

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗКОЙ РЕСПУБЛИКИ
КЫРГЫЗСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. И. РАЗЗАКОВА
ИНЖЕНЕРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА «МЕНЕДЖМЕНТ»



«СОГЛАСОВАНО»

УМС КГТУ им. И.Раззакова
М.К. Чыныбаев

«20» 11 2019г



«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор КГТУ им. И. Раззаков
М.Дж. Джаманбаев

2019г

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Направление: **580800 «Управление персоналом»**

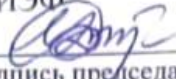
Академическая степень выпускника: **Бакалавр**

Бишкек -2019


Обсуждена и одобрена на заседании выпускающей кафедры «Управление персоналом» Протокол № 3 от 29 октября 2019 г.



(подпись зав. кафедрой)

Рассмотрена и одобрена на заседании УМК ИЭФ
Протокол № 2 от 25.10.2019 г. 

(подпись председателя УМК)

Рекомендована Ученым Советом ИЭФ
Протокол № 2 от 25.10.2019 г. 

(подпись председателя УС)

Составители:

Иманкулова Эркина Токтогуловна - к.п.н., проф., заведующая кафедрой «Менеджмент»

Кудабаева Нуржана Керимбековна - старший преп. кафедры «Менеджмент»

СТРУКТУРНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ ООП

1. Общая характеристика ООП ВПО.
2. Модель выпускника ООП по направлению подготовки 580800 «Менеджмент».
3. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ООП ВПО.
4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ООП:
 - Календарный учебный график;
 - Примерный учебный план;
 - Базовый учебный план;
 - Рабочий годовой учебный план;
 - Индивидуальный учебный план студента;
 - Учебно-методические комплексы учебных дисциплин в соответствии с ГОС ВПО, в том числе рабочие программы, силлабусы и др.;
 - Программы практик;
 - Программа итоговой аттестации.
5. Фактическое ресурсное обеспечение ООП по направлению подготовки.
6. Характеристика среды учебного структурного подразделения, обеспечивающая развитие общекультурных компетенций выпускников.
7. Система оценки качества освоения студентами ООП по направлению подготовки.

1. Общая характеристика ООП ВПО

1.1. Основная образовательная программа высшего профессионального образования (ООП) по направлению подготовки 580800 - «Управление персоналом» (академическая степень «бакалавр») обеспечивает реализацию требований государственного образовательного стандарта третьего поколения.

ООП представляет собой систему нормативно-методических материалов, разработанную на основе государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 580800 - «Управление персоналом» (академическая степень «бакалавр») (ГОС ВПО).

1.2. Нормативные документы для разработки ООП: Конституция Кыргызской Республики, Закон Кыргызской Республики «Об образовании», Нормативно-методические документы Министерства образования и науки Кыргызской Республики и др.

1.3. Назначение (миссия) основной образовательной программы определяется КГТУ им. И. Раззакова с учетом образовательных потребностей личности, общества и государства, развития единого образовательного пространства в области 580800 - «Менеджмент»

1.4. Целью основной образовательной программы является подготовка выпускников к видам профессиональной деятельности, определяемых ГОС ВПО Кыргызской Республики, всестороннее развитие личности обучающихся на основе формирования компетенций, указанных в ГОС ВПО.

1.5. Подготовка выпускников осуществляется на основе следующих принципов:

- Направленность на двухуровневую систему образования;
- Участие студента в формировании своей образовательной траектории обучения;
- Развитие практико-ориентированного обучения на основе компетентностного подхода;
- Использование кредитной системы и модульно-рейтинговой оценки достижений студентов в целях обеспечения академической мобильности;
- Соответствие системы оценки и контроля достижения компетенций бакалавров условиям их будущей профессиональной деятельности;
- Профессиональная и социальная активность выпускника;
- Международное сотрудничество по направлению подготовки.

1.6. Нормативный срок освоения основной образовательной программы по очной форме обучения – 4 года. Сроки освоения основной образовательной программы по очно-заочной (вечерней) и заочной формам обучения, а также в случае сочетания различных форм обучения могут увеличиваться на 1 год относительно указанного нормативного срока на основании решения ученого совета высшего учебного заведения.

1.7. Общая трудоемкость освоения студентом основной образовательной программы по направлению составляет не менее 240 кредитов (все виды

аудиторной и самостоятельной работы студента, практики и время, отводимое на контроль качества освоения студентом основной образовательной программы).

1.8. Требования к абитуриенту (абитуриент должен иметь документ государственного образца о среднем (полном) общем образовании или среднем профессиональном образовании). Для участия в конкурсном отборе для поступления на направление 580800 – «Управление персоналом» абитуриент предъявляет документы установленного образца о сдаче Общереспубликанского тестирования (основной тест, дополнительный тест по физике или математике).

1.9. Профильная направленность бакалаврских программ. На кафедре «Управление персоналом» в соответствии с приказом ректора КГТУ им. И. Раззакова реализуются следующие профили направления:

- «Производственный менеджмент».

1.10. Руководитель ООП к.п.н., проф. КГТУ Иманкулова Э.Т.

2. Модель выпускника ООП по направлению подготовки

Область профессиональной деятельности выпускников по направлению подготовки 580800 – «Управление персоналом» включает

- организации любой организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие, государственные, муниципальные), в которых выпускники работают в качестве исполнителей или руководителей младшего уровня в различных службах аппарата управления;
- органы государственного и муниципального управления;
- структуры, в которых выпускники являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело;
- общеобразовательные учреждения, образовательные учреждения начального профессионального, среднего профессионального, высшего профессионального и дополнительного профессионального образования.

Конкретные виды профессиональной деятельности, к которым в основном готовится бакалавр, определяются высшим учебным заведением совместно с обучающимися, научно-педагогическими работниками высшего учебного заведения и объединениями работодателей.

Объекты профессиональной деятельности бакалавров являются:

- процессы управления организациями различных организационно-правовых форм;
- процессы государственного и муниципального управления.

Бакалавр по направлению подготовки 580800 - «Управление персоналом» готовится к следующим **видам профессиональной деятельности:**

- организационно-управленческая;
- информационно-аналитическая и научно-исследовательская;
- исполнительская;

- производственно-технологическая;
- предпринимательская;
- педагогическая.

Конкретные виды профессиональной деятельности, к которым, в основном, готовится выпускник, должны определять содержание его образовательной программы, разрабатываемой вузом совместно с заинтересованными работодателями.

Бакалавр по направлению подготовки 580800 - «Управление персоналом» должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

а) организационно-управленческая деятельность:

- участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой);
- участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;
- планирование деятельности организации и подразделений;
- формирование организационной и управленческой структуры организаций;
- организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;
- разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);
- контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников;
- мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;

б) информационно-аналитическая и научно-исследовательская деятельность:

- сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;
- построение внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;
- создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;
- оценка эффективности проектов;
- подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности;
- оценка эффективности управленческих решений;
- изучение и анализ тенденций развития отраслей и предприятий;
- проведение исследований в области управления структурными подразделениями.

в) исполнительская деятельность:

- ведение делопроизводства и документооборота;
- осуществление действий, приемов и операций по оказанию услуг физическим и юридическим лицам;
- вспомогательно-технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов.

г) производственно-технологическая:

- организация процесса отдельных стадий производственно-хозяйственной деятельности;
- организация и выполнение порученного этапа работы;
- участие в подготовке и принятии решений по вопросам организации производственно-технологической деятельности;

д) предпринимательская деятельность:

- определение целей предпринимательской деятельности и способов их достижения;
- разработка бизнес-планов;
- оценка конкурентоспособности и экономической эффективности предпринимательской деятельности;
- организация предпринимательской деятельности.

е) педагогическая деятельность:

- преподавание управленческих дисциплин в общеобразовательных учреждениях, образовательных учреждениях начального и среднего профессионального образования.

3. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ООП ВПО

Выпускник по направлению подготовки 580800 «Управление персоналом» с присвоением академической степени «бакалавр» в соответствии с целями ООП и задачами профессиональной деятельности должен обладать следующими компетенциями:

а) универсальными:

- общенаучными (ОК):

- знает базовые ценности мировой культуры и готов опираться на них в своем личностном и общекультурном развитии (ОК-1);
- готов выявить естественнонаучную сущность проблем, возникающих в ходе профессиональной деятельности, привлечь для их решения соответствующий математический аппарат (ОК-2);
- знает и понимает законы развития природы, общества и мышления и умеет оперировать этими знаниями в профессиональной деятельности (ОК-3)
- умеет анализировать и оценивать исторические события и процессы (ОК-4);
- владеет культурой мышления, способен к восприятию, обобщению и

анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-5);

- умеет логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь (ОК-6);
- владеет методами количественного анализа и моделирования теоретического и экспериментального исследования (ОК-7);
- умеет выражать свои мысли ясно и аргументировано (ОК-8)
- умеет использовать нормативные правовые документы в своей деятельности (ОК-9);
- способен придерживаться этических ценностей и здорового образа жизни (ОК-10);

- инструментальными (ИК):

- способен самостоятельно работать на компьютере (элементарные навыки) (ИК-1);
- способен к письменной и устной коммуникации на государственном и официальном языке (ИК-2);
- владеет одним из иностранных языков на уровне, обеспечивающем эффективную профессиональную деятельность (ИК-3);
- готов к организационно-управленческой работе с малыми коллективами (ИК-4);
- готов работать с информацией из различных источников (ИК-5);
- понимает роль и значение информации и информационных технологий в развитии современного общества и экономических знаний (ИК-6);
- владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией (ИК-7);
- способен работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах (ИК-8);
- способен осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации (ИК-9);
- способен учитывать последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности (ИК-10);

- социально-личностными и общекультурными (СЛК)

- способен занимать активную гражданскую позицию (СЛК-1);
- готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе (СЛК-2);
- способен находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность (СЛК-3);
- знает психологию межличностных отношений (СЛК-4);
- стремится к личностному и профессиональному саморазвитию (СЛК-5);
- умеет критически оценивать личные достоинства и недостатки (СЛК-6);
- осознает социальную значимость своей будущей профессии (СЛК-7);
- обладает высокой мотивацией к выполнению профессиональной

деятельности (СЛК-8);

- способен анализировать социально значимые проблемы и процессы (СЛК-9);
- умеет управлять своим эмоциональным состоянием (СЛК-10)
- способен к анализу и проектированию межличностных, групповых и организационных коммуникаций (СЛК-11);

б) профессиональными (ПК):

- организационно-управленческая деятельность:

- знает основные этапы эволюции управленческой мысли (ПК-1);
- способен проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-2);
- готов к разработке процедур и методов контроля (ПК-3);
- способен использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач (ПК-4);
- способен эффективно организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-5);
- владеет различными способами разрешения конфликтных ситуаций (ПК-6);
- способен оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений (ПК-7);
- способен анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-8);
- способен участвовать в разработке маркетинговой стратегии организаций, планировать и осуществлять мероприятия, направленные на ее реализацию (ПК-9);
- способен использовать основные методы финансового менеджмента для стоимостной оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуре капитала (ПК-10);
- способен оценивать влияние инвестиционных решений (ПК-11);
- способен участвовать в разработке стратегии управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, направленные на ее реализацию (ПК-12);
- владеет современными технологиями управления персоналом (ПК-13);
- готов участвовать в разработке стратегии организации, используя инструментарий стратегического менеджмента (ПК-14);
- способен учитывать аспекты корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации (ПК-15);
- готов участвовать в реализации программы организационных изменений, способен преодолевать локальное сопротивление изменениям (ПК-16);

- владеет методами управления проектами и готов к их реализации с использованием современного программного обеспечения (ПК-17);
 - знает современные системы управления качеством и обеспечения конкурентоспособности (ПК-18);
 - способен решать управленческие задачи, связанные с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-19);
 - знаком с основами межкультурных отношений в менеджменте, способен эффективно выполнять свои функции в межкультурной среде (ПК-20);
- информационно-аналитическая и научно-исследовательская деятельность:**
- способен к экономическому образу мышления (ПК-21);
 - способен оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления (ПК-22);
 - знает основные мотивы и механизмы принятия решений органами государственного регулирования (ПК-23);
 - способен анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса (ПК-24);
 - знает экономические основы поведения организаций, иметь представление о различных структурах рынков и способен проводить анализ конкурентной среды отрасли (ПК-25);
 - умеет применять количественные и качественные методы анализа при принятии управленческих решений и строить экономические, финансовые и организационно-управленческие модели (ПК-26);
 - способен выбирать математические модели организационных систем, анализировать их адекватность, проводить адаптацию моделей к конкретным задачам управления (ПК-27);
 - владеет средствами программного обеспечения анализа и количественного моделирования систем управления (ПК-28);
 - владеет методами и программными средствами обработки деловой информации, способен взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы (ПК-29);
 - умеет использовать в практической деятельности организаций информацию, полученную в результате маркетинговых исследований и сравнительного анализа эффективного менеджмента (ПК-30);
 - умеет проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-31);
 - способен применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации (ПК-32);
 - владеет навыками составления финансовой отчетности и осознает влияние различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации (ПК-33);

- способен анализировать финансовую отчетность и принимать обоснованные инвестиционные, кредитные и финансовые решения (ПК-34);
- способен оценивать эффективность использования различных систем учета и распределения затрат; имеет навыки калькулирования и анализа себестоимости продукции и способен принимать обоснованные управленческие решения на основе данных управленческого учета (ПК-35);
- способен проводить анализ рыночных и специфических рисков, использовать его результаты для принятия управленческих решений (ПК-36);
- способен проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования (ПК-37);
- способен обосновывать решения в сфере управления оборотным капиталом и выбора источников финансирования (ПК-38);
- владеет техникой финансового планирования и прогнозирования (ПК-39);
- понимает роль финансовых рынков и институтов, способен к анализу различных финансовых инструментов (ПК-40);
- способен проводить анализ операционной деятельности организации и использовать его результаты для подготовки управленческих решений (ПК-41);
- умеет собирать, обрабатывать, анализировать и обобщать научно-техническую информацию, передовой отечественный и зарубежный опыт в области экономики и менеджмента (ПК-42);
- умеет составлять планы и методические программы исследований и разработок (ПК-43);
- способен проводить научные исследования по отдельным разделам (этапам, заданиям) в качестве исполнителя (ПК-44).

-исполнительская деятельность:

- умеет вести делопроизводство (ПК-45);
- способен работать с документооборотом (ПК-46);
- способен осуществлять действия и операции по оказанию услуг физическим и юридическим лицам (ПК-47).

-производственно-технологическая деятельность:

- владеет методами принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ПК-48);
- способен планировать операционную (производственную) деятельность организаций (ПК-49);
- восприимчив к инновациям, нововведениям и готов участвовать в мероприятиях по их внедрению (ПК-50);
- знает современные концепции организации операционной деятельности и готов к их применению (ПК-51).

-предпринимательская деятельность:

- умеет находить и оценивать новые рыночные возможности и формулировать бизнес-идею (ПК-52);
- способен разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-53);
- способен оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности (ПК-54).
- умеет моделировать бизнес-процессы и знаком с методами реорганизации бизнес-процессов (ПК-55);

-педагогическая деятельность:

- способен преподавать управленческие дисциплины в образовательных учреждениях различного уровня, используя существующие программы и учебно-методические материалы (ПК-56);
- способен принять участие в совершенствовании и разработке учебно-методического обеспечения управленческих дисциплин (ПК-57).

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ООП:

4.1. Академический календарь;

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации ООП ВПО по годам, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестацию, каникулы (Приложение 1);

4.2. Учебный план направления подготовки: 580800 – «Управление персоналом» и профилям подготовки «Производственный менеджмент»:

4.2.1. Примерный учебный план (Приложение 2);

4.2.2. Базовый учебный план (Приложение 3);

4.2.3. Рабочий учебный план (Приложение 4);

4.2.4. Индивидуальный учебный план студента (составляется индивидуально и указывается в регистрационной карточке студента)

4.3. Учебно-методические комплексы учебных дисциплин в соответствии с ГОС ВПО, в том числе рабочие программы, syllabus и др.; (имеются на соответствующих кафедрах);

4.4. Программы учебной, производственной и предквалификационной практик.

В соответствии с ГОС ВПО по направлению подготовки 580800 – «Управление персоналом» и профилям подготовки «Производственный менеджмент» раздел основной образовательной программы бакалавриата «Учебная, производственная и предквалификационная практики» являются обязательным. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

Все виды практик проводятся на основе договоров, заключенных между университетом и предприятиями, организациями и учреждениями. Базами практик являются ведущие предприятия, учреждения и организации региона, с которыми заключены долгосрочные договора. На все виды практик составлена сквозная программа (Приложение 5).

4.5 Программа итоговой аттестации.

Итоговая аттестация выпускника КГТУ им. И. Раззакова является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме. Итоговая государственная аттестация по направлению подготовки 580800 – «Управление персоналом» и профилям подготовки «Производственный менеджмент» включает сдачу государственного комплексного экзамена и защиту выпускной квалификационной работы бакалавра. (Приложение 6, 7).

5. Фактическое ресурсное обеспечение ООП бакалавриата по профилю

5.1 Кадровое обеспечение реализации ООП ВПО

Реализация ООП подготовки бакалавров обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими, как правило, базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, и систематически занимающимися научной и (или) научно-методической деятельностью.

Реализация основной образовательной программы по направлению подготовки бакалавров 580800 – «Управление персоналом» обеспечивается научно-педагогическими кадрами в количестве 14 человек, из них 11 штатных и 3 совместителя. Остепененность которых составляет 43% (с учетом внутренних совместителей).

5.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса.

При подготовке бакалавров уделяется большое внимание обеспечению учебного процесса источниками учебной информации. Преподавание дисциплин профессионального цикла осуществляется в основном по учебникам, учебным пособиям, изданным централизованно, а также с использованием методических разработок, конспектов лекций, учебных пособий, написанных преподавателями кафедр.

На кафедре имеются учебные пособия и специальные литературы по направлению «Управление персоналом» в твердом варианте в количестве 35 шт, а также в электронном варианте 25 шт.

Помимо библиотеки КГТУ, для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, электронным базам данных кафедр. Студенты и преподаватели кафедр пользуются личным фондом, а также

фондами кафедр факультета, в которых имеются последние отечественные и зарубежные издания. (Приложение 8)

Преподаватели активно участвуют в разработке и внедрении в учебный процесс новых форм и методов обучения. Созданы обширные банки дидактических материалов по профилям: контрольные и тестовые задания, комплексы программ, презентаций и т.д.

В библиотечном фонде в целом имеется достаточное количество экземпляров рекомендуемой учебно-методической литературы. Фонды учебной литературы дополняются электронными учебниками.

Обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда из следующего перечня:

«Экономика»

«Известия КГТУ»

«Маркетинг»

«Менеджмент»

«Конституция Кыргызской Республики»

«Трудовой Кодекс Кыргызской Республики»

5.3 Материально-техническое обеспечение учебного процесса

Материально-техническая база университета для ведения образовательной деятельности по направлению подготовки является достаточной. КГТУ располагает 5-ю учебными корпусами, чья общая полезная площадь составляет 90,660 м², 6-ю студенческими общежитиями с общей полезной площадью 23,587 м², 3-мя учебно - производственными центрами и спортивной базой – стадионом.

Материально-техническая база университета является общей для всех структурных подразделений КГТУ им. И. Раззакова, которая отвечает современным требованиям, предъявляемым к вузу, и обеспечивает возможность проведения учебного процесса и НИР.

За кафедрой «Управление персоналом» закреплены: учебная аудитория № 2/622 на 100 мест для проведения лекционно-практических занятий, которая оснащена оборудованием для проведения мультимедийных занятий; помещение кафедры №2/502 на 11 рабочих мест (имеется 11 компьютеров, 5 принтера, сканер, ксерокопия, 2 проектора, ноутбук, нетбук и телефон).

На сегодняшний день кафедра использует при проведении занятий компьютерные классы ИЭФ, хотя они не в полной мере отвечают потребности кафедры в оборудовании для учебного процесса. Необходимо также отметить, что закрепление за кафедрой еще одной учебной аудиторией, оборудованной соответствующим оборудованием, повысило бы уровень технической оснащенности учебного процесса.

6. Характеристика среды учебного структурного подразделения, обеспечивающая развитие общекультурных компетенций выпускников.

Реализация ООП ВПО 580800 «Управление персоналом» и профилю подготовки «Производственный менеджмент» предусматривает использование всех имеющихся возможностей КГТУ им. И. Раззакова для формирования и развития общекультурных компетенций выпускников.

В университете для студентов действует развитая система социальной и воспитательной работы со студентами. Воспитательная работа в университете осуществляется в соответствии с Концепцией и Программой воспитательной работы, приказами и распоряжениями ректора. Целью воспитательной работы в КГТУ является формирование гармонично развитой личности и подготовка специалиста, способного быть лидером, работать в команде, действовать и достигать поставленной цели в конкурентной среде.

Воспитательная работа, будучи неотъемлемой и важнейшей частью подготовки бакалавриатов, осуществляется как в ходе образовательного процесса, так и вне его.

Большое внимание уделяется культурно-просветительной работе и профессионально-нравственному воспитанию студентов. Широко развито сотрудничество с культурными учреждениями и центрами Бишкека, театрами и концертными залами и другими зрелищными заведениями на площадках которых студенты участвуют в тематических викторинах, профессионально-творческих конкурсах, встречах с интересными людьми.

Ежегодно проводятся торжественные выпуски, «День знаний», «Посвящение в студенты», «Дни открытых дверей».

В КГТУ созданы благоприятные условия для развития студенческого самоуправления. Иерархическая структура студенческого самоуправления сформирована так, чтобы обеспечить эффективное участие в общественной жизни университета максимального количества студентов. Это выражается в организации и проведении различных вечеров и праздников.

Традиционными стали конкурсы «Мисс КГТУ», «Мистер КГТУ», новогодние театрализованные представления. Систематически, между учебными группами и курсами, проводятся конкурсы посвященных знаменательным и памятным датам.

Студенческий совет ежегодно организует и проводит соревнования по баскетболу, волейболу, первенство по футболу, легкоатлетические кроссы и эстафеты. Уже на протяжении нескольких лет КГТУ является чемпионами по итогам Универсиады между вузами Кыргызстана.

В организации воспитательной работы активно участвует профессорско-преподавательский состав. Наиболее пристальное внимание при этом уделяется работе со студентами младших курсов.

Особое внимание в организации воспитательной работы уделяется государственным ценностям – гражданскому, патриотическому, нравственному воспитанию. В ходе воспитательной работы коллектив университета стремится к формированию у студентов следующих качеств:

- уважительного отношения к праву и закону, нетерпимости к коррупционному поведению;

- нравственной позиции (способности к разграничению добра и зла);
- нравственного поведения (готовности служению людям, долгу, своей стране);
- нравственных чувств (веры, долга, совести, ответственности, гражданственности).

Студенты активно участвуют во внутривузовских, межвузовских научно-практических конференциях, «круглых столах» и олимпиадах по различным сферам технического направления, показывая при этом, хорошие результаты.

Важной задачей воспитательной работы в университете является формирование у студентов активной жизненной позиции, понимание взаимосвязи профессионального образования с духовными и социальными преобразованиями в стране.

Воспитательная работа, проводимая в академии, соответствует установленным требованиям государственной политики в сфере высшего профессионального образования. Кафедры в соответствии с разделами планов работы проводят комплекс мероприятий в части обеспечения воспитательной работы. Кафедры дисциплин гуманитарного и социально-экономического цикла обеспечивают выполнение соответствующих разделов образовательно-профессиональных программ в рамках отведенных академических часов по основным дисциплинам и курсам по выбору в ходе работы с обучающимися в рамках аудиторных занятий, контроля самостоятельной работы и во внеучебное время.

Создан и работает студенческий совет университета. Одной из главных задач студенческого совета является развитие самоуправления в вузе – особой формы самостоятельной общественной деятельности студентов по реализации функций управления жизнью студенческого коллектива в соответствии со стоящими перед ними целями и задачами. Студенческий совет ставит своей целью: усиление роли студенчества в жизни высшего учебного заведения, города и области.

Направления деятельности студенческого совета:

- представление интересов студентов и аспирантов на всех уровнях управления вузом;
- анализ и распространение опыта работы органов студенческого самоуправления в университете;
- решение социальных проблем студентов;
- содействие организации и совершенствованию учебного процесса и НИРС;
- решение проблем труда, отдыха студентов и аспирантов;
- взаимодействие со студенческими органами самоуправления других учебных заведений, города и области;
- оказание информационной, методической, консультационной, финансовой и другой практической помощи студентам.

Основные научные направления университета тесно связаны с соответствующими профилями подготовки обучающихся. Научно-

исследовательская работа обучающихся в академии рассматривается как один из важных аспектов повышения качества подготовки и воспитания студентов.

Научно-исследовательская работа обучающихся в КГТУ – это комплекс мероприятий учебного, научного, методического и организационного характера, обеспечивающий их обучение всех навыкам научных исследований применительно к избранному профилю обучения в рамках учебного процесса и вне него. НИРС ведется на всех кафедрах университета.

Основные формы внеучебной научной работы с обучающимися в академии: предметные олимпиады, конференции, конкурсы научных работ и лучших рефератов, социологических и маркетинговых исследованиях, студенческих научных обществах, кружках и других научных объединениях, изобретательская деятельность.

Основу информационного обеспечения студентов составляют следующие информационные системы:

-официальный сайт: <http://www.kstu.kg>;

-электронная библиотека и электронный каталог научной библиотеки.

Для питания сотрудников и студентов имеется столовая и буфет, а медицинское обеспечение осуществляется медицинским пунктом в здании университета

7. Система оценки качества освоения студентами ООП по направлению подготовки 580800 «Менеджмент»

В соответствии с ГОС ВПО бакалавриата по направлению подготовки 580800 – «Управление персоналом» и Положением об организации учебного процесса на основе кредитной технологии обучения (ECTS), принятого УС КГТУ им. И.Раззакова Протокол №10 от 30 мая 2012г., утвержденного приказом ректора КГТУ от 12 июня 2012г. оценка качества освоения обучающимися ООП включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую государственную аттестацию обучающихся.

Учебный год состоит из осеннего и весеннего семестров, и каникул. Продолжительность учебных занятий, промежуточных и итоговых аттестаций (экзаменационных сессий) и каникул определяется в неделях. Продолжительность учебных занятий в каждом семестре составляет 16 недель. Промежуточные аттестации имеют продолжительность не менее 1 недели, итоговая - не менее 2-х недель. Каникулы предоставляются обучающимся после каждого семестра, при этом продолжительность каникулярного времени в учебном году составляет не менее 7 недель, в том числе не менее 2 недель после осеннего семестра.

Допускается введение летнего семестра, за исключением выпускного года обучения, продолжительностью до 6 недель для удовлетворения потребностей в дополнительном обучении.

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

Шкала оценок академической успеваемости:

Таблица 1

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	Д	2,33	Удовлетворительно
61 – 67	E	2,0	
41-60	FX	0	Неудовлетворительно
0 - 40	F	0	

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).

P – оценка, позволяющая студенту получить только кредиты. Оценка **P** 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 (или в летнем семестре). Право исправления оценки **FX** предоставляется согласно личного заявления студента 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/она не может продолжать обучение по этой программе, т.е. отчисляется из университета.

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 силлабусе дисциплины (не используется при вычислении GPA).

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.

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

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

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

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

7.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценка знаний студентов осуществляется по модульно-рейтинговой системе. Каждая учебная дисциплина состоит из одного или из нескольких модулей, а каждый модуль из нескольких контрольных точек текущего контроля (задания, лабораторные работы, контрольные работы, и др.) и рубежного контроля.

Виды и сроки выполнения (сдачи) контрольных точек, а также их веса в баллах указываются в курсах. Сумма весов всех контрольных точек дисциплины должна составлять 100 (сто). Курсы всех учебных дисциплин каждого семестра должны быть предоставлены студентам до периода окончательной регистрации на очередной семестр.

Офис Регистрации (деканат) в соответствии с курсом на каждую группу формирует экзаменационную ведомость, включающую все виды текущих и итогового контроля с указанием их весов и сроков проведения. Преподаватель выставляет оценки (баллы) за каждую контрольную точку не позднее пяти рабочих дней следующих за днем ее проведения.

Итоговый экзамен, как правило, проводится письменно в формате, включающего задания разного типа (тесты множественного выбора на твердых носителях и компьютерные тесты, теоретические вопросы, практические задачи и др.). Такие задания должны не просто отражать знание теории, а включать ее применение к выполнению теоретического развернутого открытого задания.

Итоговая оценка знаний по каждой учебной дисциплине складывается из оценок контрольных точек текущего и итогового контроля по модулям и оформляется Офисом Регистрации в виде твердой версии итоговой экзаменационной ведомости не позднее следующего рабочего дня заполнения Преподавателем ведомости итогового контроля. Твердая версия итоговой экзаменационной ведомости подписывается Преподавателем, Заведующим кафедрой (руководителем программы), Офисом Регистрации и утверждается Деканом.

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).

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 средний GPA за все семестры.

Официальный транскрипт печатается на бумаге с водяными знаками и запечатывается в конверт. За официальный транскрипт студент должен заплатить в бухгалтерию университета согласно утвержденного прейскуранта цен. 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.

Офис Регистрации ответственна за правильность и своевременность оформления Транскрипта.

Офис Регистрации по итогам каждого семестра готовит необходимые документы (рапорта, проекты приказов и др.) на назначение стипендий для студентов обучающихся по государственным образовательным грантам, на установление академического испытательного срока или его завершения, на временное отстранение (академический отпуск, повторное обучение, отчисление из Университета и др.).

В соответствии с требованиями ГОС ВПО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ООП вуз провел работу по созданию фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Эти фонды включают: контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, зачетов и экзаменов; тесты и компьютерные тестирующие программы; примерную тематику курсовых работ, рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированных компетенций обучающихся.

7.2. Итоговая государственная аттестация выпускников

Итоговая аттестация выпускника высшего учебного заведения является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме.

Итоговая государственная аттестация по направлению подготовки 580800 – «Управление персоналом» и профилю подготовки «Производственный менеджмент» включает сдачу государственного экзамена и защиту выпускной квалификационной работы.

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

Итоговая государственная аттестация выпускников КГТУ 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 соответствующей выпускающей кафедрой, 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 и набрать за время обучения по программам подготовки: бакалавров - не менее 225 кредитов, магистров – не менее 90 кредитов, специалистов – не менее 285 кредитов с учетом прохождения практик и иметь кумулятивный GPA не ниже 2,25.

Критерии для получения диплома государственного образца:

- студент – выпускник КГТУ должен набрать за время обучения по программам подготовки: бакалавров - не менее 240 кредитов, магистров – не менее 120 кредитов, специалистов – не менее 300 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.