

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**КЫРГЫЗСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. И. РАЗЗАКОВА**

Политехнический колледж КГТУ им. И. Раззакова



**Информационный пакет
подготовки специалистов
среднего профессионального образования
по кредитной технологии обучения**

2018-19 учебный год

Бишкек 2018

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ПАКЕТ

ОГЛАВЛЕНИЕ

Академический календарь.....	3
Программа проведения ориентационной недели для первокурсников и второкурсников - первого года обучения по кредитной технологии Политехнического колледжа КГТУ им. И. Раззакова.....	4
Используемые термины и определения.....	5
1. Общие сведения о вузе, колледже.....	7
1.1. История вуза	7
1.2. История колледжа.....	7
1.3. Миссия вуза.....	8
1.4. Миссия колледжа.....	8
1.5. Реквизиты и руководитель вуза, колледжа.....	9
2. О кредитной системе обучения.....	11
2.1. Квалификации	11
2.2. Система кредит-часов.....	11
3. Организация учебного процесса по кредитной технологии обучения.....	13
3.1. Учебные планы.....	14
3.2. Индивидуальные учебные планы студентов.....	14
3.3. Условия регистрации студентов.....	16
3.4. Права, обязанности и этика поведения студентов.....	18
3.5. Виды контроля результатов обучения студентов и порядок проведения экзаменов.....	19
3.6. Система оценки знаний студентов.....	21
3.7. Транскрипт.....	22
3.8. Испытательный срок, отчисление и восстановление, академический отпуск.....	23
3.9. Итоговая государственная аттестация выпускников.....	24
3.10. Дипломы государственного образца.....	24
4. Научно-техническая библиотека КГТУ им. И.Раззакова.....	25
Приложения	27

**Программа проведения ориентационной недели для первокурсников и
второкурсников первого года обучения по кредитной технологии
Политехнического колледжа КГТУ им И. Разякова**

с 27.08.18 г. по 30.08.18 г.

1. Общее собрание директора колледжа с первокурсниками и второкурсниками первого года обучения по кредитной технологии (знакомство с колледжем, академическими советниками, ответственными по специальностям, кураторами, учебно-материальной базой и т.д.), выдача информационных пакетов.
2. Проработка со студентами содержания и положений информационных пакетов (академические советники и ответственные по специальностям).
3. Знакомство с БИЦ, работой в читальных залах, с каталогами, электронными информационными средствами обучения, выдача ч /б.
4. Военский учет студентов (ВУС). Встреча со специалистами 2-го отдела.
5. Организационные вопросы по физическому воспитанию студентов. Знакомство с кафедрой ФВ, спортивной базой, организация медосмотра.
6. Вопросы обустройства быта студентов и заселения в общежитие.

Используемые термины и определения

Академическая степень – степень освоения обучающимся соответствующих образовательных программ высшего профессионального образования, присуждаемые высшим учебным заведением по результатам итоговой государственной аттестации.

Академический советник – преподаватель, выполняющий функции академического наставника, оказывающий содействие в выборе траектории обучения (формирование индивидуального учебного плана) и освоении образовательной программы в период обучения

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

Бакалавр – первая академическая степень в системе многоступенчатого высшего профессионального образования, присваиваемая по завершении 4-летнего обучения первого уровня и успешной сдачи экзаменов и защиты выпускной квалификационной работы.

Кредит – согласованно установленная единица для измерения объема работы студента за определенный период обучения, необходимый для завершения курса и заканчивающийся оценкой результатов обучения. Однажды полученная зачетная единица не может быть потеряна.

Магистр – вторая академическая (ученая) степень в системе многоступенчатого высшего профессионального образования, присваиваемая лицам, окончившим университет, имеющим степень бакалавра, после 1-2 годичного обучения и защиты магистерской диссертации.

Офис Регистрации – занимается координацией образовательных программ и планов подготовки специалистов, организацией и проведением регистрации студентов, учетом успеваемости студентов, формирует транскрипт студента, проводит оценку качества обучения.

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

Пререквизиты – перечень дисциплин, содержащих знания, умения и навыки, необходимых для освоения изучаемой дисциплины.

Силлабус – программа обучения по каждой дисциплине, которая включает в себя темы и продолжительность каждого занятия (описание курса, программа обучения, план практических (семинарских) занятий, задания по самостоятельной работе студента и другие).

Средний балл успеваемости (GPA) – средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося за рассматриваемый период по выбранной программе

Специалист – профессиональная квалификационная степень высшего профессионального образования по соответствующей специальности,

присуждаемая по завершении 5-летнего обучения первого уровня и успешной сдачи экзаменов и защиты выпускной квалификационной работы.

Транскрипция – документ, установленной формы, содержащий перечень пройденных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок.

- **Основная профессиональная образовательная программа** - совокупность учебно-методической документации, регламентирующей цели, ожидаемые результаты, содержание и организацию реализации образовательного процесса по соответствующей специальности;

- **Цикл дисциплины** - часть образовательной программы или совокупность учебных дисциплин, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам обучения, воспитания;

- **Модуль** - часть учебной дисциплины, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам обучения, воспитания;

- **Компетенция** - динамичная комбинация личных качеств, знаний, умений и навыков, необходимых для занятия профессиональной деятельностью в соответствующей области;

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

- **Результаты обучения** - компетенции, приобретенные в результате обучения по основной образовательной программе/модулю.

- **Академический советник** – назначается для содействия студентам в выборе и реализации их индивидуальных учебных планов и других вопросах, осуществляет свою деятельность в рамках одной специальности и курирует студента в течении всего периода обучения в колледже

- **Офис регистратора** – осуществляет планирование и организацию учебного процесса в соответствии с принципами кредитной технологии обучения и в своей деятельности руководствуется нормативными документами МОУН КР, КГТУ им. И. Раззакова и Политехнического колледжа КГТУ.

1. Общие сведения о вузе, колледже

1.1. История вуза

4 сентября 1954 г. приказом Министерства высшего и среднего специального образования Союза Советских Социалистических Республик был создан Фрунзенский Политехнический институт.

В 1992 г., согласно Указу Президента Кыргызской Республики от 4.05.92 на базе Фрунзенского политехнического института созданы Кыргызский Технический университет (КТУ) и Кыргызский архитектурно-строительный институт.

В 1995 г. Постановлением Правительства Кыргызской Республики КТУ присвоено имя видного государственного деятеля Кыргызстана Исхака Раззакова.

5 октября 2004 года Кыргызскому техническому университету им. И. Раззакова присвоен статус «национальный».

3 мая 2005 года Указом Президента Кыргызской Республики вуз переименован в Кыргызский государственный технический университет (КГТУ) им. И. Раззакова.

В настоящее время КГТУ им. И. Раззакова – один из крупнейших технических университетов Кыргызстана, готовит высококвалифицированных специалистов по разным направлениям для нашей республики и стран ближнего и дальнего зарубежья.

Сегодня в КГТУ успешно реализуется многоуровневая подготовка, открываются новые специальности, расширяются международные связи, заключаются долгосрочные партнерские соглашения со многими крупными компаниями и фирмами. КГТУ успешно сотрудничает с ведущими университетами ближнего и дальнего зарубежья: Московским государственным техническим университетом им. Баумана, Московским энергетическим институтом, Берлинским техническим университетом прикладных наук и др. Наши студенты, показавшие отличные знания в учебе, имеют возможность продолжить учебу в университетах России, Казахстана, Германии и др.

Университет в настоящее время широко использует инфокоммуникационные технологии в образовании. В учебный процесс внедряются новые информационные технологии, система автоматизированного управления учебным процессом, основанная на компьютерных технологиях. Процесс обучения поддерживается электронными библиотеками, включающими электронные учебники и учебные пособия, а также методические материалы. Все структурные подразделения подключены к сети Интернет. Фонд библиотечно-информационного центра вуза составляет более полумиллиона единиц хранения.

На базе пяти научно-исследовательских институтов КГТУ активно проводятся научно-исследовательские (НИР) и опытно-конструкторские работы (ОКР) по приоритетным направлениям науки и техники. Подготовка научных кадров осуществляется через аспирантуру и магистратуру. В КГТУ функционируют четыре диссертационных совета по защите кандидатских и докторских диссертаций.

1.2. История колледжа

Политехнический колледж КГТУ им. И. Раззакова является структурным подразделением университета. Осуществляет образовательную деятельность в сфере среднего профессионального образования, выпускает специалистов для сферы быта и услуг.

Колледж был создан в 2000 году как Отделение среднего профессионального образования (ОСПО) Кыргызского государственного технического университета им. И. Раззакова.

В 2013 году ОСПО КГТУ им. И. Раззакова переименовано в Политехнический колледж КГТУ им. И. Раззакова.

Сегодня Политехнический колледж КГТУ готовит по семнадцати специальностям со сроком обучения - 2 года 10 мес. на базе 9 кл. и на базе 11 кл. - 1 год и 10 мес.

В связи с изменениями востребованности специалистов на рынке труда и ростом конкуренции на рынке образовательных услуг колледж расширяет работы по открытию новых специальностей.

Колледж реализует модель непрерывного профессионального образования «школа-вуз». Наши выпускники имеют возможность продолжать обучение в ВУЗе на учебных планах с сокращенным сроком обучения на очном (дневном) и дистанционном отделениях.

За годы работы ОСПО - Политехнического колледжа КГТУ подготовлено более 700 дипломированных специалистов. Более 20% выпускников поступают в высшие учебные заведения для продолжения обучения по избранной специальности, свыше 60% выпускников трудоустраиваются по специальности.

Всего в колледже обучается более 1000 студентов из всех регионов Республики, из стран СНГ и дальнего зарубежья.

Колледж имеет отдельный учебный корпус, учебно-производственную швейную мастерскую, использует лабораторно-техническую базу специализированных кафедр университета.

1.3. Миссия вуза

Сохранение и приумножение нравственных, культурных и научных ценностей общества, подготовка всесторонне развитой личности, конкурентоспособного специалиста, обладающего широкими фундаментальными и техническими знаниями посредством применения современных технологий.

1.4 Миссия колледжа

Подготовка высококвалифицированных специалистов, конкурентоспособных, компетентных, ответственных, свободно владеющих своей профессией и готовых к непрерывному профессиональному росту. Обеспечение такого уровня, качества работы колледжа позволит войти ему в число лучших учебных заведений системы среднего профессионального образования.

1.5. Реквизиты и руководитель вуза, колледжа

Полное название университета:

- на кыргызском языке:

"И.Раззаков атындагы Кыргыз мамлекеттик техникалык университети";

- на русском языке:

"Кыргызский государственный технический университет имени И. Раззакова";

- на английском:

"Kyrgyz State Technical University named after I. Razzakov".

Статус вуза:

- государственное высшее профессиональное учебное заведение

Наличие лицензии и сертификата:

Лицензия – ЖБ № 2, выдана в 2012 году, срок действия до 2017 года.

Сертификат – ЖОЖ № 000164, выдан в 2010 году, срок действия до 2.07.2015г.

Ректор:

Джаманбаев Муратаалы Джузумалиевич – доктор физико-математических наук, профессор.

Адрес:

пр. Ч. Айтматова, 66, г. Бишкек, 720044, Кыргызская Республика

Телефон: + 996 312 54-51-25

Факс: + 996 312 54-51-62

E-mail: rektor@kstu.kg

Вся необходимая информация об университете, структурных подразделениях, управлении учебным процессом, образовательных программах и т.д. размещены на сайте вуза: www.kstu.kg

Полное название колледжа:

- на кыргызском языке:

"И. Раззаков атындагы Кыргыз мамлекеттик техникалык университетиин Политехникалык колледжи";

- на русском языке:

"Политехнический колледж Кыргызского государственного технического университета имени И. Раззакова";

- на английском:

"Polytechnic college of Kyrgyz State Technical University named after I. Razzakova";

Статус колледжа:

- государственное среднее профессиональное учебное заведение

Наличие лицензии и сертификата:

Лицензия – АЛ № 705, выдана в 2013 году, срок действия до 2018 года.

Лицензия – № LC140000623, выдана в 2014 году, срок действия до 2019 года

Сертификат – ООЖ № 147 выдан в 2013 году, срок действия до 2.07.2018г.

Директор:

Турусбекова Нурайым Курмайбековна – кандидат технических наук, доцент.

Адрес:

пр. Ч.Айтматова, 66, г. Бишкек, 720044, Кыргызская Республика

Телефон: + 996 312 54-19-30

E-mail: turusbekova1101@gmail.com.

2. О кредитной системе обучения

2.1. Квалификация

Выпускнику, успешно выдержавшему защиту дипломного проекта, присваивается квалификация со средним профессиональным образованием и выдается диплом государственного образца, установленного Министерством образования Кыргызской Республики, конструктор-модельер, техник, технолог и т.д.

Форма освоения основной профессиональной образовательной программы по специальностям – очная.

Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по специальностям среднего профессионального образования (СПО) при очной форме обучения

- на базе среднего общего образования (после 11 класса) – 1 год 10 месяцев;

- на базе основного общего образования (после 9 класса) – 2 года 10 месяцев.

Среднее общее образование (10 и 11 классов) в спуззах является сокращенной программой среднего профессионального образования, получение его в спуззах по сокращенным программам не допускается и аттестат о среднем общем образовании не выдается.

Выпускник освоивший ОПОП по специальности СПО подготовлен:

- к освоению основной образовательной программы высшего профессионального образования бакалавриат, магистратура;

- к освоению основной образовательной программы высшего профессионального образования по соответствующему направлению подготовки и по специальностям в ускоренные сроки.

2.2. Система кредит-часов

В колледже кредиты внедряются по типу ECTS – это количественная величина, измеряющая нагрузку студента, необходимую для освоения каждой учебной дисциплины и образовательно-профессиональной программы в целом.

В ECTS кредит-часы распределяются между учебными дисциплинами учебного плана и указывают объем учебной нагрузки студента по данной дисциплине в семестр. Они отражают объем работы по каждой дисциплине относительно общей нагрузки, необходимой для завершения учебы за один учебный год включая лекции, семинарские, практические и лабораторные занятия, консультации, практики, самостоятельную работу, экзамены и другие формы текущего и итогового контроля. Таким образом, кредит-часы ECTS описывают общую учебную нагрузку студента, а не только контактные часы работы студента с преподавателем.

Характерные черты кредитной технологии:

- введение системы кредитов для оценки трудозатрат обучающихся и преподавателей по каждой дисциплине;
- свобода выбора обучающимися дисциплин из числа дисциплин по выбору, включенных в рабочий учебный план при формировании индивидуального учебного плана;
- непосредственное участие в формировании своего индивидуального учебного плана;
- вовлечение в учебный процесс Академических советников, содействующих обучающимся в выборе образовательной траектории;
- использование балльно-рейтинговой системы оценки учебных достижений по каждой учебной дисциплине;
- обеспечение учебного процесса всеми необходимыми учебными и методическими материалами.

Общая трудоемкость основной образовательной программы 120 кредитов за 4 семестра.

Таким образом, студент в семестре должен набрать 30 кредитов, а за учебный год – 60 кредитов (1 кредит = 36 академическим часам, продолжительность академического часа – 40 мин).

Процедура введения студентов в кредитную систему обучения по кредитной технологии состоит из двух этапов: предварительный и текущий.

Первый этап проходит во время ориентационной недели (25-29 августа). На этом этапе осуществляется общее знакомство с кредитной технологией обучения. Оно предусматривает встречи с представителями администрации и экспертами по кредитной технологии. Здесь происходит знакомство студентов с администрацией колледжа, Академическим советником, регистратором, которые знакомят студентов со своими функциональными обязанностями.

Обращается особое внимание на формы и методы контроля знаний (текущие, рубежные и итоговые), особенности обучения по кредитной технологии, в которой больше места отводится самостоятельной работе студента. Текущий этап введения в кредитную технологию заключается в постоянных консультациях со стороны Академических советников и администрации.

3. Организация учебного процесса по кредитной технологии обучения

Обучение в колледже ведется по Государственным образовательным стандартам для средних профессиональных учебных заведений. По каждому направлению образовательная программа содержит учебный план, рабочие программы и syllabus по учебным дисциплинам.

Учебный год состоит из осеннего и весеннего семестров, промежуточных и итоговых аттестаций (экзаменационных сессий), зимних и летних каникул, продолжительность которых определяется в неделях. Теоретическое обучение в семестре принимается 16 недель (за учебный год – 32 недели), промежуточный контроль – не менее 1 недели (освобожденная от занятий), итоговый контроль – не менее 2-х недель, зимние каникулы – не менее 2 недель, летние каникулы – не менее 8 недель.

В соответствии с образовательной программой проводятся профессиональные практики по направлениям: учебная – 2 недели; производственная – 7 недель; преддипломная – 3 недели.

Для удовлетворения потребностей в дополнительном обучении, вводится летний семестр (на платной основе независимо от финансовой основы обучения), за исключением выпускного года обучения, продолжительностью до 6 недель.

Теоретическое обучение включает в себя аудиторные учебные занятия: лекционные, лабораторные, курсовые проекты (работы), практические и семинарские занятия.

Присутствие студентов на учебных занятиях обязательно.

Семестровая нагрузка должна составлять 30 кредитов, в год – 60 кредитов.

Кредиты на выполнение курсовых работ и проектов включаются в общий объем трудоемкости дисциплины.

Особое внимание при переходе к кредитной системе обучения уделяется самостоятельной работе студентов (СРС), для которой в учебных планах отводится определенное количество кредит-часов. Организация, методика проведения СРС указывается в syllabus по учебным дисциплинам и методических указаниях по СРС.

Syllabus по учебным дисциплинам и необходимая учебно-методическая документация выдаются ответственным по специальностям старосте потока студентов и располагаются на образовательном портале университета или сайте КГТУ.

Организация учебного процесса в течение учебного года осуществляется в соответствии с рабочими учебными планами и индивидуальными учебными планами студентов.

3.1. Учебные планы

Учебные планы – основной документ, определяющий содержание и последовательность работы по подготовке специалистов.

По степени обязательности и последовательности освоения содержания образовательного учебного план включает три группы дисциплин:

а) группа дисциплин, изучаемых обязательно и строго последовательно во времени;

б) группа дисциплин, изучаемых обязательно, но, возможно, не последовательно;

в) дисциплины, которые студент изучает по своему выбору (курсы по выбору).

Дисциплины группы «б» и «в» обеспечивают асинхронную модель организации учебного процесса. Учебные дисциплины характеризуются набором прerreквизитов (дисциплин, которые необходимо изучить до изучения данной) и постреквизитов (дисциплин, для изучения которых необходимо изучение данной), определяющих требования к порядку изучения дисциплин.

Каждой дисциплине устанавливается определенное число кредит-часов. Обычно это три - пять кредитов, но может быть больше и меньше. Сумма всех кредит-часов, закрепленных за всеми дисциплинами учебного плана, должен равняться 120, включая практики и выпускную работу.

Рабочий учебный план в соответствии с выбранным направлением выдается офис-регистратором. Индивидуальный учебный план формируется по установленной форме на каждый учебный семестр лично студентом на основе рабочего учебного плана, при необходимости с помощью Академического советника.

Студент может сформировать свой годовой индивидуальный учебный план с числом кредитов, меньшим 60. Это могут быть студенты с ограниченными физическими возможностями, возрастные студенты и др. При этом студент должен понимать что это приводит к увеличению срока его обучения.

3.2. Индивидуальные учебные планы студентов

1. Каждый студент, обучающийся по образовательной программе с использованием кредитов и модульно-рейтинговых оценок, составляет свой индивидуальный учебный план.

2. Формирование индивидуального учебного плана происходит в два этапа. Офис-регистратор выдает студенту семестровый рабочий учебный план (Приложение 1) для составления до начала регистрации на дисциплины, совместно с Академическим советником, траектории обучения на семестр. В период до/перерегистрации – форма 2Р (Приложение 4).

Академический советник курирует студента в течение всего периода обучения в университете, представляет академические интересы студента, осуществляет контроль за его академическими достижениями.

3. Индивидуальные планы студентов составляются:

- на первый семестр обучения - в течение первой недели семестра (после начала занятий),

- на каждый последующий семестр - за 45 календарных дней до окончания текущего семестра согласно Академического календаря.

4. Корректировка (если возникнет необходимость) индивидуальных учебных планов на второй и последующие семестры проводится студентом в течение первых двух недель планируемого семестра.

5. На первый семестр обучения рекомендуется формировать индивидуальный учебный план в полном соответствии с рабочим учебным планом. На все последующие семестры студент может формировать свои индивидуальные учебные планы в соответствии с предлагаемыми в рабочем учебном плане (направления, специальности) перечнем и последовательностью изучаемых учебных дисциплин либо по своему усмотрению, соблюдая условия, указанные ниже в пунктах 6-15.

6. Нормативная годовая учебная нагрузка студента в индивидуальном учебном плане устанавливается в 60 кредитов. Семестровая нагрузка принимается в пределах 27-33 кредитов. Минимально допустимая учебная нагрузка студента в один семестр составляет 22 кредита. На летний семестр максимально допустимая учебная нагрузка составляет 15 кредитов.

7. Студентам, обучающимся по государственным образовательным грантам, необходимо набрать необходимое для присвоения соответствующей академической степени (квалификации) количество кредитов в течение нормативного срока обучения.

8. Хорошо успевающим студентам (имеющим кумулятивный GPA не менее 3,0) последнего года обучения разрешается увеличение семестровой нагрузки, но не более чем 35 кредитов.

9. Если студент составил свой индивидуальный учебный план на учебный семестр последнего года обучения за 45 календарных дней до окончания предыдущего с нагрузкой свыше 30 кредитов, но по результатам аттестации этого предыдущего семестра не получил статуса хорошо успевающего студента, он обязан не позднее первых двух недель нового семестра скорректировать свой учебный план, сократив его нагрузку до 30 кредитов.

10. В семестровые учебные планы допускается включать только те учебные дисциплины, пререквизиты которых уже изучены студентом и по которым он успешно аттестован.

11. После подготовки своего семестрового рабочего учебного плана студент обязан зарегистрироваться на изучение включенных в план учебных дисциплин (модулей дисциплин) на соответствующих кафедрах по установленной форме (Приложение 3).

12. Если один и тот же вид занятий по какой-либо учебной дисциплине одновременно будут обеспечивать два или большее число

преподавателей, студент имеет право выбрать одного из них. С этой целью он может посетить занятия каждого из этих преподавателей в первые две недели планируемого семестра или в предыдущем семестре, поставив в известность преподавателя о цели этих посещений.

13. Колледж обязан регистрировать студентов на дисциплины к выбранным ими преподавателям строго в том порядке, в котором они к нему обратились. Никакие другие формы отбора студентов в академическую группу (лекционный поток) не допускается. Отказ в регистрации студент получает лишь в том случае, если его согласованный с Академическим советником проект индивидуального семестрового учебного плана составлен с нарушением требований пунктов 6-10 или к моменту его регистрации к выбранному им преподавателю уже зарегистрировалось максимально допустимое число студентов. В последнем случае студент может зарегистрироваться к другому преподавателю, обеспечивающему аналогичный вид учебных занятий, и обязан внести соответствующие изменения в свой индивидуальный учебный план либо, если это допустимо, исключить эти занятия в планируемом семестре.

14. Студент считается зарегистрированным на учебную дисциплину только после того, когда Офис Регистрации поставил подтверждающую подпись в индивидуальном учебном плане студента, а также Академический советник, студент и внес оплату за обучение. Если в начале следующего семестра нет необходимости в корректировке индивидуального плана, то студенту выдается протокол оплаты за обучение.

15. Изменения в индивидуальные учебные планы студентов вносятся в установленном порядке по форме 2Р «Лист до/перерегистрации» (Приложение 4), согласовываются с Академическим советником и Офисом Регистрации, после чего утверждаются Деканом. Согласованный с Академическим советником индивидуальный учебный план студента оформляется в трех экземплярах (оригинал и две копии). Оригинал сдается в Офис Регистрации, одна копия – на профилирующую кафедру, вторая копия остается у студента.

16. Индивидуальный учебный план студентов по контрактной форме обучения является основой для начисления оплаты за обучение каждого конкретного обучающегося за семестр. При этом сумма оплаты за обучение обучающегося устанавливается равной произведению количества запланированных в данном семестре кредитов на утвержденную стоимость одного кредита.

3.3. Условия регистрации студентов

1. Учебный процесс студента начинается с его записи на учебные дисциплины в Офис Регистратора. Запись обучающихся на изучение дисциплин организуется Офисом Регистратора с привлечением зам. директора колледжа по учебной работе, ответственных по специальностям и Академических советников.

2. Студент первого года обучения по кредитной технологии до начала учебных занятий получает в Офисе Регистрации «Информационный пакет для подготовки специалистов среднего профессионального образования» с приложением, содержащий рабочий учебный план, краткие описания учебных дисциплин, семестровый учебный план, расписание занятий на семестр обязательных дисциплин и курсов по выбору.

3. Встречи и консультации с академическим советником должны состояться до начала регистрации на дисциплины. После ознакомления с сyllабусами или модулями учебных дисциплин (имеются на информационных стендах) студент записывается на выбранные дисциплины с указанием академического периода их изучения непосредственно у ответственного по специальностям. На основе их выбора формируются индивидуальные учебные планы студента.

2. Регистрация на дисциплины первого семестра осуществляется в течении первых двух недель от начала занятий, на последующие семестры – за 45 дней до окончания текущего семестра, в течении одной недели, согласно академического календаря текущего учебного года.

3. Студент, собственноручно должен внести запись в Лист регистрации на дисциплину и подтвердить подписью. Листы регистрации (Приложение 3) находятся у ответственных по специальностям и в учебной части колледжа доступ к ним осуществляется с 8.00 до 17.00 часов.

4. Студенты, своевременно не прошедшие регистрацию на дисциплины последующего семестра, получают в Офис Регистрации уведомление – форма 1Р (Приложение 2) и знакомятся с порядком регистрации (перерегистрации). Окончательная регистрация проходит в течении первых двух недель начавшегося семестра, с последующей оплатой за обучение. За несвоевременно сданный студентом индивидуальный план налагается штраф.

5. Разрешение для регистрации на курсы на второй и последующие семестры получают студенты, которыми были изучены все обязательные курсы, предшествующие следующему обучению (пререквизиты). Доступ к регистрации на последних курсах получают только те студенты, которые успешно изучили дисциплины предыдущего семестра и набрали требуемое количество кредитных часов и поддерживают требуемый средний академический балл (GPA).

6. Студенты, прошедшие своевременно регистрацию, но по итогам экзаменационной сессии не сдали дисциплины, которые являются пререквизитами последующих дисциплин начавшегося семестра, обязаны скорректировать свой индивидуальный учебный план посредством оформления Листа до/перерегистрации (Приложение 4) в течении двух недель начавшегося семестра.

7. Офис-регистратор, на основании результатов регистрации (регистрационных листов), формирует индивидуальный учебный план студента, а также потоки и ведомости в ИС AVN.

8. В рабочем учебном плане почти в каждом семестре включены дисциплины по выбору, из каждой группы которых студент должен изучить только одну (по своему выбору). Такие дисциплины относятся к группе «а», которые как и дисциплины группы «б» обеспечивают асинхронную траекторно обучение. Для регистрации на дисциплины по выбору студент должен получить консультацию академического советника и пройти установленный порядок регистрации.

При регистрации на курсы по выбору первоочередной приоритет записи к определенному преподавателю будет отдаваться студентам, записавшимся в более ранние сроки.

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

- 52 кредитов для перевода из первого года во второй год обучения
- для допуска к итоговой государственной аттестации студент – выпускник должен выполнить учебный план, набрать за время обучения на бакалавра не менее 109 кредитов с учетом прохождения практик и иметь кумулятивный GPA не ниже 2,25.

3.4. Права, обязанности и этика поведения студентов

Все желающие имеют право ознакомиться с правилами организации учебного процесса по каждой специальности, имеющимися в колледже.

Студент имеет право выбора образовательной программы; пользоваться материальной и информационно-технической базой колледжа; проверять свои транскрипты при возникновении сомнения в правильности их заполнения.

При составлении своего индивидуального учебного плана студент обязан строго следовать правилам:

- учесть в своем плане 100% дисциплин из группы обязательных курсов (дисциплины «а»);
- осваивать учебные дисциплины в строгом соответствии с индивидуальным учебным планом;
- записаться не меньше, чем на 22 кредита в семестр;
- регистрироваться на предстоящий семестр в сроки, указанные в Академическом календаре;
- посещать учебные занятия в соответствии с их расписанием;
- выполнять требования преподавателей, указанные в syllabusax по учебным дисциплинам
- своевременно проходить модульно-рейтинговый и итоговый контроль.

Пропущенные занятия подлежат отработке вне зависимости от причины пропуска. В случае пропуска трех и более занятий без уважительных

причин студент подвергается административному отстранению от занятий по данной дисциплине с выставлением оценки «Х». Даты проведения контрольных работ, рубежных и промежуточных аттестаций фиксированы и не подлежат переносу.

В случае невозможности посещения по независящим от Вас причинам (болезнь (документально подтвержденная), поездки или участия в мероприятиях колледжа, чрезвычайные ситуации в семье и т.д.), необходимо заблаговременно известить преподавателя и Офис Регистрации о сроках отсутствия на занятиях, получить официальное подтверждение на любые исключения из утвержденного учебного графика. Такая процедура поможет получить студенту оценку «І» (неуспеваемость по уважительной причине) за семестр, с последующей ликвидацией неуспеваемости по дисциплине в течении первого месяца начавшегося семестра.

При невозможности посещения или изучении дисциплины, студент может отказаться от нее и получить оценку «W». Если дисциплина обязательная, необходимо пройти повторное изучение.

Необходимо проявлять уважение к своим сокурсникам и преподавателям, приходить на занятия своевременно. На протяжении занятий запрещается пользоваться сотовыми телефонами и другими электронными приборами.

3.5. Виды контроля результатов обучения студентов и порядок проведения экзаменов

1. Контроль над усвоением студентами колледжа учебного материала осуществляется в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов на основе модульно-рейтинговой системы (МРС) обучения. При МРС все знания, умения и навыки, приобретаемые студентами в процессе изучения дисциплины, оцениваются в рейтинговых баллах. Рейтинговые баллы набираются в течение всего периода обучения по дисциплине и фиксируются путем занесения в электронную ведомость. Рейтинговая система оценки контроля знаний студентов осуществляется по 100 балльной шкале за каждую дисциплину.

2. Непрерывный рейтинговый контроль знаний студентов включает 3 вида взаимосвязанного контроля: *текущий, рубежный и промежуточный*.

- текущий и рубежный контроль успеваемости студентов – оперативный контроль в течение семестра и оценка уровня знаний и степени усвоения студентами учебного материала по логически завершенным разделам (модулям) соответствующих дисциплин в процессе ее изучения;

- промежуточная аттестация (итоговый контроль) успеваемости студентов – обязательный контроль по окончании семестра (во время экзаменационной сессии) путем приема экзаменов по дисциплинам, изучение которых предусмотрены учебным планом в данном семестре.

Экзамены являются одной из основных форм контроля знаний и качества обучения и преследуют цель оценить работу студента за семестр, степень усвоения теоретических знаний, проверить навыки самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических, профессиональных задач.

Текущий, рубежный и итоговый контроль может проводиться как в устной (опрос на семинарах, практических занятиях, круглых столах, коллоквиумы и др.), так и в письменной (контрольная работа, тестирование, выполнение лабораторных работ, практикумов) формах, а также в форме бланочного или компьютерного тестирования.

Рейтинг промежуточной аттестации формируется с учетом текущего контроля знаний студентов (опрос на семинарах и практических занятиях), из оценок по рубежному контролю (сдача коллоквиумов, контрольных и лабораторных работ, рубежных тестов и др.), а также дополнительного опроса студентов по части или всему теоретическому материалу на экзаменах.

3. Рейтинг студента по всем видам контроля заносится преподавателем в динамическую электронную ведомость фиксированными сроками представления контрольных точек и по окончании экзаменационной сессии подводится результат его успеваемости. Если по дисциплине вышли итоговые оценки «FX», «I», то формируются дополнительные ведомости этих оценок для их ликвидации в течении первого месяца следующего семестра.

4. Результаты итоговой оценки знаний по каждой учебной дисциплине в зачетные книжки студентов проставляются преподавателем согласно итоговой экзаменационной ведомости. Альтернативой зачетной книжке студента является сводная ведомость итоговых оценок за семестр или за весь предыдущий период обучения (далее Транскрипт).

По результатам успеваемости промежуточной аттестации студенту выставляются:

- зачет в единицах кредит-часа, характеризующих трудоспособность освоения дисциплины;

- дифференцированная оценка, характеризующая качество освоения студентом знаний, умений и навыков в рамках данной дисциплины.

5. Любой студент может получить аргументированные сведения о своем академическом рейтинге в Офис Регистрации. Доступ к сведениям об академическом рейтинге может быть организован в учебном образовательном процессе.

3.6. Система оценки знаний студентов

При кредитной технологии используется многобальная система оценок с использованием буквенных символов, что позволяет преподавателю более гибко подойти к определению уровня знаний студентов.

Шкала оценок академической успеваемости

Рейтинг (баллы)	Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент оценки	Оценка по традиционной системе
87 – 100	A	4,0	Отлично
80 – 86	B	3,33	Хорошо
74 – 79	C	3,0	
68 – 73	D	2,33	
61 – 67	E	2,0	Удовлетворительно
41-60	FX	0	Неудовлетворительно
0 - 40	F	0	

Кроме указанных в таблице, используются также следующие буквенные обозначения, не использующихся при вычислении GPA:

W - студент покинул курс без штрафа;

X - студент отчислен с курса преподавателем;

I - не завершен;

R - сдал на кредит на условии "сдал/не сдал";

Пояснение оценок

I – оценка, выставляемая в случае, если студент не успевает по каким-либо уважительным причинам (серьезная болезнь (документально подтвержденная), поездки или участие в мероприятиях по линии университета, чрезвычайная ситуация в семье), о чем он должен сообщить преподавателю и Офис Регистрации. Оценка **I** выставляется преподавателем. Если студент не исправил оценку **I** в течении одного месяца с начала следующего семестра (исключая летний семестр), ему автоматически выставляется оценка **F** (не используется при вычислении GPA).

R – оценка, позволяющая студенту получить только кредиты. Оценка **R** ставится только по дисциплинам по выбору (не используется при вычислении GPA).

FX - студент, получивший оценку **FX** может исправить ее в течении одного месяца с начала следующего семестра. Право исправления оценки **FX** предоставляется согласно сформированной ведомости при оценке **FX** и в соответствии с утвержденным Офисом Регистрации графиком. Порядок и условия исправления оценки **FX** устанавливаются соответствующим Положением. Если студент не исправил оценку **FX** в установленные сроки ему автоматически выставляется оценка **F** (не используется при вычислении GPA).

F - 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.

W – оценка, подтверждающая отказ студента продолжить изучение этой дисциплины. Оценку W преподаватель может выставлять только в сроки, установленные в Академическом Календаре. Студент подписывает установленную Офисом Регистрации форму и должен повторно изучить эту дисциплину, если она является обязательной (не используется при вычислении GPA).

X – оценка, которая указывает на то, что студент был отстранен с дисциплины преподавателем. Установленная форма подписывается преподавателем и руководителем программы. Студент должен повторить этот курс, если это обязательный курс. В случае, если студент получает X вторично, ему автоматически ставится F. Условия выставления оценки X указываются в syllabus дисциплины (не используется при вычислении GPA).

По результатам успеваемости рассчитывается средний балл GPA, максимальное выражение которого составляет 4,0 балла. GPA (GradePointAverage) – средневзвешенная оценка уровня учебных достижений студента. Средний балл студента рассчитывается по итогам результатов обучения в каждом семестре и по окончании обучения по формуле:

$$GPA = \frac{\sum_{i=1}^n \text{кредит} \times \text{балл}}{\sum_{i=1}^n \text{кредитов}}$$

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

Результаты успеваемости студента заносятся в ведомость, где представляется текущий контроль с учетом результатов сдачи по контрольным точкам и баллы семестрового контроля.

3.7. Транскрипт

Студент, желающий получить свой транскрипт, может заказать в Офисе Регистрации один из двух форм транскрипта: официальный и неофициальный. Типовой транскрипт содержит следующую информацию:

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

Официальный транскрипт печатается на бумаге с водяными знаками и запечатывается в конверт. За официальный транскрипт студент должен внести оплату в бухгалтерию университета согласно утвержденного прейскуранта услуг. Неофициальные транскрипты выдаются бесплатно.

Транскрипты выдаются только лично студенту. Офис Регистрации может выдать транскрипт третьему лицу только при наличии официального согласия студента, оформленного в письменном виде и содержащую следующую информацию: Ф.И.О, студента, дата рождения, период обучения в университете и подпись студента.

3.8. Испытательный срок, отчисление и восстановление, академический отпуск

1. Студенту колледжа предоставляется академический испытательный срок в случае, если его GPA за последний семестр либо кумулятивный GPA ниже 2.25. Академический испытательный срок означает, что:

- студенту не разрешается брать больше 30 кредитов в следующем семестре;
- студент не может закончить университет в период академического испытательного срока.

2. Офис Регистрации по итогам каждого семестра извещает об установлении академического испытательного срока студентов, у которых GPA за семестр или кумулятивный GPA за весь период обучения ниже 2,25, а также об успешном завершении академического испытательного срока студентов, у которых GPA за семестр или кумулятивный GPA за весь период обучения стал равным или больше 2,25.

3. Студент, испытательный срок которого длится два семестра подряд и его кумулятивный GPA или GPA за семестр составляет не более 2.25, а также, если не выполнены оговоренные условия испытательного срока, по предложению ответственного по специальности и учебной частью временно отстраняется (отчисление с правом восстановления) от занятий. Если это касается студента первого года обучения, то он/она отчисляется без права восстановления.

4. Студент может быть отчислен из колледжа, если его кумулятивный GPA стал ниже 2.0 (0-60 балл).

5. Студент может быть отчислен из колледжа из-за отсутствия регистрации или за потерю связи с университетом, а также за грубые нарушения внутреннего распорядка.

6. Отчисление студентов за академическую неуспеваемость должно быть произведено в течении одного месяца после завершения экзаменационной сессии.

7. Студенты первого года обучения, отчисленные в соответствии с пп. 3-5 теряют право на восстановление.

8. Студент имеет право на академический отпуск по медицинским показаниям, временное отстранение от занятий в связи с финансовыми затруднениями и по семейным обстоятельствам.

9. Восстановление студентов осуществляется на основании личного заявления, согласованного с руководителем образовательной программы

(директором колледжа) и официального транскрипта (академической справки) в период каникул, но не позднее начала текущего семестра.

10. Студенты, успешно завершившие первый год обучения, имеют право на перевод в другую образовательную программу внутри колледжа, на аналогичную или другую образовательную программу из другого колледжа и Политехнический колледж КГТУ при условии соответствия требованиям приема на эту образовательную программу, наличии вакантных мест и согласия руководителей обеих программ. При переводе из другого колледжа в Политехнический колледж КГТУ максимальное количество перезачисляемых кредитов, соответствующих профессиональному циклу основной образовательной программы Политехнического колледжа КГТУ, на которую осуществляется перевод, не должно превышать 15 кредитов. При этом перезачету подлежат только те дисциплины, по которым заявитель имеет оценку «С» и выше.

3.9. Итоговая государственная аттестация выпускников

Студент, успешно выполнивший все требования учебной программы, допускается к итоговой государственной аттестации, по результатам которой решается вопрос о выдаче ему диплома и присвоения квалификации.

Итоговая государственная аттестация выпускников колледжа включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы вплоть до предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки.

Критерии оценки любого из видов аттестационных испытаний, включенных в итоговую государственную аттестацию (государственных экзаменов, выпускных квалификационных работ), разрабатываются колледжем, утверждаются учебно-методическим советом и доводятся до сведения студентов выпускного года заблаговременно.

О формах и условиях проведения аттестационных испытаний студенты информируются за 4 месяца до начала итоговой аттестации. Итоговая государственная аттестация выпускников проводится в сроки, определяемые Академическим календарем.

Для допуска к итоговой государственной аттестации студент - выпускник должен выполнить учебный план, набрать за время обучения по программам подготовки: специалистов - не менее 109 кредитов и иметь кумулятивный GPA не ниже 2,25.

3.10. Дипломы государственного образца

Критерии для получения диплома государственного образца:

- студент – выпускник Политехнического колледжа КГТУ должен набрать за время обучения не менее 120 кредитов с учетом

прохождения практик и выполнения выпускной квалификационной работы;

- общий GPA за время обучения должен быть не ниже 2,25;
- успешная сдача итоговой государственной аттестации, предусмотренной учебным планом.

Выпускникам, достигшим особых успехов в освоении профессиональной образовательной программы, прошедшим все виды государственных аттестационных испытаний с оценками «А» («отлично») и имеющим в приложении к диплому по результатам сессионных экзаменов не менее 75% оценок «А» («отлично») и при отсутствии оценок D и E, выдается диплом государственного образца с отличием.

4. Научно-техническая библиотека КГТУ им. И.Раззакова

Научно-техническая библиотека осуществляет свою деятельность в поддержке образовательного процесса и научных исследований в КГТУ посредством предоставления современной актуальной информации в традиционном и электронном виде.



Научно-техническая библиотека представляет собой структуру читальных залов, абонементов, компьютерных центров для обслуживания студентов. К услугам пользователей библиотеки богатый книжный фонд. Литературу из библиотеки студенты могут получить на специализированном студенческом абонементе (ауд.1/267).

Обновленный фонд учебной литературы предоставляют читальные залы:

- Читальный зал гуманитарных и экономических наук (ауд. 1/261);
- Читальный зал естественно-научной и технической литературы (ауд.1/362) ;
- Читальный зал научной литературы и периодики (ауд. 1/264);
- Тренинг-зал (ауд.1/262);
- Читальный зал справочно-информационного фонда и электронной документации с выходом в Интернет (ауд. 1/268);



В читальных залах функционирует залоговый абонемент, который даст возможность продлить время работы с интересующей вас книгой.

Техническое оснащение библиотеки и наличие программного обеспечения позволяет воспользоваться автоматизированной системой документационного управления (электронным каталогом) «ИРБИС», которая включает в себя автоматизацию администрирования, комплектования, каталогизации, книговыдачи и регистрации читателя, а также имеет удобный и комфортный интерфейс.

Список ресурсов, доступных в НТБ КГТУ:

1. **Kyrlibnet** - объединенные ресурсы 13 библиотек Кыргызстана, электронные каталоги, открытые архивы (полнотекстовые ресурсы)

Адрес: www.kyrlibnet.kg (доступ через интернет)

2. **Электронные ресурсы** - база данных книг, новости, ссылки и другая информация о библиотеке КГТУ. Адрес: www.libkstu.on.kg (доступ через интернет - необходима регистрация в НТБ КГТУ)

3. **Токтом** - негосударственный архив нормативных и правовых документов законодательства КР и стран СНГ (доступ в сети библиотеки).

4. **РУБРИКОН** — информационно-энциклопедический проект компании «Русс портал», доступ к полным электронным версиям важнейших энциклопедий и словарей, изданных за последние сто лет в России.

Адрес: www.rubicon.com (доступна в сети библиотеки)

5. **ЕАПАТИС** поддерживает более 30 постоянно пополняемых локальных патентных баз данных (БД), ЕАПВ, ВОИС, Европейского патентного ведомства, патентного ведомства США, СССР и России (с 1924г.), патентные документы стран, входящих в "минимум документации РСТ" глубиной ретроспективы, а также патентные документы национальных патентных ведомств стран СНГ, включая страны-члены ЕАПО. Адрес: www.eapatlis.com (доступ в сети библиотеки через логин и пароль)

6. **Polpred.com** - обзор СМИ, архив важных публикаций. База данных с рубрикатором: 26 отраслей / 600 источников / 8 федеральных округов РФ / 235 стран и территорий / главные материалы / статьи и интервью 3000 первых лиц. Ежедневно тысяча новостей, полный текст на русском языке, миллион лучших сюжетов информгентств и деловой прессы за 15 лет. Адрес: www.polpred.com (доступ открыт в сети КГТУ)

7. **Кыргызская виртуальная научная библиотека** обеспечивает эффективный способ для поиска и доступа к миллионам полнотекстовых научных статей. Адрес: www.kyrgyzstanVSL.org (доступ открыт в сети КГТУ).

Режим работы библиотеки:

Ежедневно: абонемент с 8.00 до 16.45,

читальные залы с 8.00 до 19.00

Выходные дни: суббота, воскресенье.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Семестровый рабочий учебный план Политехнический колледж КГТУ

Направление: Техническое обслуживание и ремонт радиоэлектронной техники

Ф.И.О. студента: Ахмеджанов Максат Ахмеджанович

Шифр студента: 13/3797

Форма обучения: очная

2018-19 учебный год. Осенний семестр					Ф.И.О. преподавателя	Поток
Дисциплина				Кред		
1	ГК	СГ	Кыргызский язык I	3		
	ГК	СГ	Русский язык I	3		
2	ГК	СГ	Иностранный язык I	3		
	ГК	СГ	История Кыргызстана	2		
3	ГК	СГ	Философия	2		
4	ГК	МЕН	Информатика	3		
5	ГК	ОПД	Материаловедение	4		
6	ГК	ОПД	Источники питания	3		
7	ГК	ОПД	Начертательная геометрия и инженерная графика I	4		
8	ГК	ОПД	Электронная техника	3		
9	КПВ	СГ	Менеджмент	2		
10	ГК	ГСЭ	Материаловедение	2		
Всего						

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Форма 1Р

Уведомление

Студент(ка) _____

Направление _____

Год обучения _____, уведомляется о том, что он(а) не прошел(а) первичную регистрацию на _____ семестр.

До/перерегистрация на _____ семестр будет осуществляться с _____ по _____ 20 _____ г. В случае не прохождения регистрации в

указанные сроки студент(ка) _____ не будет допущен(а) к учебным занятиям _____ семестра.

Офис-регистратор _____
подпись офис-регистратора

С порядком регистрации
ознакомлен _____

подпись студента

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ

Учебная дисциплина (модуль дисциплины) _____

Форм занятий: _____

Преподаватель: _____

Число студентов: максимальное - _____, минимальное - _____

20__/20__ учебный год. Семестр _____

п/п	Ф.И.О студентов	Направление	ID№ студента	Личная подпись студента
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				

19				
----	--	--	--	--

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Форма 2Р

Лист до/перерегистрации

Факультет: Политехнический колледж КГТУ

Направление: Техническое обслуживание и ремонт радиоэлектронной техники

Студент: Ахмеджанов Максат Ахмеджанович.

Шифр студента: 13/3797 Форма обучения: очная

Семестр: осенний

Год обучения: 20__-20__

Академический советник _____
(Ф.И.О.)

Перечень дисциплин, на которые студент зарегистрировался

Дисциплина				Кредиты	Ф.И.О. преподавателя
№	Блок	Код	Название		
1	ГК	Б.1.1.1.	Кыргызский язык 1	3	
2	ГК	Б.1.1.3.	Иностранный язык 1	3	
3	ГК	Б.1.2.1.	Русский язык	3	
4	ГК	Б.2.1.2.	Информатика	3	
5	ГК	Б.1.1.2.	История Кыргызстана	2	
6	ГК	Б.1.1.5.	Философия	2	
7	ГК	Б.3.1.1.	Начертательная геометрия и инженерная графика I	4	
Всего:					

Исключаемые дисциплины:

Дисциплина				Кредиты	№ п- ка	Ф.И.О. преподавателя	Подпись преподавателя
№	Блок	Код	Название				
1							
2							
3							

Вводимые дисциплины:

Дисциплина				Кредиты	№ п- ка	Ф.И.О. преподавателя	Подпись преподавателя
№	Блок	Код	Название				
1							
2							
3							

_____ (подпись студента)

_____ (подпись академического советника)

_____ (подпись офис-регистратора)