

	Министерство образования и науки Кыргызской Республики Нарынский государственный университет им.С.Нааматова			СМК ПО 2.03-2022
	Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам			
	Выпуск 2	Изменение 1	Экземпляр №1	Стр 1/17



УТВЕРЖДАЮ

Ректор НГУ

Э.Байбагышов

" 04. 2022 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ОБЩЕУНИВЕРСИТЕТСКОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

СМК ПО 2.03-2022

выпуск 2

Нарын, 2022

	Министерство образования и науки Кыргызской Республики Нарынский государственный университет им.С.Нааматова			СМК ПО 2.03-2022
	Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам			
	Выпуск 2	Изменение 1	Экземпляр №1	Стр 2/17

Предисловие

1. Настоящее Положение разработана с целью планирования образовательного процесса при реализации основных образовательных программ высшего профессионального образования.

2. Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам разработано на основе Руководства Европейской системы перевода и накопления кредитов (European Credit Transfer System - ECTS), разработанного в 2009 г. Генеральным Директоратом по Образованию и Культуре (Directorate-General for Education and Culture) Европейской Комиссии. Государственных образовательных стандартов Кыргызской Республики, утвержденных приказом МОН КР № 496 от 15.09.2015 и адаптировано к условиям системы высшего образования в МГУ.

3. Настоящее Положение определяет этапы планирование образовательного процесса при реализации образовательных программ высшего образования.

3. Утвержден на заседании Ученого совета НГУ от 8 апреля 2022 г., и введен в действие приказом ректора НГУ от "11" 04 2022 г., приказ № 01-12/257

4. Документ не подлежит передаче, воспроизведению и копированию без разрешения руководства НГУ.

	Министерство образования и науки Кыргызской Республики Нарынский государственный университет им.С.Нааматова			СМК ПО 2.03-2022
	Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам			
	Выпуск 2	Изменение 1	Экземпляр №1	Стр 3/17

СОДЕРЖАНИЕ

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	4
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	4
3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	4
3.1. Термины и определения.....	4
3.2. Сокращения..	5
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА...7	
6. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕБНОГО ПЛАНА И РЕГИСТРАЦИИ СТУДЕНТА	8
6.1.Формирование индивидуального плана студента	8
6.2. Регистрация.....	9
7. СИСТЕМА КОНТРОЛЯ, ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИН И УЧЕТ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЯ.....	11
7.1. Система контроля и оценка освоения дисциплин	11
7.2. Учет результатов контроля знаний студентов	12
8. Порядок устранения академических разниц студентов.....	13
8.1.Порядок ликвидации академических задолженностей студентов	14
9.ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА. 14	

	Министерство образования и науки Кыргызской Республики Нарынский государственный университет им.С.Нааматова			СМК ПО 2.03-2022
	Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам			
	Выпуск 2	Изменение 1	Экземпляр №1	Стр 4/17

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее положение разработана с целью организации и осуществлении образовательной деятельности при реализации основных образовательных программ высшего профессионального образования (ООП ВПО) в Нарынском государственном университете им. С.Нааматова (НГУ) и определяет организацию учебного процесса на основе системы кредитов, порядок формирования индивидуального учебного плана и регистрации студентов, систему контроля, оценку освоения дисциплин и учет результатов контроля.

Настоящее положение распространяется на учебный процесс всех форм реализации образовательных программ университета, на всех участников образовательного процесса (студентов, слушателей, преподавателей, административно-управленческий и учебно-вспомогательный персонал) и входит в систему менеджмента качества университета.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- Закон Кыргызской Республики “Об образовании” от 30 апреля 2003 года № 92.
- Инструктивное письмо Министерство образования и науки Кыргызской Республики №02- 7/7322 от 28.12.2016.
- Приказ Министерство образования и науки Кыргызской Республики №1716/1 от 28.12.2016 “Об организации промежуточной и государственной аттестации выпускников в высших и средних профессиональных учебных заведениях”.
- Письмо Министерство образования и науки Кыргызской Республики №02-7/101 от 10.01.2017.
- Устав Нарынского государственного университета им.С.Нааматова.
- СМК МИ.2.06 -2017 «Нормы времени для расчета часов педагогической работы, выполняемых профессорско-преподавательским составом».
- СМК ПО 4.01-2018 “О модульно-рейтинговой системе обучения и оценки успеваемости студентов”
- СМК ПО 4.05 - 2018 “Положение о итоговой государственной аттестации выпускников”

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. Термины и определения

В настоящем документе используются термины и определения:

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

Академический консультант (куратор) - сотрудник вуза, закрепленный за группой обучающегося по соответствующим направлениям подготовки, оказывающий содействие студентам в выборе траектории обучения (формировании индивидуального учебного плана) и освоении образовательной программы в период обучения.

Академическая успеваемость студента - это степень совпадения реальных и запланированных результатов учебной деятельности.

Европейская система перевода и накопления баллов (ECTS) - общеевропейская система учёта учебной работы студентов при освоении образовательной программы или курса

	Министерство образования и науки Кыргызской Республики Нарынский государственный университет им.С.Нааматова			СМК ПО 2.03-2022
	Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам			
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Изменение 1</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Стр 5/17</i>

Индивидуальный учебный план - рабочий документ студента, формируемый на каждый учебный год обучающимся самостоятельно с помощью академического консультанта на основании типового учебного плана и каталога элективных дисциплин;

Кредит (зачетная единица) - условная мера трудоемкости основной профессиональной образовательной программы;

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

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

Силлабус (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;

Учебный процесс - система организации учебно-воспитательной деятельности, в основу которой положен органическое единство и взаимосвязь преподавания (деятельность преподавателя) и учения (деятельность студента), направленных на достижение я целей обучения, развития личности студента, его подготовки к профессиональной деятельности.

Средний балл успеваемости (GPA) - средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося за один учебный год по выбранной программе (отношение суммы произведений кредитов на цифровой эквивалент баллов оценки промежуточной аттестации по дисциплинам к общему количеству кредитов за текущий период обучения)

3.2. Сокращения

КР - Кыргызская Республика;

МОН - министерство образования и науки;

ППС - профессорско-преподавательский состав;

УО - учебный отдел;

ECTS - Европейская система перевода и накопления баллов)

GPA - Grade Point Average (средневзвешенная оценка уровня учебных достижений студента)

ГОС - Государственный образовательный стандарт;

впо - высшее профессиональное образование;

НГУ - Нарынский государственный университет им. С.Нааматова

АИС - Автоматизированная информационная система

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Учебный процесс в НГУ - целенаправленная деятельность профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного персонала и студентов, обеспечивающая подготовку высококвалифицированных специалистов.

4.2. Задачи учебного процесса определяются требованиями ГОС' ВПО Кыргызской Республики, целями НГУ и конкретно формулируются в ООП.

4.3. Учебный процесс включает:

- работу по организации, планированию и контролю учебного процесса;
- учебную работу;

	Министерство образования и науки Кыргызской Республики Нарынский государственный университет им.С.Нааматова			СМК ПО 2.03-2022
	Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам			
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Изменение 1</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Стр 6/17</i>

- методическую работу;
- воспитательную работу со студентами;
- повышение научной и педагогической квалификации профессорско-преподавательского состава;
- внедрение результатов научно-исследовательской работы в учебный процесс;
- материально-техническое обеспечение различных видов учебной деятельности студента, включая самостоятельную работу;

4.4. Непосредственными организаторами учебного процесса в вузе являются руководители учебных подразделений (кафедр, деканатов, программ, отделов, лабораторий и т.п.), обеспечивающие целенаправленную, согласованную работу профессорско-преподавательского состава и студентов.

4.5. Центральными фигурами в учебном процессе являются студент и преподаватель. Учебный процесс складывается из их взаимодействия.

Задача студента - активно участвовать в учебном процессе с целью приобретения необходимых компетенций и овладении методикой самообразования.

Одна из важнейших задач преподавателя - всемерное содействие приобретению студентами универсальных и профессиональных компетенций, необходимых для развития личности и успешной работы по направлению специальности.

4.6. Организация учебного процесса с использованием системы кредитов характеризуется следующими особенностями:

- личное участие каждого студента в формировании своего индивидуального учебного плана на основе большей свободы выбора дисциплин;
- вовлечение в учебный процесс академических консультантов, содействующих студентам в формировании индивидуального учебного плана;
- полная обеспеченность учебного процесса всеми необходимыми методическими материалами в печатной или электронной формах;
- использование модульно-рейтинговых систем для оценки усвоения студентами учебных дисциплин.

4.7. Переход на организацию учебного процесса с использованием системы кредитов в НГУ предусматривает изменение педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава: увеличивается методическая работа по созданию учебных пособий, электронных учебников, разработке самостоятельной работы студентов, уменьшается аудиторная нагрузка обучающихся.

4.8. Основными документами НГУ, используемыми при планировании и организации учебного процесса с применением системы кредитов и модульно-рейтинговой системы оценки освоения образовательных программ, являются:

- государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования по направлениям и специальностям, по которым ведется подготовка бакалавров, магистров и дипломированных специалистов в НГУ;
- базовые и рабочие учебные планы по всем направлениям и специальностям;
- рабочие программы учебных дисциплин и практик, разработанные на основе соответствующих ГОС с учетом рекомендаций работодателей;
- syllabus (краткой аннотации учебных дисциплин);
- индивидуальные семестровые учебные планы студентов;
- настоящее Положение.

4.9. Основные данные о студентах и их академической успеваемости фиксируются:

	Министерство образования и науки Кыргызской Республики Нарынский государственный университет им.С.Нааматова			СМК ПО 2.03-2022
	Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам			
	Выпуск 2	Изменение 1	Экземпляр №1	Стр 7/17

- в учебных карточках студентов, заполняемых в деканатах и журналах успеваемости (электронной базы данных);
- в модульных ведомостях и зачетно-экзаменационных листах;
- в электронных зачетных книжках студентов и/или в транскриптах;
- в журналах посещаемости.

4.10. Абитуриенты и студент может ознакомиться с указанными в п.4.8 документами посредством Информационном пакете, Информационного каталога, на сайте НГУ (www.nsu.kg) или в деканате.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Организация учебного процесса на основе системы кредитов ведется по учебным планам, утвержденным ректором НГУ в установленном порядке в соответствии с ГОС ВПО Кыргызской Республики.

5.2. Для реализации системы кредитов в вузах используются три формы учебного плана:

- Базовый учебный план по направлению подготовки или специальности, служащий для определения трудоемкости учебной работы студентов на весь период обучения. Базовый учебный план содержит обязательный компонент и регламентирует количество кредитов, отведенных на изучение обязательных дисциплин и дисциплин по выбору студентов, устанавливает сроки и виды практик;
- Индивидуальный учебный план студента, определяющий его образовательную программу на семестр или учебный год;
- Рабочий учебный план, служащий для организации учебного процесса в течение учебного года (в том числе расчета трудоемкости учебной работы преподавателей).

5.3. Трудоемкость всех видов учебной работы в учебных планах устанавливается в кредитах. 1 кредит (зачетная единица) принимается равным 30 академическим часам. Продолжительность академического часа устанавливается - 40 мин. Трудоемкость программ составляет: бакалаврских - 240 кредитов, магистерских -120 кредитов, программ подготовки специалистов - 300 кредитов. 60 кредитов соответствуют полной нагрузке студента в течение одного учебного года.

5.4. Кредиты присваиваются каждой дисциплине, входящей в учебный план кроме дисциплин «Военная подготовка» и «Физкультура», которые не рассчитываются в кредитах (зачетных единицах, за исключением направлений/специальностей).

5.5. Теоретическое обучение в учебном году составляет 20-32 недель. Учебный семестр состоит из 8-16-ти недель.

5.6. По степени обязательности и последовательности усвоения содержания образования базовый учебный план по направлению подготовки включает три группы дисциплин по всем циклам:

- а) группа дисциплин, изучаемых обязательно и строго последовательно во времени;
- б) группа дисциплин, изучаемых обязательно, но не последовательно;
- в) дисциплины, которые студент изучает по своему выбору.

Дисциплины группы "б" и "в" создают предпосылки для так называемой нелинейной организации учебного процесса.

Группа дисциплин "а" является базовой для определения года обучения студента, его учебного потока и учебной группы.

5.7. Индивидуальное планирование обучения в обязательном порядке должно

	Министерство образования и науки Кыргызской Республики Нарынский государственный университет им.С.Нааматова			СМК ПО 2.03-2022
	Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам			
	Выпуск 2	Изменение 1	Экземпляр №1	Стр 8/17

подкрепляться учебно-методическими комплексами, которые включают в себя:

- учебную программу по каждой отдельной дисциплине учебного плана;
- комплекс учебно-методических материалов по каждой дисциплине, включающий тематический план курса, тезисы лекций, планы практических (семинарских) занятий, планы самостоятельной работы студентов, задания для самостоятельной работы студентов, экзаменационные вопросы и т.п.

Кроме того, индивидуальное планирование обучения осуществляется с помощью информационного каталога.

6. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕБНОГО ПЛАНА И РЕГИСТРАЦИИ СТУДЕНТА

6.1. Формирование индивидуального плана студента

6.1.1. Индивидуальная траектория студента строится на основании индивидуального учебного плана. Индивидуальный учебный план студента формируется по установленной форме (Приложение 1). Индивидуальный учебный план определяет перечень, количество и последовательность изучения учебных курсов в течение учебного года или семестра. Он утверждается деканом факультета. Утвержденные копии хранятся у студента, в соответствующем подразделении вуза.

6.1.2. Число кредитов в индивидуальном учебном плане, как правило, должно составлять 60 в год (30 в семестр). Для студентов, обучающихся на грантовой основе, количество кредитов в индивидуальном учебном плане не может устанавливаться меньше 60. Для студентов, обучающихся на контрактной основе, минимальное количество кредитов может составлять 15 в семестр и 30 в год. В отдельных случаях при четком обосновании допускается увеличение количества кредитов до 75. При этом размер оплаты за обучение рассчитывается пропорционально количеству изучаемых кредитов.

6.1.3. Разработка индивидуального учебного плана осуществляется студентом самостоятельно с участием куратора (академического консультанта) на основании базового учебного плана и представленных кафедрами учебно-методических комплексов дисциплин.

6.1.4. Планирование образовательной траектории студента осуществляется заранее в установленные вузом сроки (до конца мая для студентов 2-5 курсов и в первой половине сентября для студентов 1 курса).

6.1.5. При формировании индивидуальных планов студентов, обучающихся на базе среднего профессионального образования срок обучения в высших учебных заведениях может быть сокращен до 180 кредитов за счет признания (перезачета) ранее пройденных дисциплин/разделов дисциплин и количества набранных кредитов. Признанию/перезачету (т. е. переносу дисциплин и оценок по ним из предыдущего диплома в будущий) подлежат дисциплины/разделы дисциплин, близкие по ожидаемым результатам обучения (компетенциям) и содержанию дисциплинам/разделам дисциплин в учебном плане выбранного вуза.

6.1.6. При формировании индивидуальных планов магистрантов, обучающихся на базе непрофильного бакалавриата/специальности срок освоения образовательных программ магистратуры может быть увеличен на 1 год (до 75 кредитов), за счет освоения выравнивающих курсов, формирующих базовые профессиональные компетенции по профильному направлению на уровне бакалавриата.

6.1.7. Изменения в индивидуальный учебный план могут быть внесены студентом в срок до 1 октября текущего учебного года (в объеме не более 10% от общего числа кредитов). В этом случае студентом в деканат подается письменное заявление с указанием изменений по

	Министерство образования и науки Кыргызской Республики Нарынский государственный университет им.С.Нааматова			СМК ПО 2.03-2022
	Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам			
	Выпуск 2	Изменение 1	Экземпляр №1	Стр 9/17

установленной вузом форме. Изменения индивидуального учебного плана в течение учебного года не допускаются.

6.1.8. Оформление индивидуальных учебных планов осуществляется деканатами соответствующими ООП. На основании индивидуальных учебных планов деканатом формируются учебные группы (подгруппы).

6.1.9. Минимальное рекомендуемое число студентов, необходимое для открытия дисциплины, с учетом экономических и организационных возможностей вуза - 10. а для каждого преподавателя - максимальное число студентов в учебной группе, как правило, не более 30.

6.1.10. Студенты формируют индивидуальный перечень дисциплин, из числа предлагаемых вузом, указывая наиболее предпочтительные для изучения. Если студент, записался на нерентабельные курсы, то декан принимает решение об их зачислении на другой учебный курс в соответствии с данным перечнем.

6.1.11. Если учебный курс читается несколькими преподавателями, то за студентом закрепляется право альтернативного выбора преподавателя.

6.1.12. В том случае, если на учебную дисциплину записалось число студентов, превышающее максимальную установленную норму, вуз может сформировать по этой дисциплине дополнительные учебные потоки (учебные группы) и по своему усмотрению назначить в них преподавателя (с уровнем квалификации не ниже предыдущего). При этом распределение студентов по учебным потокам (учебным группам) осуществляется в соответствии с очередностью записи.

6.1.13. При указанной организации учебного процесса понятие учебная группа трансформируется, поскольку при изучении дисциплин группы "б" и "в", учебные потоки студентов (учебные группы) могут формироваться из студентов разных годов обучения.

6.1.14. При планировании индивидуальной образовательной траектории студент имеет право заявить о своем желании прослушать 1-2 альтернативных курса учебного плана в другом вузе (если существует соглашение между данными вузами). В этом случае студент подает заявление на имя ректора своего вуза, подкрепленное справкой выбранного вуза о согласии признать данного студента временным слушателем курса. Справка подписывается руководителем, заверяется печатью вуза. По окончании курса студент предоставляет в соответствующее учебное подразделение экзаменационную ведомость, заверенную печатью вуза, с указанием оценки и количества присвоенных кредитов.

6.1.15. Также при планировании своей образовательной траектории студент имеет право заявить о своем желании дополнительно прослушать 1-2 дисциплины со студентами других академических потоков и направлений на платной основе.

6.1.16. По результатам анализа индивидуальных планов студентов вузом корректируются рабочие учебные планы и составляется расписание занятий на следующий учебный год. Рабочие учебные планы утверждаются проректором по учебной работе. Сборники рабочих планов хранятся в учебном отделе, деканате и соответствующем кафедре.

6.1.17. В том случае, если студент в установленный вузом срок не сдал свой индивидуальный учебный план, то за основу его обучения принимается базовый учебный план по направлению подготовки.

6.1.18. Студенты должны быть обеспечены всеми необходимыми информационными источниками: учебниками, методическими пособиями, учебно-электронными материалами, доступом к локальным и глобальным сетевым образовательным ресурсам.

	Министерство образования и науки Кыргызской Республики Нарынский государственный университет им.С.Нааматова			СМК ПО 2.03-2022
	Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам			
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Изменение 1</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Стр 10/17</i>

6.2. Регистрация

6.2.1. Учебный отдел координирует работу кафедр по формированию Информационного каталога/пакета образовательных программ на предстоящий семестр и ответственен за его тиражирование. В информационный пакет образовательной программы входят Академический календарь, общие академические положения, рабочий учебный план на данный учебный год (семестр), семестровка с указанием объема (кредита и аудиторных занятий в неделю) и расписания (день недели, время, аудитория и Ф.И.О. преподавателя) дисциплин, краткое содержание дисциплин, форма индивидуального учебного плана.

6.2.2. Академический календарь на очередной учебный год утверждается не позднее 45 дней до начала регистрации на Осенний семестр. В нем указываются сроки проведения ориентационной недели, дата начала занятий, сроки регистрации/перерегистрации, праздничные дни, дни официальных мероприятий НГУ, сроки проведения рубежных контролей и итоговых экзаменов.

6.2.3. Составление Информационных пакетов и их тиражирование должны быть завершены не позднее 10 дней до начала регистрации на очередной семестр.

6.2.4. Студенты первого года обучения начинают процедуру регистрации после участия в ориентационной неделе, которая проводится с целью разъяснения принципов кредитной системы обучения в установленные факультетом сроки.

6.2.5. Регистрация на следующий семестр проводится в сроки, установленные Академическим календарем. Студенты должны до регистрации встретиться с куратором (академическим консультантом), заполнить Индивидуальный учебный план и в сроки, указанные в Академическом календаре, пройти регистрацию на следующий семестр.

6.2.6. Разрешение для регистрации на учебные дисциплины второго и последующих семестров получают студенты, которыми были изучены все обязательные учебные дисциплины, предшествующие предстоящему семестру (пререквизиты).

6.2.7. Регистрация должна осуществляться при содействии кураторов (академических советников), которые утверждают деканом факультета на каждый учебный год.

6.2.8. Процедура регистрации студентов включает следующие этапы:

- встреча с куратором (академическим консультантом) и обсуждение дисциплин по выбору;
- ознакомление с условиями отказа от выбранной учебной дисциплины;
- при необходимости посещение презентаций учебных дисциплин, проводимых преподавателями под руководством руководителя программы;
- заполнение формы регистрации, которые можно получить в деканате с указанием обязательных дисциплин, дисциплин по выбору и альтернативных, если выбранные дисциплины окажутся недоступными;
- подтверждение согласия о регистрации на дисциплины;
- оплата за обучение (для студентов контрактной формы обучения).

6.2.9. Выбор учебных дисциплин первого года обучения должен заканчиваться в течение первой учебной недели, второго и последующих семестров - в соответствии с академическим календарем. Отказ от регистрации на выбранные учебные дисциплины и/или запись на другие может происходить только в течение первых двух недель с начала семестра.

6.2.10. Учебный отдел (деканат) проводит следующие виды организационных и регистрационных работ:

- подготовка различных форм регистрации в соответствии с рабочим учебным планом,

	Министерство образования и науки Кыргызской Республики Нарынский государственный университет им.С.Нааматова			СМК ПО 2.03-2022
	Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам			
	Выпуск 2	Изменение 1	Экземпляр №1	Стр 11/17

- рабочими программами и силлабусами дисциплин;
- осуществление регистрации студентов на каждый семестр;

6.2.11. Студент считается окончательно зарегистрированным на очередной семестр после того, когда Учебный отдел принял его Индивидуальный учебный план, изменения/дополнения сделанные в течении 2-х первых недель текущего семестра, а также внесения оплаты за обучение (для студентов на контрактной основе обучения) за текущий семестр.

6.2.12. Основой для начисления оплаты за обучение каждого конкретного обучающегося за семестр является его индивидуальный учебный план на данный семестр. При этом сумма оплаты за обучение обучающегося устанавливается равной произведению количества запланированных в данном семестре кредитов на утвержденную стоимость одного кредита.

6.2.13. Все виды обучения в период летнего семестра производятся на платной основе независимо от финансовой основы обучения. При этом размер платы за обучения определяется в соответствии с п. 6.2.12.

6.2.14. Перевод из одного года обучения на следующий осуществляется по итогам текущего семестра при наборе необходимого минимального порогового значения кредитов:

- 50 кредитов для перевода из первого года во второй год обучения;
- 110 кредитов для перевода из второго года обучения в третий год обучения;
- 175 кредитов для перевода из третьего года обучения на четвертый год обучения;
- 235 кредитов для перевода из четвертого года обучения на пятый год обучения.

7. СИСТЕМА КОНТРОЛЯ, ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИН И УЧЕТ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЯ

7.1. Система контроля и оценка освоения дисциплин

7.1.1. При организации учебного процесса в НГУ на основе системы кредитов, поэтапное оценивания уровня освоения дисциплин образовательной программы по направлению (специальности) высшего образования осуществляется по модульно-рейтинговой системе.

7.1.2. Модульно-рейтинговая система обучения и оценки успеваемости обучающихся представляет собой комплексную систему, при которой осуществляется структурирование содержания каждой учебной дисциплины на модули и проводится регулярная оценка знаний и умений обучающихся в течение семестра.

7.1.3. Порядок реализации модульно-рейтинговой системы обучения и оценки успеваемости студентов регламентируется положением СМК ПО 4.01-2022 "О модульно-рейтинговой системе обучения и оценки успеваемости студентов".

7.1.4. В течение семестра студент должен освоить дисциплины в установленном объеме, включая 100% кредитов по дисциплинам группы "а", предусмотренных индивидуальным учебным планом.

7.1.5. Студенты, набравшие по итогам учебного года (после предоставления возможности ликвидировать академическую задолженность в установленные сроки) менее 40 кредитов отчисляются из вуза или остаются на повторный курс,

7.1.6. Студенты, набравшие менее 60 кредитов, но 40 и более кредитов по разрешению руководителя вуза могут быть переведены на следующий курс, с условием повторного изучения дисциплин, не набранных кредитов в течение следующего учебного года.

7.1.7. Студенты, имеющие дисциплины повторного обучения на предыдущем курсе,

	Министерство образования и науки Кыргызской Республики Нарынский государственный университет им.С.Нааматова			СМК ПО 2.03-2022
	Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам			
	Выпуск 2	Изменение 1	Экземпляр №1	Стр 12/17

заносятся в групповой журнал соответствующей группы по дисциплинам повторного обучения. Посещение занятий, сдача модулей и итогового контроля проводится в соответствии с расписанием данной группы.

7.1.8. При выдаче транскриптов используется оценочная таблица ECTS. Оценочная таблица ECTS в НГУ построена для национальных оценочных шкал. Эта таблица может быть включена в выдаваемые студентам Академические справки/транскрипты и Приложения к диплому, которая облегчит интерпретацию выставленных отметок и не потребует каких-либо дополнительных расчетов.

Таблица оценки по шкале ECTS:

Рейтинг (баллы)	Оценка по ECTS	Цифровой эквивалент оценки, GPA	Оценка по традиционной системе
86-100	A	4,0	Отлично
81-85	B	3,33	Хорошо
76 - 80	C	3,0	
69 - 75	D	2,33	Удовлетворительно
60-68	E	2,0	
41-59	FX	0	Неудовлетворительно
0 - 40	F	0	

7.1.1. Студент, получивший оценку FX может исправить ее в течении одного месяца с начала следующего семестра (или в летнем семестре). Право исправления оценки FX предоставляется согласно личного заявления студента в соответствии с утвержденным деканом и согласованным с учебным отделом графиком пересдачи. Если студент не исправил оценку FX в установленные сроки ему автоматически выставляется оценка F (не используется при вычислении GPA).

7.1.2. Студент, который получил оценку F, должен повторить ту же учебную дисциплину снова, если это обязательная дисциплина. Если студент получит F вторично по обязательной для данной образовательной программы дисциплине, то он не может продолжать обучение по этой программе.

7.1.3. По результатам промежуточной (семестровой) успеваемости студенту выставляется:

- количество единиц кредитов, характеризующих трудоемкость освоения дисциплины;
- дифференцированная оценка, характеризующая качество освоения студентом знаний, умений и навыков в рамках данной дисциплины.

7.1.4. По результатам успеваемости рассчитывается средний балл GPA, максимальное выражение которого составляет 4.0 балла. Средний балл студента рассчитывается по итогам результатов обучения в каждом семестре и по окончании обучения по формуле:

$$GPA = \frac{\sum \text{кредит балл}}{\sum \text{кредитов}}$$

где, n - число дисциплин в семестре (за прошедший период обучения)

	Министерство образования и науки Кыргызской Республики Нарынский государственный университет им.С.Нааматова			СМК ПО 2.03-2022
	Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам			
	Выпуск 2	Изменение 1	Экземпляр №1	Стр 13/17

7.2. Учет результатов контроля знаний студентов

7.2.1. Для учета результатов контроля знаний студентов в НГУ установлены в качестве основных форм отчетности следующие документы: зачетно-экзаменационные ведомости (приложение 2) и транскрипты (приложение 3).

7.2.2. При организации учебного процесса на основе системы кредитов используется электронные зачетные книжки. Бумажные варианты зачетно-экзаменационных ведомостей хранятся в деканатах.

7.2.3. По результатам экзаменационных сессий отдел аккредитации и мониторинга качества образования НГУ составляют академические рейтинги студентов.

7.2.4. Главный специалист отдела информационных технологий в соответствии с распределением учебной нагрузкой преподавателя на каждую группу формирует модульную ведомость, включающую все виды текущих и итогового контроля. Преподаватель выставляет оценки (баллы) в электронные ведомости по установленному графику проведения модулей. График проведения модулей составляется деканом, согласуется с учебным управлением и утверждается проректором по учебной работе.

7.2.5. Студент, желающий получить свой транскрипт / академическую справку, обращается с заявлением в учебный отдел. Типовой транскрипт содержит следующую информацию (Приложение 3):

- перечень дисциплин, пройденных студентом за весь период учебы в университете, все оценки, полученные студентами на экзаменах;
- количество кредитов, заработанных студентом за один семестр;
- общее количество кредитов за весь период обучения;
- GPA за один семестр и средний GPA за все семестры.

Академическая справка содержит следующую информацию (Приложение 6):

- Регистрационный номер;
- Направление (профиль) по которому обучался студент;
- № приказа о зачислении;
- перечень дисциплин, пройденных студентом за весь период учебы в университете, все оценки, полученные студентами на экзаменах;

7.2.5.1. Транскрипты выдаются только лично студенту. Ведущий специалист УО может выдать транскрипт/академическую справку третьему лицу только при наличии официального согласия студента (заявление), оформленного в письменном виде и содержащую следующую информацию: Ф.И.О. студента, дата рождения, период обучения в НГУ и подпись студента.

7.2.5.2. Ведущий специалист УО производит регистрацию выданных транскриптов/ академических справок, а также ответственен за правильность и своевременность оформления транскрипта/ академической справки.

7.2.6. Ведущий специалист УО по итогам каждого семестра на основании рапорта деканов готовит необходимые документы (рапорта, проекты приказов и др.) на назначение стипендий для студентов обучающихся по государственным образовательным грантам

8. Порядок устранения академических разниц студентов

8.1. Ликвидация академической разницы обучающихся осуществляется в следующем порядке:

8.1.1. Проректор по учебной работе утверждает график ликвидации академической разницы обучающихся. Студенты заранее уведомляются о графике ликвидации академической разницы.

8.2. Студент имеющий академическую разницу пишет заявление на имя декана.

8.3. Деканат уточняет академическую разницу студента в его личном деле, после чего ему

	Министерство образования и науки Кыргызской Республики Нарынский государственный университет им.С.Нааматова			СМК ПО 2.03-2022
	Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам			
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Изменение 1</i>	<i>Экземпляр №1</i>	<i>Стр 14/17</i>

выдается сводная ведомость, с указанием дисциплин и ФИО преподавателя, после обучающийся с соответствии с графиком сдает академическую разницу (форме тестирования и выполнение контрольной работы).

8.5. Ликвидация академической разницы при онлайн обучении обучающихся осуществляется в следующем порядке:

- Для устранения академических разниц студенты обращаются с заявлением (в электронном виде) в отдел по приему абитуриентов на имя проректора по учебной работе (Приложение 4). Проректор по учебной работе визирует в деканат соответствующего факультета.
- Деканат факультета уточняет академические разницы в личном деле студента и передает список разниц (ведомость) главному специалисту отдела информационных технологий.
- Главный специалист прикрепляет к фамилии студента тест по той дисциплине, по которым у студента есть академическая разница.
- Студент сдает тесты по учебным дисциплинам в соответствии с установленным графиком ликвидации академической разницы.
- При сдаче академической разницы студент не контактирует с преподавателем.
- Информация о сдаче студента академической разницы автоматически сохраняется в информационной системе «ebilim». После того как студент сдал академическую разницу в деканате распечатывается сводная ведомость, которая подписывается деканом факультета и прикрепляется к документам студенческой группы в которой обучается студент (Приложение 5).

8.1.Порядок ликвидации академических задолженностей студентов

8.1. Ликвидация академической задолженности обучающихся осуществляется в следующем порядке:

8.1.1. Студенты заранее уведомляются о графике ликвидации академической разницы.

8.1.2. Ликвидация академической задолженности обучающихся осуществляется после окончания сессии. Студент имеющий академическую задолженность пишет заявление на имя декана.

8.3. Деканат уточняет академическую задолженность студента, после чего ему выдается экзаменационный лист (бегунок) или сводная ведомость, с указанием дисциплин и ФИО преподавателя, после обучающийся с соответствии с графиком сдает академическую задолженность (форме тестирования или выполнение контрольной работы).

8.5. Ликвидация академической задолженности при онлайн обучении обучающихся осуществляется в следующем порядке:

- Для устранения академической задолженности студент обращается с заявлением (в электронном виде) в отдел по приему абитуриентов на имя проректора по учебной работе (Приложение 4). Проректор по учебной работе визирует в деканат соответствующего факультета.
- Деканат факультета уточняет академические задолженности студента и передает список разниц (ведомость) главному специалисту отдела информационных технологий.
- Главный специалист прикрепляет к фамилии студента тест по той дисциплине, по которым у студента есть академическая задолженность.
- Студент сдает тесты по учебным дисциплинам в соответствии с установленным графиком ликвидации академической задолженности.
- При сдаче академической задолженности студент не контактирует с преподавателем.

	Министерство образования и науки Кыргызской Республики Нарынский государственный университет им.С.Нааматова			СМК ПО 2.03-2022
	Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам			
	Выпуск 2	Изменение 1	Экземпляр №1	Стр 15/17

- Информация о сдаче студента академической разницы автоматически сохраняется в информационной системе «ebilim». После того как студент сдал академическую задолженность в деканате распечатывается сводная ведомость, которая подписывается деканом факультета и прикрепляется к документам студенческой группы в которой обучается студент (Приложение 5).

9.ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

- 9.1. Студенты обязаны ознакомиться с правилами организации учебного процесса в НГУ
- 9.2. При составлении своего индивидуального учебного плана студент обязан строго следовать правилам, изложенным в Разделе 6 настоящего Положения.
- 9.3. В процессе обучения студент обязан осваивать учебные дисциплины в строгом соответствии с индивидуальным учебным планом.

	Министерство образования и науки Кыргызской Республики Нарынский государственный университет им.С.Нааматова			СМК ПО 2.03-2022
	Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам			
	Выпуск 2	Изменение 1	Экземпляр №1	Стр 16/17

Приложение 1

Нарынский государственный университет им.С.Нааматова
Факультет _____

(название факультета)

“УТВЕРЖДАЮ”

Декан факультета

“ ” 20__ г.

Рег.№ _____

Индивидуальный учебный план (ПРИМЕРНЫЙ ШАБЛОН)

студента ____ года обучения _____ учебный год ____ семестр

Направление _____

Ф.И.О. студента

Блок	№ п/п	Название дисциплины	Количество	Количество
дисциплин			кредитов	часов
	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
	5.			
	1.			
	2.			
	Л			
	4.			
	5.			
	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
	5.			

Подпись студента _____ « _____ » 20__ г.

Подпись консультанта (куратора) _____ « _____ » 20__ г.

Принял « _____ » 20__ г. _____ методист УО

	Министерство образования и науки Кыргызской Республики Нарынский государственный университет им.С.Нааматова			СМК ПО 2.03- 2022
	Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам			
	Выпуск 2	Изменение 1	Экземпляр №1	

Приложение 2

КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН БИЛИМ ЖАНА ИЛТИМ МИНИСТРЛИГИ
С.Нааматов атындагы Нарын мамлекеттик университети
Агрардык — техникалык факультети

Зачетдук - экзамендик ведомость № 6-11518-3-1

Тайпа: ИВТ-1-20, 2-курс, 3- семестр, 2021-2022- окуу жылы

Дисциплина: Кыргыз тили жана адабияты

Окутуучу:

Окутуучунун козу:

Текшерүүнүн түрү боюнча баллдары: СРС: 24-40 МРК: 18-30
ТРК: 18-30

Текшерүүнүн мөөнөтү Модуль1 _____
Модуль2 _____

ИВТ-1-20			1-модульдук текшерүүнүн түрү б-ча баанын баллдары берилиши (СРС-1, ТРК-1, МРК-1)			2-модульдук текшерүүнүн түрү б-ча баанын баллдары берилиши (СРС-2, ТРК-2, МРК-2)			Жыйынтык балл	Экзаменатордун козу
№	Студенттин аты жөнү	Зачет	СРС-1	ТРК-1	МРК-1	СРС-2	ТРК-2	МРК-2		
1	Бейшенбекова Жанга Бейшенбековна								0,00	
2	Доброва Алай Сагайбековна								0,00	
3	Жамбекова Айжарын Талогочова								0,00	
4	Жамбеков Мурат Жамбекович								0,00	
5	Кадырашова Айдай Жыргалбековна								0,00	
6	Курманбеков Азамат Сагымбаев								0,00	
7	Маматсалиев Кутман Карагулов								0,00	
8	Маратов Салат Маратович								0,00	
9	Рысказиев Анабек Шаймурбекович								0,00	
10	Тыныбек кызы Кыя								0,00	
11	Шаршенбеков Сагайбек Шаршенбекович								0,00	
12	Ырысбеков Азамат Болотбекович								0,00	

Эскертме: студенттердин тизмесине өзгөртүү жана толуктоо киргизүүгө тыюу салынат,
ведомосту иштрехти өзгөрткөндөн кара сыя менен толтуруу керек.

Факультеттин деканы: _____

Окуу иштери боюнча проректор: _____



	Министерство образования и науки Кыргызской Республики Нарынский государственный университет им.С.Нааматова			СМК ПО 2.03-2022
	Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам			
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Изменение 1</i>	<i>Экземпляр №1</i>	

Приложение 3

Кыргыз Республикасынын
Билим берүү жана илим
Министрлиги
С.Нааматов атындагы
Нарын мамлекеттик
университети



Министерство образования и науки
Кыргызской Республики
Нарынский государственный
университет имени С. Нааматова

MINISTRY OF EDUCATION AND SCIENCE OF THE KYRGYZ REPUBLIC

Naryn state university named after S.Naamatov

Кыргыз Республикасы, 722900,
Нарын ш.
Сагынбай Орозбак уулу көч. 25
Тел./Факс: (+996 3522) 5-08-14
Е-Майл: nsu@ktnet.kg, Веб.:
www.nsu.kg

25 Sagynbai Orozbak uulu st., Naryn city
Kyrgyz Republic, 722900
Tel./Fax: (+996 3522) 5-08-14
E-Mail: nsu@ktnet.kg, Web.:
www.nsu.kg

Кыргызская Республика, 722900, г.Нарын
ул. Сагынбай Орозбак уулу 25
Тел./Факс: (+996 3522) 5-08-14
Е-Майл: nsu@ktnet.kg, Веб. стр.:
www.nsu.kg

ТРАНСКРИПТ

№ _____ "....."20...г. _____
 Фамилия И.О. _____
 Факультет _____
 Направление _____
 Группа _____

№	Наименование дисциплины	количество кредитов	оценка			
			в баллах	буквенная	цифровой эквивалент	традиционная
	1 семестр					
1						
2						

Количество набранных кредитов в 1 семестре: _____ кредитов
 GPA за 1 семестр _____

№	Наименование дисциплины	количество кредитов	оценка			
			в баллах	буквенная	цифровой эквивалент	традиционная
	1 семестр					
1						
2						

Количество набранных кредитов в семестре: _____ кредитов
 GPA за 1 семестр _____

Общее количество набранных кредитов за вес период обучения: _____ кредитов
 GPA за вес период обучения: ... кредитов

Проректор
по учебной работе

Методист УО

	Министерство образования и науки Кыргызской Республики Нарынский государственный университет им.С.Нааматова			СМК ПО 2.03-2022
	Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам			
	Выпуск 2	Изменение 1	Экземпляр №1	

Приложение 4

Проректору по учебной работе
 НГУ им.С.Нааматова ФИО _____
 от студента группы _____
 ФИО _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас, дать мне разрешение на сдачу академической разницы по следующим дисциплинам.

ФИО

подпись

дата

	Министерство образования и науки Кыргызской Республики Нарынский государственный университет им.С.Нааматова			СМК ПО 2.03-2022
	Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам			
	Выпуск 2	Изменение 1	Экземпляр №1	

Приложение 4(1)

Проректору по учебной работе
НГУ им.С.Нааматова ФИО _____
от студента группы _____
ФИО _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас, дать мне разрешение на сдачу академической задолженности по следующим дисциплинам.

ФИО

подпись

дата

	Министерство образования и науки Кыргызской Республики Нарынский государственный университет им.С.Нааматова			СМК ПО 2.03-2022
	Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам			
	Выпуск 2	Изменение 1	Экземпляр №1	

Приложение 5

КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН БИЛИМ ЖАНА ИЛИМ МИНИСТРЛИГИ
С.Нааматоватындагы Нарын мамлекеттик университети
_____ факультети
Академиялык айырманы жоюу боюнча
Жеке зачеттук - экзамендик ведомость № X-XX-X-X
Тайпа: А-2-20, 2021-2022- окуу жылы

Студенттинаты жөнү: _____

Ведомостун берилген датасы: “___” _____ 20__ ж.

№	Дисциплина	Семестр	Академиялык айырма кредиттери	Баасы	Тапшырган датасы
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

Факультеттин деканы: _____

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам

Выпуск 2

Изменение 1

Экземпляр №1

СМК
ПО 2.03-2022

Приложение 6

Фамилиясы, аты, атасынын аты:	Кыргыз Республикасы	Кыргызская Республика
Тууган жылы:		
Пилани жөнүндөгү мурасм документ:		
Кирүү сынагы:		
Окууга кириш:		
Окуу аяктады:		
Окутуунун күндүзгү формасы боюнча чечимдик чыгарды:	АКАДЕМИЯЛЫК МААЛЫМКАТ ВПО № 210066091 Каттоо номери: Параллель даярдыгы: 20 ... "жылдын ..." ... М. ... бүгүнкү кечигинде ... Документ 1 бланкет болот.	АКАДЕМИЧЕСКАЯ СПРАВКА ВПО № 210066091 Регистрационный номер: Дата выдачи: В связи с ... на основании приказа № ... от "..." ... 20 ... г. Документ содержит 1 лист.
Адистеги / балгаты:		
Адистеүүсү / профил:		
Жыйынтыктоочу мамлекеттик экзамендер:		
1.		
2.		
Бул документ алынган тарап аял билиминин маалымат кечигинде ишмердүүлүктөгү жана окууга чейин	Ректор Декан Катчы М.О.	Ректор Декан Секретарь М.П.
	Получатель дает право на профессиональную деятельность в соответствии с полученными знаниями, умениями и навыками на обучение.	

[illegible]