегося;
- лекционный комплекс (тезисы или конспект лекций, с обязательным наличием плана лекции, вопросами для самоконтроля, списком рекомендуемой литературы);
- методические указания по выполнению практических, лабораторных работ, курсовых проектов (работ);

- задания по выполнению Самостоятельной работы обучающегося под руководством преподавателя (СРОП);
- методические указания по выполнению Самостоятельной работы обучающегося под руководством преподавателя (СРОП);
- задания по выполнению Самостоятельной работы обучающегося (СРО);
- материалы по контролю и оценке учебных достижений обучающихся (перечень вопросов для самоподготовки к РК1, РК2, и экзаменам);

## 9 Содержание и оформление силлабуса дисциплин

*Силлабус (Syllabus)* - Программа обучения по дисциплине (Syllabus) для обучающегося – учебная программа дисциплины, включающая в себя описание изучаемой дисциплины, цели и задачи дисциплины, краткое ее содержание, темы и продолжительность их изучения, задания самостоятельной работы, требования преподавателя, критерии оценки знаний обучающихся и список литературы, разрабатываемая преподавателем на текущий учебный год по утвержденной форме.

Силлабус (Учебная программа дисциплины) составляется на основании модульной образовательной программы (МОП).

Общие технические требования к оформлению силлабуса:

- шрифт: Times New Roman или Times New Roman KZ.
- размер шрифта: 14
- интервал: одинарный.
- параметры страницы: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, правое – 1,5 см, левое поле – 3 см.
- нумерация страниц: внизу страницы; выравнивание: по ширине.
- ориентация листа - книжная

Силлабус обсуждается на заседании кафедры и утверждается на заседании Учебно-методического совета КазАДИ. После утверждения силлабус размещают на электронном ресурсе КазАДИ в АИС Платонус <https://platonus.kazadi.kz/>.

### *Структура учебной программы дисциплины (Syllabus) для обучающегося*

1.	Сведения о преподавателе	ФИО преподавателя, читающего данный курс, ученая степень и звание, занимаемая должность, стаж работы, а также его местонахождение в учебном заведении (название кафедры, номер кабинета). <i>Контактная информация:</i> контактные телефоны (служебный, домашний), электронный адрес.
2.	Пререквизиты	Дисциплины, содержащие знания, умения и навыки,

	дисциплины	необходимые для освоения изучаемой дисциплины
3.	Постреквизиты дисциплины	Дисциплины, для изучения которых требуются знания, умения и навыки, приобретаемые по завершении изучения данной дисциплины
4.	Краткое описание дисциплины	Краткое описание дисциплины, включающее в себя содержание дисциплины
5.	Цель изучения дисциплины	Цель преподавания дисциплины формируется согласно типовой программы. Это достижение главного результата при изучении данного курса, кратко и четко сформулированное
6.	Задачи изучения дисциплины	Задачи курса конкретизируются применительно к образовательной программе и вытекают из поставленной цели
7.	План лекционных занятий	Темы и содержание лекционных занятий, недели проведения, количество часов, используемая литература
8.	План практических занятий	Темы практических занятий, недели проведения, количество часов, используемая литература
9.	План проведения СРОП	Темы СРОП, период контроля
10.	План проведения СРО	Темы СРО, период контроля
11.	Контроль учебных достижений	включает текущую успеваемость, рубежный контроль №1, 2, экзамен, Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учета учебных достижений, обучающихся с переводом их в традиционную шкалу оценок и ECTS
12.	Список литературы	Основная, дополнительная