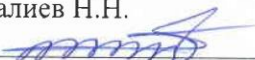


**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
КЫРГЫЗСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ГЕОЛОГИИ, ГОРНОГО
ДЕЛА И ОСВОЕНИЯ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ
имени АКАДЕМИКА У. АСАНАЛИЕВА**

«ОДОБРЕНО»

Решением УМС КГГУ им. У.Асаналиева
« д 6 » 02 2020 г.
Протокол № 5
Председатель УМС КГГУ им. У. Асаналиева
Кыдыралиев Н.Н.



«УТВЕРЖДЕНО»

Решением УС КГГУ им. У.Асаналиева
« 27 » 02 2020 г.
Протокол № 5
Председатель УС КГГУ им. У.Асаналиева
Маралбаев А.О.



РЕГЛАМЕНТ

ОБУЧЕНИЯ

КГГУ им. академика У. АСАНАЛИЕВА

БИШКЕК-2020

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Организация учебного процесса на факультетах КГГУ им. академика У. Асаналиева осуществляется в соответствии с:

- Законом КР «Об образовании» от 30 апреля 2003 года № 92 (с изменениями и дополнениями по состоянию на 08.06.2017 г.);
- Постановлением Правительства КР «О структуре и условиях реализации профессиональных образовательных программ профессионального образования в Кыргызской Республике» от 3 февраля 2004 года № 53;
- Постановлением Правительства КР «Об установлении двухуровневой структуры высшего профессионального образования в Кыргызской Республике» от 23.08.2011 года № 496;
- Постановлением Правительства КР «Об утверждении нормативных правовых актов, регулирующих деятельность образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования Кыргызской Республики» от 29 мая 2012 года № 346;
- Постановлением Правительства КР «О проведении текущего контроля и промежуточной аттестации студентов высших учебных заведений Кыргызской Республики» от 29 мая 2012 года № 346;
- Постановлением Правительства КР «Порядком применения дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» от 26 июня 2014 года № 354;
- Постановлением Правительства КР «О порядке перевода, отчисления и восстановления студентов высших учебных заведений Кыргызской Республики» от 29 мая 2012 года № 346;
- Постановлением Правительства КР «Об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Кыргызской Республики» от 29 мая 2012 года № 346;
- Уставом и другими нормативно-правовыми актами КГГУ им. академика У. Асаналиева (далее - КГГУ).

1.2. Определение основных понятий, применяемых в настоящем Регламенте:

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

Аудиторные учебные занятия - занятия, проводимые с потоками и группами обучающихся по расписанию учебных занятий: лекции, практические, семинарские и лабораторные занятия.

Бакалавр - академическая степень, которая присваивается по результатам аттестации лицам, успешно освоившим соответствующие основные образовательные программы высшего профессионального образования с нормативным сроком обучения не менее 4 лет (по программе переподготовки специалистов высшего профессионального образования по ускоренным программам с нормативным сроком обучения два года шесть месяцев), и дает право ее обладателям заниматься определенной профессиональной деятельностью или продолжать обучение для получения академической степени "магистр" по соответствующему направлению.

Дистанционные образовательные технологии (далее - ДОТ) - образовательные технологии, реализуемые, в основном, с применением средств информатизации и телекоммуникации технологий при опосредованном или не полностью опосредованном взаимодействии студента и педагогического работника (ст.1. гл. 1 Закона КР «Об образовании»).

Европейская система перевода и накопления кредитов (ECTS) основана на общей трудоемкости работы обучающихся, требуемой для освоения образовательной

программы, цели которой обозначены в терминах полученных результатов обучения, знаний, умений и навыков (компетенции).

Итоговый контроль - форма контроля, проводимая по завершении изучения дисциплины в семестре.

Интернет-технологии - это технология, основанная, в основном, на использовании глобальных и локальных компьютерных сетей, создающих условия для доступа обучающихся к информационным образовательным ресурсам (электронной библиотеке университета, банкам видео лекций, тестирующим программам, видеоконференциям и т.д.). их взаимодействия с преподавателем и между собой, но электронной почте, а также для формирования совокупности методических, организационных, технических, программных средств реализации и управления учебным процессом независимо от места нахождения его субъектов.

При реализации образовательных программ допускается сочетание основных видов ДОТ. Применение кейсовой технологии обучения в полном объеме для реализации образовательного процесса в очной форме обучения возможно только в сочетании с другими ДОТ (пункт №3, Приложение 1 к ПП КР «Порядком применения дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» от 26.06.2014 года №354).

Кейс-технология - это технология, основанная на предоставлении обучающимся информационных образовательных ресурсов в виде специализированных наборов электронных учебно-методических комплексов, предназначенных для самостоятельного изучения (кейсов).

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. Кредит ECTS может быть получен только после выполнения необходимой работы и получения соответствующей оценки достигнутых результатов обучения.

Кредитная система - это системный способ описания образовательных программ путем присвоения кредитов ее компонентам (дисциплинам, курсам, и т.д.).

Летний семестр - дополнительное обучение с продолжительностью до 2 - 4 недель для ликвидации академической задолженности на платной основе, проводимый в период летних каникул.

Магистр - академическая степень, которая присваивается по результатам аттестации лицам, имеющим академическую степень бакалавра по соответствующему направлению и успешно освоившим основные образовательные программы высшего профессионального образования с нормативным сроком обучения не менее двух лет, и дает право ее обладателям заниматься определенной профессиональной деятельностью или продолжать обучение в аспирантуре.

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

Направление подготовки - совокупность образовательных программ для подготовки кадров с высшим профессиональным образованием различных профилей, интегрируемых на основании общности фундаментальной подготовки.

Основная образовательная программа - совокупность учебно-методической документации, регламентирующей цели, ожидаемые результаты, содержание и организацию реализации образовательного процесса по соответствующему направлению подготовки:

Основная сессия - период времени для сдачи итогового контроля.

Оперативный контроль - контроль за всеми видами аудиторной и внеаудиторной

работы обучающихся по дисциплинарному модулю, результаты которой оцениваются до рубежного контроля.

Профиль - направленность основной образовательной программы на конкретный вид и (или) объект профессиональной деятельности;

Рубежный контроль - проверка полноты знаний, умений и навыков по материалу модуля в целом. Рубежный контроль осуществляется два раза в семестр на учебных занятиях согласно утвержденному графику проведения рубежного контроля.

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

Самостоятельная работа студента - совокупность всей самостоятельной деятельности обучающихся как в учебной аудитории, так и вне ее, как в контакте с преподавателем, так и в его отсутствие. Самостоятельная работа реализуется: а) непосредственно в процессе аудиторных занятий (практические, семинарские, лабораторные занятия и др.); б) в контакте с преподавателем вне рамок расписания (консультации по учебным вопросам, ликвидация задолженности, индивидуальные задания, дополнительные занятия и др.) в; без контакта с преподавателем (в библиотеке, дома, в общежитии и т.п.).

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.

Среднее профессиональное образование (далее - СПО) - подготовка, обеспечивающая приобретение обучающимися профессиональных знаний, умений, навыков по определенной специальности (направлению) на базе основного, среднего общего или начального профессионального образования.

Средний балл успеваемости (СРА) - средневзвешенная оценка уровня учебных достижений студента за рассматриваемый период по выбранной программе,

Текущий контроль - проверка полноты знаний, умений и навыков по материалам двух модулей в течение семестра, который состоит из оперативного, рубежных контролей и проверки самостоятельно й работы.

Установочная сессия - это период для обучающихся заочной формы обучения, в которой проводятся аудиторные занятия не более 8 часов в день.

Учебно-методические материалы (УММ) по дисциплине - это совокупность учебно-методических материалов, которые обеспечивают преподавание дисциплины в полном объеме.

Учебно-методический комплекс (УМК) дисциплины - структурированный системный комплекс учебно-методических материалов, обеспечивающих качественное освоение обучающимися содержания дисциплины, входящей в основную образовательную программу направления/специальности и позволяющий эффективно формировать профессионально значимые компетенции,

Электронный учебно-методический комплекс (ЭУМК) по дисциплине это электронный аналог учебно-методического комплекса по дисциплине.

1.3. В. КГГУ имени академика У. Асаналиева реализуются следующие образовательные программы:

- подготовки бакалавров;

- подготовки специалистов;

-подготовки магистров;

- переподготовки по ускоренным программам высшего профессионального образования.

1.4. Обучение осуществляется по профессиональным образовательным программам в соответствии с Государственным образовательным стандартом Кыргызской Республики по направлениям/специальностям со следующими нормативными сроками обучения:

Форма обучения	ВПО		
	Бакалавриат	Специалитет	Магистратура
очная	4 года	5 лет	2 года
заочная	5 лет	6 лет	2 года 6 мес.

2. СТРУКТУРА УЧЕБНОГО ГОДА

- 2.1. Для контроля успеваемости обучающихся и ритмичности их работы, объективности оценки результатов обучения (компетенций), качества обучения, учебный год состоит из: двух семестров (осенний и весенний), дополнительного летнего семестра и строится в соответствии с утвержденным графиком учебного процесса, отражающего все виды учебной деятельности.
- 2.2. Семестр структурно состоит, как правило из:
 - установочной сессии для обучающихся заочного обучения;
 - теоретического обучения;
 - текущего контроля (оперативного и рубежного контролей и контроля самостоятельной работы студента);
 - зимней и летней экзаменационной сессий (итоговый контроль); *
 - ликвидации академической задолженности;
 - летнего семестра;
 - практики;
 - итоговой государственной аттестации;
 - каникул.
- 2.3. Установочная сессия для обучающихся заочной формы обучения проводится два раза в году в начале и середине учебною года для каждого курса обучения в течение 2 недель, не более 8 контактных часов в день. Установочная сессия включает в себя:
 - инструктаж по организации учебного процесса с применением ДОТ в КГГУ, который проводит ответственный за ДОТ от структурного подразделения КГГУ;
 - проведение всех лекционных занятий предстоящего семестра;
 - 50% часов, отведенных на практические (семинарские, лабораторные) занятия для дисциплин, предусматривающих проведение только этого вида занятий;
 - раздача логинов и паролей;
 - дают перечень контрольных заданий, тем рефератов, курсовых работ (проектов), заданий для самостоятельной работы и экзаменационные вопросы.
- 2.4. Теоретическое обучение для обучающихся очной, очно-заочной (вечерней), заочной форм обучения состоит из лекционных и практических (семинарских, лабораторных) занятий по каждой дисциплине. Для обучающихся эти занятия проводятся в on(off)-line-режиме, сочетая аудио-, видео-, компьютерные технологии. В on-line-режиме проводятся консультации по темам дисциплин через Skype и другие адаптированные для этого программные средства. В off-line-режиме проводятся занятия в сочетании аудиовидеозаписи с учебно-методическими материалами (далее - УММ), размещенными в портале ДОТ КГГУ. За соответствие УММ требованиям государственных образовательных стандартов несет ответственность преподаватель.
- 2.5. Текущий контроль состоит из оперативного контроля, рубежного контроля, оценки самостоятельной работы обучающихся.
- 2.6. Зимняя и летняя экзаменационные сессии проводятся после теоретического обучения. Продолжительность одного семестра в среднем составляет 16 недель. Итоговый контроль (экзамены) обучающихся осуществляется очно с обязательным его участием в письменной форме.
- 2.7. Ликвидация академических задолженностей организуется факультетами после основной сессии.

- 2.8. Летний семестр организуется под руководством руководителя структурного подразделения КГГУ в период летних каникул по инициативе обучающихся (по личному заявлению студента) с целью ликвидации академической задолженности по дисциплинам в объеме не более 7 дисциплин в учебный год, продолжительностью 2-4 недели.
- 2.9. Практика организуется в течение учебного года согласно графика учебного процесса, как правило, после теоретического обучения в соответствии с ГОС ВПО. Все виды практик, обучающиеся проходят очно, но месту его нахождения.
- 2.10. На втором и выпускном курсе предусматривается итоговая государственная аттестация (далее ИГА) продолжительностью 1 - 3 недели.
- 2.11. На протяжении учебного года планируются зимние и летние каникулы. 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 зимней сессии.

3. КРЕДИТНАЯ СИСТЕМА ECTS

- 3.1. Кредитная система основана на общей трудоемкости работы студента, требуемой для освоения образовательной программы, целями которой являются получение результатов обучения: знаний, умений, навыков и компетенций.
- 3.2. Трудоемкость всех видов учебной работы студента, за исключением дисциплины «Физическая культура», устанавливается в кредитах ECTS, при этом 1 кредит ECTS принимается равным 30 академическим часам для ВПО и С ПО. *•
- 3.3. Академический час составляет 45 мин" аудиторного времени.
- 3.4. Трудоемкость программ составляет:
 - бакалавриат - 240 кредитов ECTS;
 - магистратура - 120 кредитов ECTS;
 - программа подготовки специалистов - 300 кредитов ECTS.
- 3.5. Полная нагрузка студента в кредитах составляет:
 - для очной формы обучения - 30 кредитов за семестр и 60 кредитов за учебный год;
 - для очно-заочной (вечерней) и заочной форм обучения - 24 кредита в семестр и 48 кредитов за учебный год, а также не более 48 кредитов в семестр (для ускоренных программ).
- 3.6. Обучающиеся могут набирать меньшее количество кредитов в семестр (учебный год), чем установлено для освоения образовательной программы соответствующего периода, но не менее 45 кредитов за учебный год для очной формы обучения, 36 кредитов за учебный год для очно-заочной (вечерней) и заочной форм обучения.
- 3.7. Основными чертами кредитной технологии являются:
 - введение системы кредитов в обязательных курсах и курсах по выбору;
 - кроме запланированных осеннего и зимнего семестров, введение летнего семестра;
 - личное участие студента в формировании индивидуальной образовательной траектории обучения;
 - обеспеченность учебного процесса учебно-методическими материалами, электронными ресурсами;
 - использование балльно-рейтинговой оценки результатов обучения;
 - увеличение доли самостоятельной работы студента.
- 3.8. Содействие обучающимся в выборе и реализации индивидуальной образовательной траектории (индивидуального учебного плана (далее - И У П)) осуществляется заведующим кафедрой.
- 3.9. Процедура построения индивидуального учебного плана, студента в традиционной форме включает следующие этапы:
 - встреча с заведующим кафедрой и обсуждение дисциплин по выбору;

- при необходимости просмотр презентаций учебных дисциплин, проводимых преподавателями под руководством руководителя образовательной программы;
 - заполнение листа регистрации, которые можно получить у менеджера курса с указанием профиля (по необходимости), дисциплин по выбору;
 - подтверждение согласия о регистрации на дисциплины;
 - ознакомление с условиями перерегистрации выбранной учебной дисциплины.
- 3.10. Индивидуальный учебный план формируется двумя способами: в традиционной форме путем заполнения регистрационного листа (**Приложение I**) и электронной форме путем регистрации на дисциплины в автоматизированной системе управления КГГУ в течение 1-2 недель начала учебного года.

4. ТЕХНОЛОГИЯ ОБУЧЕНИЯ, СИСТЕМА КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

- 4.1. Кредитная система обучения предполагает:
- трудоемкость всех видов учебной работы в учебных планах устанавливается в кредитах;
 - использование этапно-модульной технологии обучения с балльно-рейтинговой оценкой результатов обучения;
 - увеличение доли самостоятельной работы студента и усиление контроля над ее выполнением;
 - использование интерактивных, инновационных, информационных и дистанционных технологий обучения (кейс-стадии, деловые игры, тренинги, диспуты, круглые столы, семинары, online конференции, вебинары, Skype и др.);
 - использование технических, мультимедийных средств обучения в организации учебного процесса и обеспеченность его электронными учебно-методическими ресурсами;
 - кроме запланированных осеннего и весеннего семестров, введение летнего семестра;
 - личное участие студента в формировании индивидуальной образовательной траектории;
 - валидация дисциплин, изученных в других высших учебных заведениях по двустороннему договору,
- 4.2. Использование ДОТ регламентируется Положением об организации учебного процесса с применением дистанционных образовательных технологий.
- 4.2.1. Применение ДОТ осуществляется по личному письменному заявлению студента по всем формам (очной, очно-заочной (вечерней), заочной) обучения. В этом случае структурное подразделение организует все виды занятий в on(off)-line-режиме, сочетая аудио-, видео-, компьютерные технологии. On-line-режиме организуется через Skype, вебинар и другие адаптированные для этого программные средства. Учебно- методические материалы размещаются в портале ДОТ КГГУ. За соответствие VMM требованиям государственных образовательных стандартов несет ответственность преподаватель.
- 4.3. В каждом семестре проводятся учебные занятия по расписанию, который согласовывается с профессорско-преподавательским составом (далее - преподавателями), учебным отделом (далее УО) и утверждается руководителем структурного подразделения. Виды учебных занятий по дисциплинам и их объем в часах и кредитах ECTS определяются учебным планом.
- 4.4. Максимальный объем учебной нагрузки студента устанавливается 45 академических часов в неделю для ВПО, включая все виды его аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы. Объем аудиторных занятий в неделю при очной форме обучения определяется ГОС ВПО в пределах 50 % от общего объема, выделенного на изучение каждой учебной дисциплины. При заочной форме обучения обучающемуся должна быть обеспечена возможность занятий с преподавателем в объеме не менее 160 часов в год.

- 4.5. Обучающиеся по очной форме обучения обязаны посещать все занятия, включенные в расписание. Учет посещаемости ведет староста труппы в специальном групповом журнале под контролем преподавателя, проводящего занятия. Журнал хранится в структурном подразделении и ежедневно, перед началом занятий выдается старосте.
- 4.6. Обучающийся обязан за пропуски занятий явиться в структурное подразделение и объяснить в письменной форме причины пропуска занятия. В случае болезни обучающийся предоставляет медицинскую справку, выданную студенческой поликлиникой. Отсутствие студента по другим причинам (семейные обстоятельства, вызов в военкомат, следственные органы и т.п.) должно быть подтверждено документально.
- 4.7. Контроль над результатами обучения, оценка знаний, умений, навыков и компетенций проводится с целью:
 - определения качества усвоения программного материала;
 - стимулирования самостоятельной работы обучающихся;
 - определения степени достижения поставленной цели обучения.
- 4.8. Контроль над результатами обучения осуществляется в период текущего, итогового контролем по дисциплинам, прохождении всех видов практик, сдачи итоговой государственной аттестации.
- 4.9. В течение семестра преподаватель проводит текущий контроль. Исключением являются дисциплина «Физическая культура», курсовая работа (проект), научно-исследовательская работа, все виды практик, по которым проводится только итоговый контроль.
- 4.10. Установочная сессия организуется для обучающихся заочной формы обучения (см. пункт 2.3).
- 4.11. Результаты обучения, как сформированные компетенции обучающихся оцениваются по 100 балльной системе (**Приложение 2**).
- 4.12. Ответственность за степень форсированности и оценку результатов обучения по дисциплине несут заведующий кафедрой и преподаватель, за которыми закреплена дисциплина.
- 4.13. Обучающийся, получивший по результатам учебного года по дисциплине итоговую оценку «неудовлетворительно», имеет право повторно прослушать данную дисциплину и сдать экзамен в течение следующего учебного года на платной основе согласно индивидуальной калькуляции по ценам текущего года, утвержденного КГГУ. В этом случае формируется новый индивидуальный учебный план в установленном порядке.
- 4.14. Результаты обучения обучающихся, его рейтинг оценивается, но 100 - балльной шкале. Рейтинговая оценка текущего и итогового контроля составляет не более 60 %:

Текущий контроль						Итоговый контроль
60%						40%
1 контрольная точка (модуль) 0-30 баллов			2 контрольная точка (модуль) 0-30 баллов			0-60 баллов
Оперативный контроль	Рубежный контроль	Самостоятельная работа	Оперативный контроль	Рубежный контроль	Самостоятельная работа	
0-10 баллов	0-10	0-10	0-10	0-10	1-10	
0-60 баллов						0-40 баллов
Максимальное количество баллов по дисциплинам – 100 баллов						

- 4.15. По результатам текущего и итогового контролей определяется академический рейтинг и средний балл GPA (Grade Point Average) обучающихся:
- 4.15.1. Академический рейтинг студента рассчитывается как среднеарифметическое значение баллов дисциплин семестра.
- 4.15.2. GPA обучающихся рассчитывается как средневзвешенная оценка уровня учебных достижений студента. Максимальное выражение GPA составляет 4.0 балла.

5. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ

- 5.1. Текущий контроль предполагает непрерывный, систематический контроль за результатами обучения в течение определенного времени (модуля дисциплины) и состоит из оперативного контроля, рубежного контроля, оценки самостоятельной работы обучающихся. Формы проведения текущего контроля определяются на заседании УМК структурного подразделения и согласовываются на заседании учебно-методического совета КГГУ.
- 5.2. Оперативный контроль результатов обучения обучающихся осуществляется ежедневно на семинарских, практических и лабораторных занятиях. Формы и методы оперативного контроля по дисциплине определяет преподаватель. При применении ДОТ готовые задания, необходимо отправить в портал ДОТ и/или по электронной почте преподавателю, который проверяет, оценивает в баллах и вносит их в электронный журнал.
- 5.3. Основными формами рубежного контроля результатов обучения по дисциплинарному модулю являются письменная форма, компьютерное тестирование, устный опрос, комбинированная форма.
- 5.3.1. Письменная форма проведения рубежного контроля проводится преподавателем, ведущим дисциплину, по контрольным вопросам и заданиям из рабочей программы. Обучающийся должен при себе иметь ручку (с синей или черной пастой), карандаш, линейку, резинку и другие канцелярские принадлежности. Запрещается при себе иметь мобильные телефоны, другие электронные устройства, а также выходить из аудитории, в случае необходимости, сдают работу преподавателю. Доступ в аудиторию прекращается после начала рубежного контроля. Письменные работы рубежного контроля хранятся на кафедре в течение учебного года.
- 5.3.2. Компьютерная форма проведения рубежного контроля проводится в виде компьютерного тестирования. Для этого преподаватель, ведущий дисциплину, разрабатывает 50-100 тестовых вопросов (заданий) и заносит их в Портал ДОТ. По графику проведения рубежного контроля в форме компьютерного тестирования обучающийся проходит тестирование в Портале ДОТ КГГУ.
- 5.3.3. Устная форма проведения рубежного контроля проводится преподавателем, ведущим дисциплину, по контрольным вопросам и заданиям из рабочей программы.
- 5.3.4. Комбинированная форма проведения рубежного контроля проводится в виде сочетания вышеуказанных форм.
- 5.4. График рубежного контроля составляется в соответствии с графиком учебного процесса структурного подразделения и я (**Приложение 3**).

- 5.5. Рубежный контроль не пересдается. Если обучающийся не согласен с результатами рубежного контроля, то он имеет право подать заявление на апелляцию декану факультета КГГУ в течение 3-х дней после объявления результатов по данной дисциплине (**Приложение 4**). Для итога руководителем структурного подразделения создается комиссия в составе не менее трех человек, включая преподавателя, выставившего баллы рубежного контроля по дисциплине. Комиссию возглавляет заведующий кафедрой или лицо его замещающее. По результатам работы комиссии оформляется протокол с указанием окончательного количества баллов за рубежный контроль по апеллируемой дисциплине (**Приложение 5**). Окончательное количество баллов вносится в электронную ведомость самим преподавателем, ведущим дисциплину.
- 5.6. Если обучающийся не явился на рубежный контроль, но уважительной причине, го при наличии необходимых документов, декан факультета может дать разрешение на его сдачу, но индивидуальному графику при согласовании с начальником УО.
- 5.7. Самостоятельная работа, по дисциплине планируется и выполняется обучающимся в течение изучения дисциплины, исходя из общей трудоемкости самостоятельной работы, указанной в рабочем учебном плане.
- 5.8. Результаты всех составных частей текущего контроля выставляются в электронную ведомость самим преподавателем в течение пяти рабочих дней со дня указанной даты в графике проведения текущего контроля (**Приложение 6**). Ведомость распечатывается, подписывается руководителем структурного подразделения и преподавателем.
- 5.9. В случае несвоевременного заполнения электронной ведомости декан факультета готовит рапорт на имя начальника ОУ для открытия электронной ведомости с предоставлением объяснительной записки преподавателя с указанием причины не заполнения ведомости.
- 5.10. Оперативный контроль для заочной формы обучения проводится в on-line или off-line режиме.
- 5.11. Прием рубежного контроля для обучающихся заочной формы обучения проводится в компьютерной форме (см. пункт 5.3.2.).

6. ИТОГОВЫЙ КОНТРОЛЬ

- 6.1. Итоговый контроль является одной из основных форм контроля результатов и качества обучения и преследует цель оценить работу студента за семестр, степень усвоения теоретических знаний, навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических, профессиональных задач.
- 6.2. Количество экзаменов в семестре, как правило, не должно превышать 8 дисциплин по рабочему учебному плану.
- 6.3. К сдаче итогового контроля допускаются обучающиеся, не имеющие финансовую задолженность.
- 6.4. Основными формами итогового контроля результатов обучения по дисциплине являются письменная форма / компьютерное тестирование / устный опрос / комбинированная форма. Формы проведения текущего контроля определяются на заседании УМК структурного подразделения и согласовываются на заседании учебно-методического совета КГГУ.
- 6.4.1. Письменная форма проведения итогового контроля проводится на специальных бланках в учебной группе или потоке под контролем наблюдателей и заполнением явочного листа с подписями обучающихся, которые диспетчером учебного корпуса сдаются в ОУ в день проведения итогового контроля (**Приложение 7**). Обучающийся обязан явиться на итоговый контроль за 10 минут до его начала, при себе иметь ручку (с синей пастой), карандаш, линейку, резинку, пользоваться справочной литературой и другими пособиями, разрешенными преподавателем, ведущим дисциплину. Запрещается при себе иметь мобильные телефоны, другие электронные устройства, а также выходить из аудитории, в

случае необходимости, сдают экзаменационный бланк наблюдателю. Доступ в аудиторию прекращается после начала итогового контроля. Конверт с экзаменационными заданиями, которые за неделю сдаются декану факультета и перед началом итогового контроля вручаются наблюдателю вместе с экзаменационными бланками для раздачи обучающимся. За сохранность и подлинность письменных работ наблюдатели и проверяющие преподаватели несут персональную ответственность. По завершению итогового контроля, бланки сдаются наблюдателю, а они в свою очередь, менеджерам курса для их проверки преподавателями, ведущими дисциплину. Письменные работы проверяются только красным стержнем в деканате и вскрываются преподавателем после проверки и оценивания в присутствии менеджера курса и заместителя декана по учебной работе, старостами групп. Письменные работы итогового контроля хранятся в структурном подразделении до окончания обучения.

- 6.4.2. Компьютерная форма проведения итогового проводится в виде компьютерного тестирования. Для этого преподаватель, ведущий дисциплину, разрабатывает не менее 100 тестовых заданий и заносит их в Портал ДОТ. По графику проведения итогового контроля в форме компьютерного тестирования обучающийся проходит тестирование в Портале ДОТ КГГУ.
- 6.4.3. Устная форма проведения итогового контроля проводится преподавателем - лектором с обязательным участием преподавателя-ассистента в учебной группе согласно утвержденному графику. Экзаменационные билеты по дисциплине составляются преподавателем и утверждаются заведующим кафедрой.
- 6.4.4. Комбинированная форма проведения итогового контроля проводится в виде сочетания вышеуказанных форм.
- 6.5. Итоговый контроль осуществляется по утвержденному графику в соответствии с графиком учебного процесса (**Приложение 8**). График проведения итогового контроля составляется в структурном подразделении, согласовывается с преподавателями и УО утверждается руководителем структурного подразделения КГГУ и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за 2 недели до начала итогового контроля.
- 6.6. В один день допускается проведение одного экзамена с продолжительностью 2-3 часа.
- 6.7. Досрочная сдача итогового контроля допускается в исключительных случаях с разрешения проректора по учебной работе и начальника УО по представлению рапорта декана факультета и письменного заявления, студента с обязательным указанием причины и документальным ее подтверждением.
- 6.8. Результаты итогового контроля выставляются в электронную ведомость самим преподавателем в течение пяти рабочих дней со дня указанной даты в графике проведения итогового контроля.
- 6.9. Присутствие на итоговом контроле посторонних лиц, не имеющих отношения к учебному процессу без разрешения руководителя факультета или проректора по учебной работе не допускается.
- 6.10. Зачет предусмотрен как форма итогового контроля только для дисциплины «Физическая культура». Результаты сдачи зачетов оцениваются так же по 100-балльной шкале оценки.
- 6.11. Курсовая работа (проект), научно-исследовательская работа в семестр, все виды практик оцениваются так же по 100-балльной шкале оценки и заполняется ведомость (**Приложение 9**).
- 6.12. Обучающийся, не явившийся либо получивший неудовлетворительную оценку на защите курсовой работы (проекта) имеет право сдать во время ликвидации академической задолженности после основной сессии или до начала летнего семестра. Также может ликвидировать их в летнем семестре на платной основе.
- 6.13. График защиты отчета по практике утверждается в обязательном порядке (**Приложение 10**). Обучающийся, прошедший практику, но не явившийся на защиту, имеет право сдать

ее во время ликвидации академической задолженности после основной сессии или до начала летнего семестра. Обучающийся, не проходивший практику, не допускается к защите и считается имеющим академическую задолженность. При этом руководитель практики должен в ведомости проставить неявку обучающемуся. В этом случае обучающиеся производят оплату и направляются на практику вторично в следующем учебном году, в свободное от учебы время. Заполняется ведомость по практике **(Приложение 9)**.

- 6.14. Если обучающийся не согласен с результатами оценки письменного экзамена, то он имеет право подать на апелляцию на имя декана факультета КГГУ в течение 3-х дней после объявления результатов по данной дисциплине. Для рассмотрения апелляции деканом факультета создается комиссия в составе не менее трех преподавателей, включая экзаменатора, выставившего оценку, под председательством заведующего кафедрой или лица его замещающего. Комиссия оценивает письменный ответ студента, данный им ранее. Если комиссия приходит к выводу о том, что ответ студента заслуживает положительной оценки, эта оценка выставляется в экзаменационную ведомость. Оценка, поставленная комиссией, является окончательной,
- 6.15. Преподаватели, ведущие дисциплины, по окончании экзаменационной сессии выставляются в зачетные книжки положительные отметки с указанием набранных баллов за итоговый контроль. Неудовлетворительная отметка заносится только в экзаменационную ведомость. Экзаменационная ведомость хранится в деканате на протяжении всего периода обучения. Записи в зачетной книжке проверяются и заверяются подписью декана печатью деканата.
- 6.16. Использование неразрешенных экзаменатором документов, конспектов, книг, мобильных и иных электронных устройств, разговоры во время экзамена или зачета, списывание, нетактичное поведение, грубость и т. п. является поводом для удаления студента с экзамена (зачета). При этом наблюдателем составляется «протокол нарушения», подписывается другими наблюдателями (в случае присутствия) и передается декану факультета. Обучающийся получает по данному экзамену "0" баллов, но продолжает сдавать остальные экзамены.
- 6.17. По результатам итогового контроля обучающийся, получивший неудовлетворительные отметки по дисциплинам или неявки за него, может ликвидировать академические задолженности по дисциплинам после основной сессии.

7. ЛИКВИДАЦИЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

- 7.1. Обучающемуся, не сдавшему итоговый контроль в период экзаменационной сессии, предоставляется возможность ликвидировать академические задолженности после основной сессии. При этом баллы текущего контроля сохраняются и баллы по итоговому контролю аннулируются и обучающийся вновь сдает экзамен (зачет).
- 7.2. Повторная ликвидация академической задолженности обучающихся всех форм обучения по итогам летней и зимней экзаменационной сессиям возможна комиссионно в устной форме до начала летнего семестра. При этом баллы, по всем видам контроля аннулируются и обучающийся вновь сдает экзамен (зачет) и его знания оцениваются в 61 баллов (удовлетворительно).
- 7.2.1. При повторной ликвидации академической задолженности обучающихся всех форм обучения факультеты готовят:
 - рапорт на членов комиссии по приему экзамена;
 - списки обучающихся, не ликвидировавшие академические задолженности по результатам зимней и летней экзаменационных сессий;
 - график по две дисциплины в день;
 - явочные листы;

- экзаменационные билеты;
 - протоколы по ликвидации академической задолженности обучающихся;
- 7.3. Ликвидация академических задолженностей на основе перевода и восстановления:
- 7.3.1. Академические задолженности по дисциплинам предыдущего года обучения, должны быть ликвидированы путем обучения и прохождения всех форм отчетностей (пункт 12. ПП КР «О порядке перевода, отчисления и восстановления студентов высших учебных заведений Кыргызской Республики» от 15.05.2012 года №346) по графику учебного года с обучающимися предыдущего курса.
- 7.3.2. Академические задолженности по дисциплинам, которые вошли в учебный план студента, но отсутствуют в учебном процессе этого года обучения, должны быть ликвидированы им в течение всего учебного года по индивидуальному графику, на основе справки «о ликвидации академической разницы» на оплату за ликвидацию академической задолженности.
- 7.4. В один день допускается проведение двух экзаменов с продолжительностью не более 2-3 часов.
- 7.5. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается руководством КГГУ в исключительном случае по представлению деканата для выпускников с дипломом отличия.

8. ЛЕТНИЙ СЕМЕСТР

- 8.1. Летний семестр, как дополнительное обучение, организуется деканом факультета по инициативе студента (по личному заявлению) на платной основе для ликвидации академической задолженности по дисциплинам в объеме не более 7 дисциплин в год в период летних каникул.
- 8.2. Летний семестр проводится для обучающихся:
- не явившихся на сдачу рубежного, текущего и итогового контролей;
 - не допущенных на экзаменационную сессию;
 - не ликвидировавших академические задолженности после основной сессии и повторной ее передаче.
- 8.3. Продолжительность летнего семестра 3-4 недели. Для обучающихся выпускных групп летний семестр проводится перед практикой.
- 8.3.1. Обучающийся должен в течение летнего семестра вновь посетить все виды учебных занятий по расписанию, в том числе выполнить курсовую работу (проект), получить допуск и сдать экзамен.
- 8.3.2. Занятия для обучающихся проводятся в объеме 20 час. На каждую неделю ставится по 2 дисциплины, 4 часа в 1-смену. 4 часа во вторую смену, в субботу 2 экзамена. В течение 4 недель проводятся занятия по 7 дисциплинам и по ним же принимаются экзамены.
- 8.4. Знания студента при ликвидации академической задолженности в летнем семестре оценивается в 55 баллов (удовлетворительно).
- 8.5. Формы, методы проведения и критерии оценивания знаний, обучающихся в летнем семестре, определяются на заседании УМК структурного подразделения, согласовывается на заседании учебно-методического совета КГГУ.
- 8.6. Факультеты для организации и проведения летнего семестра составляют рапорт со списком обучающихся на летний семестр: назначают преподавателей для проведения занятий на усмотрение структурного подразделения по решению зав. кафедрой и руководителя программы; готовят экзаменационные билеты; составляют расписание занятий и график сдачи, утверждая начальником УО; проводят письменные/устные экзамены с участием наблюдателей; готовят справки для оплаты обучающимся; сообщают результаты летнего семестра обучающимся; представляют рапорт на перевод с курса на курс/отчисление/повторное обучение (по личному заявлению студента).

- 8.7. По завершению летнего семестра декан факультета готовит рапорт на производство оплаты преподавателю, ведущему дисциплину для издания приказа.
- 8.8. Планово-финансовый отдел утверждает до начала летнего семестра размер платы обучающимся и определяет оплату преподавателям за участие в летнем семестре.
- 8.9. Бухгалтерия на основании приказа производит оплату за фактический выполненный объем часов, согласно утвержденной часовой тарифной ставке.
- 8.10. Решение о переводе студента с курса на курс принимается после летней экзаменационной сессии и по окончании летнего семестра.

9. ПЕРЕВОД СТУДЕНТА С КУРСА НА КУРС

- 9.1. Для перевода, студента на следующий курс используется система накопления кредитов.
- 9.2. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного- плана для данного курса, успешно сдавшие все экзамены, зачеты и набравшие 60 кредитов ВСТS для очной формы обучения и 48 кредитов для заочной формы обучения с применением ДО Г, переводятся на следующий курс приказом.
- 9.3. Обучающиеся, набравшие менее 60 кредитов для очной и 48 кредитов для заочной формы обучения с применением ДОТ. но более 45 кредитов для очной и 36 кредитов для заочной формы обучения с применением ДОТ переводятся условно на следующий курс с условием повторного изучения не зачтенных дисциплин в течение следующего учебного года. Деканат заполняет справку для студента о повторном изучении дисциплин для оплаты за кредиты. Обучающиеся, имеющие дисциплины повторного обучения, заносятся в групповой журнал соответствующей группы на соответствующем курсе по дисциплинам повторного обучения. Посещение занятий, сдача текущего контроля и экзамена проводятся в соответствии с расписанием данной группы. Обучающийся, не сдавший дисциплину повторного изучения в установленный срок отчисляется с курса, на который был переведен.
- 9.4. Обучающиеся, набравшие по итогам учебного года (после предоставления возможности ликвидировать академическую задолженность в установленные сроки) менее 45 кредитов для очной и 36 кредитов для заочной формы обучения, отчисляются из университета или по личному заявлению остаются на повторный курс на контрактной основе независимо от отделения обучения (бюджетное/внебюджетное).

10. ИТОГОВАЯ ГОУДАРСТВЕННАЯ АТТЕСТАЦИЯ ВЫПУСКНИКОВ

- 10.1. На втором и выпускном курсе предусматривается итоговая государственная аттестация (далее ИГА) продолжительностью 1 - 3 недели, регулируется графиком учебного процесса.
- 10.2. К государственной аттестации второго уровня по очной, очно (заочной), заочной, вечерней формам обучения допускаются обучающиеся выполнившие -полностью учебный план второго курса, в противном случае, не допускаются. При получении неудовлетворительной оценки или неявки на ИГА обучающийся. будет: условно переведен на третий курс, при повторной сдаче ИГА второго уровня на последующих курсах по личному заявлению студента и произведенной соответствующей оплате.
- 10.3. Итоговая государственная аттестация выпускников состоит из нескольких аттестационных испытаний, виды которых установлены учебным планом и ГОС ВПО, утвержденными МОиН КР.
- 10.4. К государственной аттестации программы магистратура допускаются лица, выполнившие научно-исследовательскую работу и имеющие публикации не менее одной статьи' в сборнике трудов молодых ученых КГГУ или других изданиях.
- 10.5. Итоговая государственная аттестация осуществляется в общепринятой форме с привлечением Государственной аттестационной комиссии (далее - ГАК), Ведомости

оформляются по Приложению 9. Протоколы об ИГА хранятся в архиве КГГУ. Итоговая государственная аттестация производится традиционными методами в порядке, установленном Положением об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений КР.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

КЫРГЫЗСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГОРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. У.АСАНАЛИЕВА

(Наименование факультета)

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студента группы _____ на 20____ 20____ год набора (2 курс)

Специальность _____ Шифр _____

Ф. И. О. студента _____

Специализация	Выбор профиля	№	Курсы по выбору (Наименования)	Выбор дисциплины
_____ (Наименование профиля)		1		
		2		
_____ (Наименование профиля)		1		
		2		

Подпись студента _____ « _____ » _____ 20____

Принял « _____ » _____ 20____ Зам. декана _____

(Подпись)

Зав. Кафедрой _____

(Подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Шкала оценки результатов обучения

Баллы	Оценка	Определение КГГУ	Оценка ECTS	Цифровой Эквивалент оценки	Определение ECTS
87-100	5	Отлично	A	4.0	«отлично» - отличный результат с минимальными ошибками
81-86	4	Хорошо	B	3.33	«хорошо» - выше средний результат с некоторыми ошибками
74-80			C	3.00	
65-69	3	Удовлетворительно	D	2.33	«удовлетворительно» - слабый результат со значительными недостатками
61-64			E	2.00	«посредственно» - результат отвечает минимальным требованиям
41-60	2	Неудовлетворительно	FX	0	«неудовлетворительно» необходимо пересдать весь пройденный материал в установленные сроки пересдач
0-40			F	0	

Образец графика проведения рубежного контроля

График
 проведения рубежного контроля
 для обучающихся ___ курса по направлению _____ факультета _____
 за 20___/20___ уч. г. Семестр;
 Группы: _____

№ п/п	Наименование дисциплин	Кол-во кредитов	Ф.И.О. преподавателя	1-й рубежный контроль			2-й рубежный контроль		
				Дата	Время	Ауд.	Дата	Время	Ауд.
1	Дисциплина 1		Преподаватель 1						
2	Дисциплина 2		Преподаватель 2						

Декан факультета _____
 (Подпись)

Методист деканата _____
 (Подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Образец заявления на апелляцию

Декану факультета КГГУ

от студента ___ курса

по направлению _____

Ф.И.О.

Заявление на апелляцию

Прошу Вас пересмотреть результаты моего рубежного (итогового) контроля по дисциплине «_____», т.к. не согласен(на) с выставленными баллами.

Дата _____

Подпись студента

Выставленный балл: _____

Зам. декана _____
Подпись

Образец протокола на апелляцию

ПРОТОКОЛ

рассмотрения апелляции по результатам рубежного (итогового) контроля по дисциплине
 Апелляционная комиссия, рассмотрев обстоятельства, изложенные в заявлении на
 апелляцию студента «___» курса группы _____

_____ (Ф.И.О. студента)

считает, что изложенные факты _____

имели место (не имели места) отметить.

Апелляционная комиссия приняла решение:

- отклонить апелляцию;
- удовлетворить апелляцию с аннулированием результата рубежного (итогового) контроля по дисциплине _____

студенту «___» курса группы _____

_____ (Ф. И. О. СТУДЕНТА)

и выставлением _____ баллов по _____ контролю.

Председатель апелляционной комиссии: _____
 (Зав. каф.) _____ подпись _____ И.О., фамилия _____

Член апелляционной комиссии: _____
 _____ подпись _____ И.О., фамилия _____

Член апелляционной комиссии: _____
 _____ подпись _____ И.О., фамилия _____

Дата: «___» _____ 202__ г.

С решением апелляционной комиссии ознакомлен:

Студент: _____ Дата: «___» _____ 202__ г.
 _____ подпись _____ И.О. Фамилия _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Образцы ведомости текущего и итогового контроля

ВЕДОМОСТЬ УСПЕВАЕМОСТИ № _____
202__/202__ учебный год

Семестр: _____ экзаменационная сессия

Наименование факультета: _____

Направление: _____

Курс: _____

Группа: _____

Дисциплина: _____

Ф.И.О. преподавателя: _____

№	Ф.И.О. студента	1-модуль			2-модуль			Текущий контроль X=OK1+PK1+CP1+OK2+PK2+CP2	Итоговый контроль	Итоговый балл	Оценка
		Оперативный контроль 1	Рубежный контроль 1	Самостоятельная работа 1	Оперативный контроль 2	Рубежный контроль 2	Самостоятельная работа 2				
		OK1 10 баллов мах	PK1 10 баллов мах	CP1 10 баллов мах	OK1 10 баллов мах	PK1 10 баллов мах	CP1 10 баллов мах				
1.											

Декан факультета _____
(Подпись)

Даты проведения: 1-й рубежный контроль _____ 2-й рубежный контроль _____

1-й рубежный контроль: Ф.И.О. преподавателя _____
(Подпись)

2-й рубежный контроль: Ф.И.О. преподавателя _____
(Подпись)

Итоговый контроль: Ф.И.О. преподавателя _____
(Подпись)

Зав. кафедрой: _____
(Подпись)

Примечание: Оценивание знания не явившихся на экзамен (зачет) выставляется в виде «неявка», а ноль баллов при незнании учебного материала.

Образец явочного листа

ЯВОЧНЫЙ ЛИСТ № _____

20_/202_ учебный год

Семестр: _____ экзаменационная сессия

Наименование факультета: _____

Направление: _____

Курс: _____

Группа: _____

Дисциплина: _____

Ф.И.О. преподавателя: _____

№	Ф.И.О. студента	Подпись
1		

Декан факультета _____

(Подпись)

Ф.И.О. наблюдателя: _____

(Подпись)

Специалист УО _____

(Подпись)

Образец графика итогового контроля

«Согласовано»
 Декан _____ факультета
 КГГУ им. У Асаналиева
 «_____» _____ 20__ г.

«Утверждаю»
 Начальник УО
 КГГУ им. У Асаналиева
 «_____» _____ 20__ г.

График проведения итогового контроля для обучающихся _____ курса
 по направлению (профиль, специальность); шифр _____
 за 20__ - 202__ учебный год

Семестр: _____ экзаменационная сессия

Наименование факультета: _____

Направление: _____

Курс: _____

Группа: _____

Количество студентов: _____

№	Дата проведения	Время проведения	Название дисциплины	Наблюдатели	Группы	Аудитории
Курсовая работа (проект) / Научно-исследовательская работа в семестр						
1.						
2.						
Зачет						
1.						
2.						
Экзамен (ы)						
1.						
2.						
3.						

Методист деканата: _____
 (Подпись)

Специалист ОУ: _____
 (Подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

Образец ведомости по дисциплине «Физическая культура», курсовая работа (проект), научно-исследовательская работа в семестре, практика, итоговая государственная аттестация

ВЕДОМОСТЬ № _____

20__/202__ учебный год

Семестр: _____ экзаменационная сессия

Наименование факультета: _____

Направление: _____

Курс: _____

Группа: _____

Дисциплина: _____

Ф.И.О. преподавателя: _____

№	Ф.И.О. студента	Итоговый балл мах 100 баллов	Оценка	Ф.И.О. преподавателя	Подпись преподавателя
1.					

Декан факультета _____
(Подпись)

Дата проведения экзамена: « _____ » 202__ года _____
(Подпись)

Методист факультета: _____
(Подпись)

Образец графика защиты отчета по практике

«Согласовано»
 Декан _____ факультета
 КГГУ им. У Асаналиева
 «_____» _____ 20__ г.

«Утверждаю»
 Начальник УО
 КГГУ им. У Асаналиева
 «_____» _____ 20__ г.

График защиты отчета по _____ практике студентов _____ курса
 по направлению (профиль, специальность): шифр _____

за 20__ - 202__ учебный год

Семестр: _____ экзаменационная сессия

Наименование факультета: _____

Направление: _____

Курс: _____

Группа: _____

Количество студентов: _____

№	Дата проведения	Время проведения	Группа	Аудитория	Руководители практики

Декан факультета: _____
 (Подпись)

Специалист УО: _____
 (Подпись)