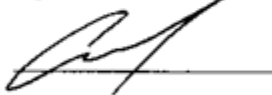


**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**  
**КЫРГЫЗСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
**им. И. РАЗЗАКОВА**

ОДОБРЕНО  
УМС КГТУ им.И.Раззакова  
Протокол № 1  
от «14» октября 2016 г.  
Председатель УМС

  
Сартов Т.Э.

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор КГТУ им.И.Раззакова  
 Джаманбасов М.Дж.  
« 18 » 10 2016г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации учебного процесса**  
**в КГТУ им. И. Раззакова**  
**на основе кредитной системы обучения ECTS**

**БИШКЕК 2016**

## 1. Общие положения

- 1.1 Положение об организации учебного процесса на основе кредитной системы обучения (далее Положение) разработано в соответствии с Законом об образовании, Уставом Кыргызского государственного технического университета им. И.Раззакова (КГТУ), Сборником нормативных документов по применению ECTS в Кыргызской Республике и другими нормативными актами органов государственного управления и КГТУ.
- 1.2 Настоящее Положение устанавливает общие требования к образованию и нормативы организации учебного процесса в Кыргызском государственном техническом университете в соответствии с Постановлением Правительства Кыргызской Республики № 496 от 23.08.2011 г. «Об установлении двухуровневой структуры высшего профессионального образования в Кыргызской Республике» и макетами Государственных образовательных стандартов Высшего профессионального образования третьего поколения подготовки бакалавров, магистров и дипломированных специалистов на компетентностной основе.
- 1.3 Основные термины и их определения, используемые в данном Положении, приведены в Приложении 1.

## 2. Основные принципы организации учебного процесса на основе кредитной системы обучения

Введение кредитной системы ECTS (Европейская система перевода и накопления кредитов) было обусловлено развитием двухуровневой системы высшего профессионального образования в соответствии с интеграцией в европейское образовательное пространство.

Кредитная система ECTS дает возможность студенту обучаться в соответствии с его финансовыми возможностями, состоянием здоровья и временем, набирая кредиты постепенно, сверх установленного нормативного срока обучения.

- 2.1. Организация учебного процесса с использованием кредитной системы ECTS характеризуется следующими особенностями:
  - личное участие каждого студента в формировании своей индивидуальной траектории обучения (последовательность семестровых учебных планов), обеспечивающей определенную свободу в выборе последовательности изучения отдельных дисциплин по соответствующему направлению подготовки (специальности);
  - вовлечение в учебный процесс академических советников, содействующих студентам в формировании индивидуального учебного плана, консультирующих студентов по содержанию образовательной программы и контролирующих учебный процесс, текущую, промежуточную и итоговую успеваемость студентов.
  - возможность выбора преподавателя по соответствующей дисциплине;
  - полная обеспеченность учебного процесса всеми необходимыми методическими материалами в печатной или электронной формах;
  - применение модульно-рейтинговой системы оценки усвоения студентами учебных дисциплин.
- 2.2. Кредит является одной из основных единиц измерения учебной работы студента и показателем выполнения им учебного плана по образовательной профессиональной программе. При использовании кредитной системы вузы доверяют студентам самостоятельно изучать определенную часть темы, раздела или дисциплины, создавая условия с учетом реальных возможностей студентов и преподавателей.
  - 1 кредит ECTS принимается равным 30 академическим часам.
  - Продолжительность академического часа устанавливается – 40 мин.

- Трудоемкость образовательных программ составляет:  
бакалавриат - 240 кредитов ECTS – нормативный срок обучения 4 года,  
магистратура -120 кредитов ECTS– нормативный срок обучения 2 года,  
специалитет – 300 кредитов ECTS– нормативный срок обучения 5 лет.
- 2.3. Для очной формы обучения:
- 60 кредитов соответствуют полной нагрузке студента в течение одного учебного года.
  - За семестр, студент должен набрать 30 кредитов.
- 2.4. Для студентов заочной формы обучения (с применением дистанционных образовательных технологий) трудоемкость одного учебного года составляет:
- бакалавриат – 48 кредитов– нормативный срок обучения 5 лет,
  - магистратура – 40 кредитов – нормативный срок обучения 3 года,
  - специалитет – 50 кредитов– нормативный срок обучения 6 лет.

Каждая дисциплина учебного плана измеряется определенным количеством кредитов, которое студент должен затратить на ее изучение.

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

Кредиты присваиваются каждой дисциплине, входящей в учебный план кроме дисциплины «Физическая культура», которая не рассчитывается в кредитах ECTS.

Учебный год состоит из осеннего и весеннего семестров, зимней и летней экзаменационных сессий, зимних и летних каникул. Продолжительность учебных занятий, промежуточных (экзаменационных сессий), итоговых аттестаций (государственная аттестация) и каникул определяется в неделях. Теоретическое обучение в учебном году составляет 32 недели. Продолжительность учебных занятий в каждом семестре составляет 16 недель. Промежуточная и итоговая аттестации имеют продолжительность - каждая не менее 2 недель. Каникулы предоставляются студентам 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.

Профессиональная практика является обязательным компонентом образовательной программы высшего профессионального образования. Она подразделяется на учебную, педагогическую, производственную и предквалификационную (преддипломную). Общий объем всех видов профессиональных практик составляет для студентов очной формы обучения - не менее 10 кредитов, очно-заочной и заочной (с применением ДОТ) – не менее 5 кредитов.

Допускается введение летнего семестра продолжительностью до 6 недель для удовлетворения потребностей в дополнительном обучении.

Обучение по кредитной системе предполагает сокращение объема обязательных групповых занятий студентов с преподавателем в учебной аудитории. При этом увеличивается количество часов, отводимых на самостоятельную работу студента и его индивидуальную работу с преподавателем. Изменяется и характер контроля за усвоением знаний студентов. Его главным назначением становится оценка эффективности поисково-познавательной деятельности студента.

- 2.5. Университет информирует абитуриентов и студентов об установленных в нем правилах организации учебного процесса на основе кредитной системы. Информация о правилах организации учебного процесса предоставляется в **Информационном пакете**, отражается в рекламных материалах приемной комиссии, а также размещается на сайте Университета ([www.kstu.kg](http://www.kstu.kg)).

- 2.6. Студенту, полностью выполнившему требования образовательной программы по избранному им направлению подготовки (специальности), успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию в установленном порядке и набравшем

определенное количество кредитов ECTS, присваивается академическая степень (бакалавр или магистр в зависимости от уровня образования) или квалификация специалиста.

### **3. Основные документы организации учебного процесса по кредитной системе обучения и модульно-рейтинговой системе оценки достижений студентов освоения образовательных программ**

- 3.1. Основными документами Университета, используемыми при планировании и организации учебного процесса по кредитной системе ECTS и модульно-рейтинговой системе оценки достижений студентов освоения образовательных программ, являются:
- государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования по направлениям подготовки и специальностям 3-го поколения, реализуемым в Университете;
  - примерные, базовые и рабочие учебные планы по соответствующим направлениям подготовки и специальностям;
  - УМК учебных дисциплин, в том числе рабочие программы, силлабусы учебных дисциплин и т.д.;
  - программы практик, разработанные на основе соответствующих ГОС ВПО с учетом рекомендаций работодателей;
  - индивидуальные семестровые учебные планы студентов;
  - настоящее Положение;
- 3.2. Личные данные о студентах и их академическая успеваемость фиксируются:
- в учебных карточках студентов и журналах успеваемости в деканате (бумажный вариант) и в ИС AVN (электронный вариант) заполняемых в Офисе-регистрации факультета/института;
  - в зачетных и экзаменационных ведомостях (бумажный и электронный варианты);
  - в зачетных книжках и транскриптах студентов (выдается по необходимости);
  - в групповых журналах посещаемости студентов.
- 3.3. Студент может ознакомиться с указанными в п.3.1 документами посредством Информационного пакета, на сайте КГТУ ([www.kstu.kg](http://www.kstu.kg)) или в Офисе-регистрации факультета/института.

### **4. Образовательные программы и учебные планы**

- 4.1. Обучение в Университете ведется по образовательным программам подготовки бакалавров, магистров и специалистов, соответствующим государственным образовательным стандартам высшего профессионального образования 3-го поколения, а также по программам, утвержденным специальными решениями Министерства образования и науки КР.
- 4.2. Образовательная программа по каждому направлению подготовки (специальности) содержит четыре вида учебного плана: примерный, базовый, рабочий и семестровый, УМК соответствующих дисциплин, в том числе рабочие программы и силлабусы, программы всех видов практик, включенных в ГОС ВПО и программу итоговой аттестации.
- 4.3. Для реализации кредитной системы ECTS в Университете используются три формы учебного плана:
- **Базовый учебный план** по направлению подготовки или специальности, служащий для определения трудоемкости учебной работы студентов на весь период обучения (разрабатывается на основании **примерного учебного плана**, утвержденного МОиН КР). Базовый учебный план содержит обязательный компонент (базовый и вузовский (профильный)), регламентирует количество кредитов, отведенных на изучение

обязательных дисциплин и дисциплин по выбору студентов, устанавливает сроки и виды практик;

- **Рабочий учебный план**, служащий для организации учебного процесса в течение конкретного учебного года (в том числе расчета трудоемкости учебной работы преподавателей).
- **Индивидуальный учебный план** студента, определяющий его образовательную программу на семестр или учебный год.

4.4. **Базовый учебный план** разрабатывается на основе **Примерного учебного плана**, рекомендованного Учебно-методическим объединением соответствующей области образования. Базовый учебный план подписывается заведующим выпускающей кафедрой (заведующими выпускающих кафедр, если их несколько), руководителем соответствующего структурного подразделения, согласовывается с Учебно-методической комиссией университета и утверждается проректором по учебной работе Университета.

4.5. Включаемые в базовый учебный план учебные дисциплины разбиваются на следующие циклы:

- гуманитарный, социальный и экономический;
- математический и естественно-научный;
- профессиональный;
- факультативные дисциплины, изучение которых не является обязательным для студентов и осуществляется по их желанию. Сведения о факультативных дисциплинах и об аттестации по ним по желанию студента вносятся в выдаваемые ему после окончания обучения приложения к диплому.

4.6. По всем учебным дисциплинам (модулям учебных дисциплин), включенным в базовый учебный план, указываются:

- объем работы (в академических часах), отводимый на аудиторные занятия и самостоятельную работу студентов с указанием какое число часов аудиторных занятий предусмотрено на лекции, лабораторные и практические занятия;
- недельная нагрузка студентов аудиторными занятиями и самостоятельной работой в часах с указанием семестра (или возможных семестров) её изучения;
- количество и уровень кредитов, определяющих глубину и сложность учебной дисциплины (модуля дисциплины) по приобретаемым знаниям, умениям, профессиональным и личностным компетенциям будущего специалиста.

4.7. При обучении с использованием системы кредитов и модульно-рейтинговой системы оценки освоения образовательных программ по каждой программе на каждый год приема студентов составляется **рабочий учебный план**. Он является основным документом, который используют студенты для составления своих индивидуальных учебных планов, а диспетчерская служба Университета использует для составления расписания учебных занятий.

4.8. Рабочие учебные планы составляются на основе базовых учебных планов, подписываются заведующим выпускающей кафедрой (заведующими выпускающих кафедр, если их несколько), согласовывается с Учебно-методической комиссией соответствующего структурного подразделения, Учебным отделом Университета и утверждаются руководителем данного учебного подразделения Университета.

4.9. Планирование учебной нагрузки ППС осуществляется в академических часах с учетом соотношения количества академических часов на один кредит по видам учебной работы. Учебная нагрузка преподавателя на аудиторных занятиях рассчитывается по контактному времени работы преподавателя с потоком, группой, подгруппой. Затраты времени на индивидуальные виды работ с каждым обучающимся (прием заданий на СРС, курсовых работ (проектов), прием экзаменов, в том числе в составе ГАК, руководство выпускными работами) рассчитываются на основе норм времени, устанавливаемых Университетом.

- 4.10. Все учебные дисциплины (модули дисциплин) рабочего учебного плана, кроме факультативных, по степени обязательности и последовательности освоения, с учетом их логической взаимосвязи делятся на следующие три группы дисциплин:
- а) дисциплины (модули дисциплин), которые студент должен изучить обязательно, причем в указанном в рабочем учебном плане семестра (семестрах);
  - б) дисциплины, которые студент также должен обязательно изучить, но не обязательно в каком-то определенном семестре;
  - в) дисциплины по выбору, из каждой группы которых студент должен изучить только одну (по своему выбору) в рекомендованном в рабочем учебном плане семестре или семестрах.

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

## **5. Рабочие программы и syllabus учебные дисциплин**

- 5.1. Каждая учебная дисциплина (модуль учебной дисциплины) имеет четко определенные цели, сформулированные в виде совокупности знаний, умений, навыков, профессиональных и личностных компетенций, приобретаемых студентом в процессе обучения.
- 5.2. Рабочие программы учебных дисциплин разрабатывают обеспечивающие учебный процесс по этим дисциплинам кафедры (преподаватели) и согласуют их с выпускающими кафедрами.
- 5.3. Для учебных дисциплин (модулей учебных дисциплин), включенных в базовые и рабочие учебные планы нескольких образовательных программ (направлений, специальностей), имеющих общее название, сроки изучения, общий объем в кредитах и его распределение по видам занятий, составляется единая рабочая программа.
- 5.4. По каждой учебной дисциплине (модулю дисциплины) обеспечивающая кафедра (преподаватель) должна разработать syllabus, определяющий распределение тем дисциплины по часам аудиторных занятий, а также планируемые домашние задания, контрольные работы, курсовые работы/проекты и другие виды текущего, промежуточного и итогового контроля, с указанием срока их проведения/сдачи, их веса в итоговой оценке по дисциплине (модулю дисциплины) за семестр. Рабочие программы и syllabus учебных дисциплин оформляются и утверждаются в соответствии с типовыми требованиями КГТУ.
- 5.5. Обеспечивающая занятия по учебной дисциплине (модулю дисциплины) кафедра (преподаватель) обязана представить по одному экземпляру рабочей программы и syllabus после их утверждения (не позднее, чем за 2 недели до начала занятий по данной дисциплине) в Офис Регистрации, а также выдать их старосте группы. Кроме того, в деканат факультета одновременно передается электронная копия рабочей программы и syllabus. Если учебная дисциплина изучается в течение нескольких семестров и разбивается на учебные модули, то представляются syllabus всех модулей данной дисциплины.

## **6. Индивидуальные учебные планы студентов**

- 6.1. Каждый студент, обучающийся по образовательной программе с использованием кредитной системы и модульно-рейтинговой системы оценки достижений студентов, составляет свой индивидуальный учебный план.

- 6.2. Индивидуальный учебный план студента составляется совместно с Академическим советником на каждый семестр по форме, представленной в Приложении 2.
- 6.3. Индивидуальные планы студентов:
- *на первый семестр* – составляются на основании утвержденного семестр-го РУП;
  - *на каждый последующий семестр* - составляются за 45 календарных дней до окончания текущего семестра согласно Академическому календарю; а также формируются в соответствии с предлагаемым в рабочем учебном плане перечнем и последовательностью изучаемых учебных дисциплин, либо по своему усмотрению, соблюдая условия, указанные ниже в пунктах 6.5-6.18. Индивидуальные планы студентов заочной формы обучения (с применением ДОТ) составляются в последнюю неделю текущего семестра.
- 6.4. Корректировка (по необходимости) индивидуальных учебных планов на второй и последующие семестры проводится студентом в течение первой недели планируемого семестра.
- 6.5. Нормативная семестровая нагрузка студента очной формы обучения (бакалавр, магистр, специалист) составляет 30 кредитов и может варьироваться в пределах 27-33 кредита.
- 6.6. Для студентов заочной формы обучения (с применением ДОТ) нормативная семестровая нагрузка образовательных программ составляет для бакалавров 24 кредита, магистров – 20 кредитов, специалистов 25 кредитов и может варьироваться в следующих пределах: для бакалавров – 21-27 кредитов, магистров – 18-22 кредита, специалистов – 23-27 кредитов.
- 6.7. Студентам, обучающимся по государственным образовательным грантам, необходимо набрать необходимое количество кредитов для присвоения соответствующей академической степени (квалификации) в течение нормативного срока обучения.
- 6.8. В индивидуальные семестровые учебные планы допускается включать только те учебные дисциплины, пререквизиты которых уже изучены студентом и по которым он успешно аттестован.
- 6.9. После подготовки своего индивидуального учебного плана студент обязан зарегистрировать указанные дисциплины в Офисе Регистрации по форме, представленной в Приложении 3.
- 6.10. Если реализацию учебной дисциплины одновременно будут обеспечивать два или большее число преподавателей, студент имеет право выбрать одного из них. С этой целью он может посетить занятия каждого из преподавателей, поставив их в известность о цели посещений.
- 6.11. Учебный отдел совместно с деканатами в соответствии с данными AVN составляет сводную ведомость по ППС, ведущих одну и ту же дисциплину в целях предотвращения дублирования проведения занятий в потоке студентов, обучающихся по одному и тому же рабочему учебному плану или нескольким таким учебным планам. затем диспетчерская служба после подготовки расписания учебных занятий по дисциплинам (модулям дисциплин) сообщает Офису Регистрации число преподавателей и количество посадочных мест в аудиториях, где планируются их занятия. На основе этих сведений Офис Регистрации определяет максимальное и минимальное число студентов в группе, которые могут обучаться у каждого преподавателя на включенных в расписание занятиях.
- 6.12. Максимальное количество студентов, которые могут зарегистрироваться у одного из обеспечивающих лекционные, лабораторные или практические занятия преподавателей, не должно превышать числа посадочных мест в аудитории, в которой планируются эти занятия.
- 6.13. Минимальное количество студентов, которые могут зарегистрироваться у одного преподавателя, устанавливается Учебным отделом Университета в зависимости от вида дисциплин (обязательный или по выбору, гуманитарного, естественнонаучного или общепрофессионального цикла) и занятий (лекционные, практические, лабораторные) по согласованию с обеспечивающей их кафедрой и в соответствии с нормативами

- формирования академических групп.
- 6.14. Студент считается зарегистрированным на учебную дисциплину только после того, когда в Офис Регистрации внесли его в Регистрационный лист, поставили подпись в этом листе и в семестровом индивидуальном учебном плане студента, а также при наличии личной подписи студента в Регистрационном листе.
  - 6.15. В Офис Регистрации обязаны регистрировать студентов на дисциплины к выбранным ими преподавателям строго в соответствии с Регистрационным листом. Никакие другие формы отбора студентов в академическую группу (лекционный поток) не допускаются. Отказ в регистрации студент получает лишь в том случае, если его согласованный с академическим советником проект индивидуального семестрового учебного плана составлен с нарушением требований пунктов 6.3-6.7 или к моменту его регистрации к выбранному им преподавателю уже зарегистрировалось максимально допустимое число студентов. В последнем случае студент может зарегистрироваться к другому преподавателю, обеспечивающему аналогичный вид учебных занятий, и обязан внести соответствующие изменения в свой Регистрационный лист или индивидуальный учебный план либо, если это допустимо, исключить эти занятия в планируемом семестре.
  - 6.16. Студентам предоставляется возможность **в течение одной недели** после начала семестра внести изменения в свой семестровый индивидуальный учебный план.
  - 6.17. Изменения в индивидуальные учебные планы студентов вносятся на основе их письменных заявлений, согласовываются с Академическим советником и Офисом Регистрации, после чего утверждаются Деканом. Согласованный с Академическим советником семестровый индивидуальный учебный план студента оформляется в трех экземплярах (оригинал и две копии). Оригинал сдается в Офис Регистрации, одна копия – на профилирующую кафедру, вторая копия остается у студента.

## 7. Регистрация

- 7.1. Офис Регистрации координирует работу кафедр по формированию Информационного пакета образовательных программ на предстоящий семестр и ответственен за его тиражирование. В Информационный пакет образовательной программы входят Академический календарь, общие академические положения, рабочий учебный план на данный учебный год (семестр), семестровка с указанием объема (кредиты и часы аудиторных занятий в неделю), форма индивидуального учебного плана.
- 7.2. Академический календарь на очередной учебный год утверждается не позднее 45 дней до начала регистрации на Осенний семестр. В нем указываются сроки проведения ориентационной недели, дата начало занятий, сроки регистрации/перерегистрации, праздничные дни, дни официальных мероприятий Университета, сроки проведения текущего, промежуточного и итогового контролей.
- 7.3. Студенты первого года обучения начинают процедуру регистрации после участия в ориентационной неделе, в установленные сроки, которая проводится с целью разъяснения принципов кредитной системы обучения.
- 7.4. Регистрация на следующий семестр проводится в сроки, установленные Академическим календарем. Студенты должны до регистрации встретиться с Академическим советником, заполнить Индивидуальный учебный план и в сроки, указанные в Академическом календаре, обязательно пройти регистрацию на следующий семестр.
- 7.5. Разрешение для регистрации на учебные дисциплины второго и последующих семестров получают студенты, которыми были изучены все обязательные учебные дисциплины, предшествующие предстоящему семестру (пререквизиты).
- 7.6. Регистрация должна осуществляться при содействии Академических советников, которые утверждаются Деканом на каждый учебный год.



- 7.7. Процедура регистрации студентов включает следующие этапы:
- встреча с Академическим советником и обсуждение дисциплин по выбору;
  - при необходимости посещение презентаций учебных дисциплин, проводимых преподавателями под руководством руководителя программы;
  - заполнение листа регистрации, которые можно получить в Офисе Регистрации с указанием обязательных дисциплин, дисциплин по выбору и альтернативных, если выбранные дисциплины окажутся недоступными;
  - подтверждение согласия о регистрации на дисциплины;
  - ознакомление с условиями перерегистрации выбранной учебной дисциплины;
  - оплата за обучение (для студентов контрактной формы обучения).
- 7.8. Выбор учебных дисциплин первого семестра обучения должен заканчиваться в течение первой учебной недели, второго и последующих семестров - в соответствии с академическим календарем; Отказ от регистрации на выбранные учебные дисциплины и/или запись на другие может происходить только **в течение первой недели** с начала семестра.
- 7.9. При регистрации на **повторное прохождение дисциплины «Физическая культура»** присваивается **1 кредит ECTS** и на **повторное выполнение курсовой работы** (при сданном экзамене по соответствующей дисциплине) – **1 кредит ECTS**. Данные кредиты оплачиваются, но не отражаются в учебных карточках (транскриптах), и не засчитываются при накоплении кредитов для получения диплома.
- 7.10. Офис Регистрации проводит следующие виды организационных и регистрационных работ:
- подготовка различных форм регистрации в соответствии с рабочим учебным планом, рабочими программами и планами дисциплин;
  - осуществление регистрации студентов на дисциплины каждого семестра;
- 7.11. Студент считается окончательно зарегистрированным на очередной семестр после того, когда Офис Регистрации принял его Индивидуальный учебный план, изменения/дополнения сделанные **в течении первой недели текущего семестра**, а также внесения оплаты за обучение (для студентов на контрактной основе обучения) за текущий семестр. Студенты, обучающиеся по государственным образовательным грантам, оплачивают кредиты за дисциплины повторного и дополнительного обучения.
- 7.12. Основой для начисления оплаты за обучение каждого конкретного обучающегося за семестр является его индивидуальный учебный план на данный семестр. При этом сумма оплаты за обучение обучающегося устанавливается равной произведению количества запланированных в данном семестре кредитов на утвержденную стоимость одного кредита.

## 8. Система оценивания

В КГТУ используется балльная система оценивания с использованием буквенных символов, что позволяет преподавателю более гибко подойти к определению уровня достижений 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	Е	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 официальных мероприятиях Университета, чрезвычайная ситуация в семье) о чем он должен сообщить преподавателю и в Офис Регистрации. Оценка **I** выставляется преподавателем. Если студент не исправил оценку **I** за осенний семестр в течение одного месяца с начала весеннего семестра и в летний семестр за весенний семестр, ему автоматически выставляется оценка **F** (не используется при вычислении GPA).

**FX** - студент, получивший оценку **FX** в осенний семестр может исправить ее в течении одного месяца с начала весеннего семестра и во время летнего семестра). Если студент получил **FX** в весенний семестр, то он может участвовать в летнем семестре (семестр ликвидации академических задолженностей). 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.

**W** – оценка, подтверждающая отказ студента продолжить изучение этой дисциплины. Оценка **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 обязательный (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 кредитов, характеризующих трудоемкость освоения дисциплины;
- дифференцированная оценка результатов обучения, 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:

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

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 промежуточного контроля (семестровый экзамен).

## 9. Учет результатов обучения студентов

- 9.1. Оценка результатов обучения студентов осуществляется по модульно-рейтинговой системе. Каждая учебная дисциплина состоит из нескольких модулей, а каждый модуль из

нескольких контрольных точек текущего контроля (задания, лабораторные работы, контрольные работы, и др.) и промежуточного контроля.

- 9.2. Виды и сроки выполнения (сдачи) контрольных точек, а также их веса в баллах указываются в курсах. Сумма баллов всех контрольных точек дисциплины должна составлять 100 баллов. Курсы всех учебных дисциплин каждого семестра должны быть предоставлены студентам до периода окончательной регистрации на очередной семестр.
- 9.3. Офис Регистрации в соответствии с курсом на каждую группу формирует экзаменационную ведомость, включающую все виды текущих и промежуточного контроля с указанием распределения баллов по видам контроля и сроков проведения. Преподаватель выставляет баллы за каждую контрольную точку не позднее трех рабочих дней следующих за днем ее проведения.
- 9.4. Промежуточный контроль (семестровый 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.
- 9.5. Итоговая оценка по каждой учебной дисциплине складывается из оценок контрольных точек текущего (модули) и промежуточного (экзамен) контроля и оформляется в Офис 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, Офисом Регистрации и утверждается Деканом.
- 9.6. Итоговые оценки по каждой учебной дисциплине проставляются в зачетные книжки студентов Преподавателем после заполнения итоговой экзаменационной ведомости. При наличии оценки в зачетной книжке и отсутствия ее в экзаменационной ведомости будут **наказываться преподаватели, допустившие это нарушение**, вплоть до сокращения учебной нагрузки по данным дисциплинам.
- 9.7. 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.
- 9.8. Транскрипт содержит следующую информацию:
  - перечень дисциплин, пройденных студентом за весь период учебы в университете,
  - все оценки, полученные студентами на экзаменах;
  - количество кредитов, заработанных студентами по семестрам;
  - общее количество кредитов за весь период обучения;
  - GPA по семестрам и GPA за весь период обучения.
- 9.9. 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.
- 9.10. 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.
- 9.11. Офис Регистрации ответственен за правильность и своевременность оформления Транскрипта.

- 9.12. Офис Регистрации по итогам каждого семестра готовит необходимые документы (рапорта, проекты приказов и др.) на назначение стипендий для студентов обучающихся по государственным образовательным грантам.

## 10. Академический рейтинг студентов КГТУ

Рейтинговая система оценки учебной работы студентов (академический рейтинг) – инструмент управления образовательным процессом, предполагающий ранжирование студентов по результатам кумулятивной (накопленной) оценки их персональных достижений в учебной деятельности и социальной активности.

Академический рейтинг устанавливает уровень подготовки студента относительно других студентов в сопоставимых условиях.

Использование академического рейтинга направлено на решение следующих основных задач:

- Повышение мотивации студентов к активной и равномерной учебной работе в течение всего семестра по усвоению фундаментальных основ профессиональных знаний и умений.
- Совершенствование планирования и организации образовательного процесса посредством увеличения роли индивидуальных форм работы со студентами; упорядочения системы контроля знаний, умений и навыков студентов; выработки единых требований к оценке знаний в рамках каждой отдельной учебной дисциплины или групп дисциплин.
- Получение дифференцированной и разносторонней информации о качестве и результативности обучения, а также о персональных академических достижениях студентов для их морального и материального поощрения:
  - предоставления преимущественного права при поступлении в магистратуру и аспирантуру;
  - присуждения грантов для обучения или стажировок в зарубежных вузах;
  - назначения повышенных стипендий;
  - выдвижения на именную стипендию;
  - рекомендации при устройстве на работу и прочих форм поощрения.

Академический рейтинг каждого студента определяется по итогам каждого модуля, семестра, по окончании зимней и летней экзаменационных сессий.

По индивидуальным семестровым оценкам для каждого студента вычисляются следующие интегральные рейтинговые показатели:

- Рейтинговые показатели по каждой из дисциплин, изучаемых в течение семестра;
- Общий рейтинговый показатель за семестр;
- Общий рейтинговый показатель, достигнутый за учебный год;
- Итоговый рейтинговый показатель, достигнутый студентом за все годы обучения в Университете.

Базовыми являются рейтинговые показатели по дисциплинам, на основе которых далее вычисляются семестровые и за учебный год.

Критерии оценки знаний студентов в рамках каждой учебной дисциплины или групп дисциплин вырабатываются преподавателями в соответствии с их УМК и исходя из требований образовательных стандартов.

Сопоставимость рейтинговых показателей студента по разным дисциплинам академического рейтинга, выраженного в баллах, обеспечивается принятием единого механизма оценки знаний студентов, согласно которому 100 баллов - это полное усвоение знаний по учебной дисциплине, соответствующее требованиям учебной

программы. Если студент получает рейтинговую оценку ниже, то это означает, что какая-то доля от общего необходимого объема знаний студентом не усвоена.

Рейтинговая система предусматривает поощрение студентов за участие в научной, культурно-массовой, спортивной деятельности или особые успехи в изучении дисциплины.

Деканат определяет научный рейтинг студента на основании показателей, перечисленных в Приложении 4.

Социальный рейтинг студента определяется деканатом совместно со студенческим советом факультета и куратором группы на основании показателей, приведенных в Приложении 5. По предложению Студенческого совета факультета указанные в Приложении 5 показатели могут быть детализированы с указанием перечня социально значимых мероприятий в текущем учебном году и утверждены Советом факультета.

Научный и социальный рейтинг определяется 2 раза в год в целом по результатам работы студента в семестре и суммируется с баллами текущего рейтинга. Максимальный научный и социальный рейтинги за семестр не могут превышать 20 баллов каждый. Если по совокупности показателей оценка превышает указанную сумму баллов, в ведомость выставляется максимально возможная оценка – 20 баллов.

Ответственность за сбор рейтинговой информации и контроль за ее достоверностью возложена на деканаты факультетов/институтов.

Ответственность за осуществление академического рейтинга преподавателями, обеспечение ППС ведомостями и анкетами, заполнение ими рейтинговых ведомостей и анкет, а также полноту, достоверность и своевременность предоставляемой в учебный отдел КГТУ информации возложена на руководителей факультетов /институтов КГТУ.

Информирование студентов о достигнутом рейтинге за семестр в целом, по модулям и по дисциплинам, изучаемым в течение семестра, должно осуществляться деканатами. В этих целях деканаты могут использовать как проведение индивидуальных консультаций, так и размещение на информационных стендах деканатов списков с рейтинговыми показателями студентов.

## **11. Система накопления кредитов (перевод с курса на курс)**

Студенты, обучающиеся по кредитной системе ECTS, полностью выполнившие требования учебного плана для данного курса, успешно сдавшие все экзамены, зачеты и набравшие 60 кредитов ECTS, переводятся на следующий курс приказом ректора КГТУ на основании рапорта декана/директора. Рапорт подается после окончания летней сессии и сроков ликвидации академических задолженностей в период летнего семестра. Рапорт визируется учебным отделом, проректором по УР.

К рапорту прилагается список студентов с указанием фамилии, имени и отчества. Список формируется по направлениям/специальностям и по учебным группам. Если список студентов составлен на нескольких листах, то руководитель учебного подразделения визирует каждый лист.

Студенты, набравшие по итогам учебного года (после предоставления возможности ликвидировать академическую задолженность в установленные сроки) менее 45 кредитов отчисляются из Университета или остаются на повторный курс.

Студенты, набравшие менее 60 кредитов, но более 45 кредитов по разрешению ректора КГТУ могут быть переведены на следующий курс, с условием повторного изучения незначительных дисциплин в течение следующего учебного года (за исключением продолжающихся дисциплин). Для этого декан подает рапорт на имя ректора Университета, с указанием дисциплин повторного обучения, соответствующего количества кредитов и их сроков изучения, который визируется начальником учебного отдела, проректором по УР и передается ректору для принятия решения. После

подписания приказа ректором, студенческий отдел кадров доводит его до сведения соответствующих учебных подразделений и отделов.

По итогам текущего учебного года при наборе необходимого значения кредитов осуществляется перевод:

***а) студентов очной формы обучения (бакалавриат / магистратура / специалитет)***

**• с первого года обучения на второй год:**

- как набравших 60 кредитов ECTS
- как набравших менее 60 кредитов, но более 45 кредитов, с условием повторного изучения незначительных дисциплин в течение следующего учебного года (за исключением продолжающихся дисциплин).

**• со второго года обучения на третий год:**

- как набравших 120 кредитов ECTS
- как набравших менее 120 кредитов, но более 105 кредитов, с условием повторного изучения незначительных дисциплин в течение следующего учебного года (за исключением продолжающихся дисциплин).

**• с третьего года обучения на четвертый год:**

- как набравших 180 кредитов ECTS
- как набравших менее 180 кредитов, но более 165 кредитов, с условием повторного изучения незначительных дисциплин в течение следующего учебного года (за исключением продолжающихся дисциплин).

**• с четвертого года обучения на пятый год (специалитет):**

- как набравших 240 кредитов ECTS
- как набравших менее 240 кредитов, но более 225 кредитов, с условием повторного изучения незначительных дисциплин в течение следующего учебного года (за исключением продолжающихся дисциплин).

***б) для студентов заочной формы обучения (с применением ДОТ)***

**1) бакалавриат:**

**• с первого года обучения на второй год:**

- как набравших 48 кредитов ECTS
- как набравших менее 48 кредитов, но более 36 кредитов, с условием повторного изучения незначительных дисциплин в течение следующего учебного года (за исключением продолжающихся дисциплин).

**• со второго года обучения на третий год:**

- как набравших 96 кредитов ECTS
- как набравших менее 96 кредитов, но более 84 кредитов, с условием повторного изучения незначительных дисциплин в течение следующего учебного года (за исключением продолжающихся дисциплин).

**• с третьего года обучения на четвертый год:**

- как набравших 144 кредита ECTS
- как набравших менее 144 кредитов, но более 132 кредитов, с условием повторного изучения незначительных дисциплин в течение следующего учебного года (за исключением продолжающихся дисциплин).

**• с четвертого года обучения на пятый год:**

- как набравших 192 кредита ECTS
- как набравших менее 192 кредитов, но более 180 кредитов, с условием повторного изучения незначительных дисциплин в течение следующего учебного года (за исключением продолжающихся дисциплин).

## 2) магистратура:

- **с первого года обучения на второй год:**
  - как набравших 40 кредитов ECTS
  - как набравших менее 40 кредитов, но более 30 кредитов, с условием повторного изучения незначительных дисциплин в течение следующего учебного года (за исключением продолжающихся дисциплин).
- **со второго года обучения на третий год:**
  - как набравших 80 кредитов ECTS
  - как набравших менее 80 кредитов, но более 70 кредитов, с условием повторного изучения незначительных дисциплин в течение следующего учебного года (за исключением продолжающихся дисциплин).

## 3) специалитет:

- **с первого года обучения на второй год:**
  - как набравших 50 кредитов ECTS
  - как набравших менее 50 кредитов, но более 37 кредитов, с условием повторного изучения незначительных дисциплин в течение следующего учебного года (за исключением продолжающихся дисциплин).
- **со второго года обучения на третий год:**
  - как набравших 100 кредитов ECTS
  - как набравших менее 100 кредитов, но более 87 кредитов, с условием повторного изучения незначительных дисциплин в течение следующего учебного года (за исключением продолжающихся дисциплин).
- **с третьего года обучения на четвертый год:**
  - как набравших 150 кредитов ECTS
  - как набравших менее 150 кредитов, но более 137 кредитов, с условием повторного изучения незначительных дисциплин в течение следующего учебного года (за исключением продолжающихся дисциплин).
- **с четвертого года обучения на пятый год:**
  - как набравших 200 кредитов ECTS
  - как набравших менее 200 кредитов, но более 187 кредитов, с условием повторного изучения незначительных дисциплин в течение следующего учебного года (за исключением продолжающихся дисциплин).
- **с пятого года обучения на шестой год:**
  - как набравших 250 кредитов ECTS
  - как набравших менее 250 кредитов, но более 239 кредитов, с условием повторного изучения незначительных дисциплин в течение следующего учебного года (за исключением продолжающихся дисциплин).

Студенты, имеющие дисциплины повторного обучения на предыдущем курсе, также регистрируются на данные дисциплины, оплачивают их изучение (независимо от вида обучения: контракт, бюджет) и заносятся в групповой журнал соответствующей группы по дисциплинам повторного обучения. Посещение занятий, сдача модулей и итогового контроля проводятся в соответствии с расписанием данной группы.

Студент, не сдавший дисциплину повторного изучения в установленный срок, отчисляется из Университета с курса на который был переведен с выдачей академической справки с указанием зачетных дисциплин.

## 12. Итоговая государственная аттестация выпускников

- 12.1. Студент, успешно выполнивший все требования основной образовательной программы, допускается к итоговой государственной аттестации, по результатам которой решается вопрос о выдаче ему диплома и присвоения академической степени (квалификации).
- 12.2. 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.
- 12.3. 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.
- 12.4. 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.
- 12.5. 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.
- 12.6. 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.



## Используемые термины и определения

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Самостоятельная работа студентов** - подразделяется на две формы: это - самостоятельная работа студентов под руководством преподавателя (СРСП) и самостоятельная работа студентов (СРС) во внеаудиторное время.

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

**Специалист** – профессиональная квалификационная степень высшего профессионального образования по соответствующей специальности, присуждаемая по завершении 5-летнего обучения первого уровня и успешной сдачи экзаменов и защиты выпускной квалификационной работы.

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

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

**Факультет транспорта и машиностроения**

**Офис регистрации**

**Индивидуальный учебный план**

Семестр: осенний, весенний  
*нужное подчеркнуть*

Учебный год: \_\_\_\_\_

Ф.И.О.студента \_\_\_\_\_ ID#студента \_\_\_\_\_

Ф.И.О.академического советника \_\_\_\_\_

Образовательная программа подготовки бакалавра (специалиста)

Направление (специальность) \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование дисциплины	ID# дисциплины	Кол-во кредитов	Ф.И.О. преподавателя	Подпись преподавателя (офис-менеджера)

Академический советник \_\_\_\_\_  
*подпись и дата*

Студент \_\_\_\_\_  
*подпись и дата*

Офис Регистрации \_\_\_\_\_  
*подпись и дата*

Декан \_\_\_\_\_  
*подпись и дата*

**РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

Учебная дисциплина (модуль дисциплины) \_\_\_\_\_

Вид занятий: \_\_\_\_\_

Преподаватель: \_\_\_\_\_

Число студентов: максимальное - \_\_\_\_\_, минимальное - \_\_\_\_\_

2012/2013 учебный год. Семестр \_\_\_\_\_

п/п	ФИО студентов	Направление	ID# студента	Личная подпись	
				студента	Офис Регистрации
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
В					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					

Показатели и оценки научного рейтинга

Наименование показателей	Количество баллов	Наименование показателей	Количество баллов
<b>Участие в конкурсах студенческих научных работ:</b> - при получении диплома I степени - при получении диплома II степени - при получении диплома III степени - без поощрения.	20 15 10 5	<b>Публикация статей:</b> - в научных журналах - в межвузовском (вузовском) сборнике - в факультетском (кафедральном) сборнике - сборник тезисов конференций	20 15 10 10
<b>Выступления на конференциях:</b> - международных - региональных - вузовских - факультетских-	20 15 10 5	<b>Получение:</b> - патента на изобретение - свидетельства о рац. предложении	20 20
<b>Участие в олимпиадах и конкурсах:</b> - международных - региональных - вузовских - кафедральных - за призовые места прибавляется	20 15 10 5 10	<b>Представление экспоната на выставке:</b> - региональной - межвузовской - внутривузовской - внутрифакультетской	20 15 10 5
<b>Участие в научной работе по тематике кафедры и работа в научных кружках</b>	10		

Показатели и оценки социального рейтинга

Наименование показателей	Количество баллов
<b>Управленческая работа и работа в общественных студенческих организациях на уровне:</b> - региона - вуза - факультета - курса и группы	20 15 10 5
<b>Участие в спортивных соревнованиях и спортивно-массовых мероприятиях на уровне:</b> - региона - вуза - факультета - за призовое место прибавляется	20 15 10 10
<b>Участие в художественной самодеятельности и культурно-массовых мероприятиях на уровне:</b> - региона - вуза - факультета - за призовое место прибавляется	20 15 10 10
<b>Участие в работе приемной комиссии</b>	10-15
<b>Организация и участие в общеуниверситетских мероприятиях</b>	5-10
<b>Прочая общественно полезная деятельность</b>	5-10