

«УТВЕРЖДЕНО»

Ректор Университета Южной
Азии Дуйшенов Д.А.



«25» марта 2024г.

Протокол заседания
Ученого Совета №1
«25» марта 2024г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА
ПО КРЕДИТНОЙ ТЕХНОЛОГИИ ОБУЧЕНИЯ В УНИВЕРСИТЕТЕ
ЮЖНОЙ АЗИИ**

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
1.1	ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ И ОБОЗНАЧЕНИЙ.....	3
1.2	НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	3
1.3	НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ.....	3
1.4	ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	4
2.	ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА НА ОСНОВЕ КРЕДИТНОЙ ТЕХНОЛОГИИ ОБУЧЕНИЯ...6	
3.	ОСНОВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА.....	8
4.	ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ И УЧЕБНЫЕ ПЛАНЫ.....	9
5.	УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ.....	10
6.	ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ УЧЕБНЫЕ ПЛАНЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	11
7.	СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ.....	13
8.	СИСТЕМА НАКОПЛЕНИЯ КРЕДИТОВ (ПЕРЕВОД С КУРСА НА КУРС) И ПРОХОЖДЕНИЕ ПОВТОРНОГО ОБУЧЕНИЯ.....	15
9.	АПЕЛЛЯЦИЯ.....	16
10.	ЛИКВИДАЦИЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ РАЗНИЦЫ.....	16
11.	ЛИКВИДАЦИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ.....	17
12.	ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	17
13.	ОРГАНИЗАЦИЯ ЛЕТНЕГО СЕМЕСТРА.....	18
14.	ИТОГОВАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АТТЕСТАЦИЯ ВЫПУСКНИКОВ.....	19
15.	ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ.....	20
16.	ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ	21
17.	ПРИЛОЖЕНИЕ 1.....	22
18.	ПРИЛОЖЕНИЕ 2.....	23
19.	ПРИЛОЖЕНИЕ 3.....	24

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Перечень сокращений и обозначений

МОиН КР - Министерство образования и науки Кыргызской Республики;

УЮА - Университет Южной Азии.

ГОС ВПО - государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования;

ECTS - (European Credit Transfer and Accumulation System) Европейская система перевода и накопления кредитов;

ООП - основная образовательная программа;

ОП - образовательная программа;

УП - учебный план;

ПУП - индивидуальный учебный план;

ВУЗ - высшее учебное заведение;

СРС - самостоятельная работа студента;

СРСП - самостоятельная работа студента с преподавателем;

УМК - учебно-методический комплекс;

ИГА - итоговая государственная аттестация;

МБРС - модульно-балльно-рейтинговая система;

ВКР - выпускная квалификационная работа;

МД - магистерская диссертация;

ПС - информационная система <https://usa.com.kg/portal/>

1.2. Назначение и область применения

В настоящем Положении изложены основные принципы организации учебного процесса в УЮА по кредитной технологии обучения.

Данным положением, с момента его утверждения, должны руководствоваться все ответственные лица, участвующие в учебном процессе, организованном по кредитной технологии обучения.

Целью настоящего Положения является регламентация основных процедур управления образовательной деятельностью УЮА. В соответствии с этой целью определены принципы планирования и организации учебного процесса, в том числе СРС, порядок проведения текущего, рубежного и итогового контроля, процедуры апелляции обучающихся, условия ликвидации академических задолженностей, перевода обучающихся с курса на курс и др.

1.3. Нормативные документы

1. Закон Кыргызской Республики «Об образовании» от 30 апреля 2003 года № 92;

2. Постановление Правительства Кыргызской Республики от 3 февраля

2004 года №53 «Об утверждении нормативных и правовых актов, регулирующих деятельность образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования Кыргызской Республики (в редакции постановления Правительства КР от 5 марта 2009 года №148);

3. Положение о ECTS, утвержденного приказом Министерства образования и науки Кыргызской Республики от 6 августа 2009 года №824/1;

4. Положение о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации студентов высших учебных заведений Кыргызской Республики от 29 мая 2012 года № 346;

5. Устав Университета Южной Азии (далее УЮА), утвержденного в Министерстве юстиции Кыргызской Республики от 02 октября 2023 г.;

6. Стандарт ИСО 9001-2015 (ISO 9001:2015);

7. другие нормативные локальные акты УЮА.

1.4. Термины и определения

Основная образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, учебнометодических комплексов, программ практик, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Направление подготовки - описывает общую профессионально-образовательную область, в рамках которой осуществляется подготовка бакалавров и магистров.

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

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

Каталог элективных дисциплин - систематизированный аннотированный перечень всех дисциплин компонента по выбору, за весь период обучения, содержащий их краткое описание с указанием цели изучения, краткого содержания (основных разделов) и ожидаемых результатов обучения.

Квалификация - результат процесса оценки и признания компетентным органом освоения личностью определенной образовательной программы и (или) практического опыта.

Компетенция - заранее заданное социальное требование (норма) к образовательной подготовке обучаемого, необходимой для его эффективной продуктивной деятельности в определенной сфере.

Компетентность - интегрированная способность человека самостоятельно применять различные элементы знаний и умений в определенной ситуации (учебной, личностной и профессиональной).

Бакалавр - уровень квалификации высшего профессионального образования, дающий право для поступления в магистратуру и осуществления профессиональной деятельности.

Магистр - уровень квалификации высшего профессионального образования, дающий право для поступления в аспирантуру и (или) в базовую докторантуру (PhD/доктор по профилю) и осуществления профессиональной деятельности.

Специалист - уровень квалификации высшего профессионального образования, дающий право для поступления в аспирантуру и (или) в базовую докторантуру (PhD/ доктор по профилю) и осуществления профессиональной деятельности.

PhD - доктор философии/доктор по профилю - уровень квалификации послевузовского профессионального образования (базовая докторантура), дающий лицам, выполнившим соответствующую учебную программу и научно-исследовательскую работу с защитой диссертации, право для осуществления научной и другой профессиональной деятельности.

Кредит - условная мера трудоемкости основной профессиональной образовательной программы.

Кредитная технология обучения - образовательная технология, направленная на повышение уровня самообразования и творческого освоения знаний на основе индивидуализации, выборности образовательной траектории и учета объема освоенного учебного материала в виде кредитов.

Результаты обучения - компетенции, приобретенные в результате обучения по основной образовательной программе/модулю. На результатах обучения строится модель выпускника. Результаты обучения ООП отражаются в УМК дисциплин, практик, проектах.

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

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

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

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

Академическая справка - это документ, установленного образца, подтверждающий факт обучения в учебном заведении, если обучение не закончено должным образом или не получен диплом.

Учебный план - документ, регламентирующий перечень и объем учебных дисциплин (предметов) соответствующего уровня образования, порядок их изучения и формы контроля.

Индивидуальный учебный план - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Самостоятельная работа студента - это разнообразные виды деятельности обучающегося, осуществляемые под руководством, но без непосредственного участия преподавателя в (специально отведенное для этого аудиторное) или внеаудиторное время.

Самостоятельная работа студента с преподавателем - это планируемая работа обучающегося, выполняемая по заданию и при методическом руководстве и непосредственном участии преподавателя.

Эдвайзер - преподаватель, выполняющий функции академического наставника обучающегося по соответствующему направлению подготовки, оказывающий содействие в выборе траектории обучения (формировании индивидуального учебного плана) и освоении образовательной программы в период обучения.

Элективные дисциплины - учебные дисциплины, входящие в компонент по выбору в рамках установленных кредитов и вводимые университетом, отражающие индивидуальную подготовку обучающегося, учитывающие специфику социально-экономического развития и потребности рынка труда.

2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА НА ОСНОВЕ КРЕДИТНОЙ ТЕХНОЛОГИИ ОБУЧЕНИЯ

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

Кредитная технология ECTS дает возможность обучающимся обучаться в соответствии с его финансовыми возможностями, состоянием здоровья и временем, набирая кредиты постепенно, сверх установленного

нормативного срока обучения.

Организация учебного процесса с использованием кредитной технологии ECTS характеризуется следующими особенностями:

- личное участие каждого обучающегося в формировании своей индивидуальной траектории обучения, обеспечивающей определенную свободу в выборе последовательности изучения отдельных дисциплин по соответствующему направлению подготовки;
- вовлечение в учебный процесс эдвайзеров, содействующих обучающимся в формировании ИУП, консультирующих обучающегося по содержанию ОП и контролирующих учебный процесс, текущую, рубежную и итоговую успеваемость обучающихся;
- полная обеспеченность учебного процесса всеми необходимыми методическими материалами в печатной или электронной формах;
- применение МБРС оценки усвоения обучающегося учебных дисциплин.

Кредит является одной из основных единиц измерения учебной работы обучающегося и показателем выполнения им УП по образовательной профессиональной программе. При использовании кредитной технологии университет предоставляет обучающимся самостоятельно изучать определенную часть темы, раздела или дисциплины, создавая условия с учетом реальных возможностей обучающегося и преподавателей.

- 1 кредит принимается равным 30 академическим часам.
- Продолжительность академического часа устанавливается - 50 мин.
- Трудоемкость ОП составляет:
- бакалавриат - 240 кредитов - нормативный срок обучения 4 года,
- магистратура - 120 кредитов - нормативный срок обучения 2 года,
- специалитет - 300-360 кредитов - нормативный срок обучения 5-6 лет.
- 60 кредитов соответствуют полной нагрузке обучающегося в течение одного учебного года.
- За семестр, обучающийся должен набрать 30 кредитов.

Каждая дисциплина УП измеряется определенным количеством кредитов, которое обучающийся должен затратить на ее изучение.

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

Дисциплина «Физическая культура», является обязательной для освоения, но не переводится в кредиты и не включается в объем ООП.

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 30-36 недель. Продолжительность учебных занятий в каждом семестре составляет 15-18 недель. Промежуточная и итоговая аттестации имеют продолжительность - каждая не менее 2-3 недель. Каникулы предоставляются обучающимся после каждого семестра, при этом продолжительность каникулярного времени в учебном году составляет не менее 7 недель, в том числе не менее 1-2 недель после зимней сессии.

Практика является обязательным компонентом ООП ВПО. Она включает учебную практику (ознакомительная, научно-исследовательская работа) и производственную (проектная, педагогическая, научно-исследовательская работа) практику. Общий объем всех видов практик составляет для студентов не менее 15 кредитов, для магистрантов не менее 20 кредитов.

Ликвидация академических задолженностей организуется после основной сессии.

Допускается введение летнего семестра в период летних каникул по инициативе обучающихся (по личному заявлению) с целью удовлетворения потребностей в дополнительном обучении продолжительностью до 6 недель.

Обучающимся полностью выполнившего требования ОП по избранному им направлению подготовки, успешно прошедшему ИГА в установленном порядке и набравшему определенное количество кредитов, присваивается квалификация бакалавр / магистр / специалист.

3. ОСНОВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Основными документами УЮА, используемыми при планировании и организации учебного процесса по кредитной технологии, являются:

- ГОС ВПО по направлению/специальности;
- ООП по направлению/специальности;
- УП по соответствующим направлениям подготовки;
- УМК дисциплин, в том числе рабочие программы и т.д.;
- программы практик, разработанные на основе соответствующих ГОС ВПО с учетом рекомендаций работодателей;
- ИУП обучающегося;
- настоящее Положение;

Личные данные об обучающихся и их академическая успеваемость фиксируются:

- в учебных карточках обучающихся и в ИС по адресу <https://usa.com.kg/portal/>;
- в зачетных книжках и транскриптах обучающихся (выдается по необходимости);

- в академических журналах;
- в бальных журналах.

Обучающийся может ознакомиться с указанными документами посредством ИС, на сайте УЮА (<https://usa.com.kg/portal/>) или в деканате.

4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ И УЧЕБНЫЕ ПЛАНЫ

Обучение в УЮА ведется по основным образовательным программам (ООП) подготовки бакалавров, магистров, специалистов соответствующим ГОС ВПО.

ООП по каждому направлению подготовки содержит УП, каталог элективных дисциплин, а также УМК соответствующих дисциплин, в том числе, программы всех видов практик, включенных в ГОС ВПО и программу государственной итоговой аттестации.

Для реализации кредитной технологии в УЮА используются две формы учебного плана:

- УП по направлению подготовки, служащий для определения трудоемкости учебной работы обучающихся на весь период обучения, содержит обязательный компонент (базовый и вузовский (профильный)), регламентирует количество кредитов, отведенных на изучение обязательных дисциплин и элективных (по выбору обучающихся) дисциплин, устанавливает сроки и виды практик, служит для организации учебного процесса в течение учебного года (в том числе расчета трудоемкости учебной работы преподавателей).
- ИУП обучающегося, определяющий его ОП на семестр или учебный год. УП по направлению подготовки разрабатывается выпускающими кафедрами на основании ГОС ВПО, согласовывается Департаментом образования, проректором по учебно-административной работе и утверждается ректором УЮА.

Структура УП состоит из трех блоков. Блок 1 - «Дисциплины (модули)»; Блок 2 - «Практика»; Блок 3 - «Государственная итоговая аттестация».

В Блоке 1 дисциплины разбиваются на следующие циклы:

- гуманитарный, социальный и экономический;
- математический и естественно-научный;
- профессиональный;

Блок 2 включает учебную практику (ознакомительная, технологическая, научно-исследовательская работа) и производственную (проектная, эксплуатационная, педагогическая, научно-исследовательская работа) практику.

Блок 3 включает подготовку к сдаче и сдачу государственных

экзаменов, выполнение и защиту выпускной квалификационной работы.

Факультативные дисциплины не являются обязательными для изучения при освоении ОП дисциплинами. Выбор факультативов при их наличии в учебном плане проводится обучающимися добровольно в соответствии с индивидуальными образовательными интересами. При выборе и окончании изучения факультативных дисциплин, обучающиеся получают сертификаты.

По всем учебным дисциплинам (модулям учебных дисциплин), включенным в УП, указываются:

- объем работы (в академических часах и кредитах), отводимый на аудиторские занятия и самостоятельную работу обучающихся с указанием какое число часов аудиторских занятий предусмотрено на лекции, семинарские и практические занятия;
- недельная нагрузка обучающихся с указанием семестра (или возможных семестров) ее изучения;
- количество кредитов, определяющих трудоемкость учебной дисциплины (модуля дисциплины) по приобретаемым знаниям, умениям, профессиональным и личностным компетенциям будущего специалиста.

При обучении с использованием системы кредитов и МБРС оценки освоения ОП по каждому профилю на каждый год приема обучающихся составляется УП. Он является основным документом, который используют обучающиеся для составления своих ИУП, а деканат использует для составления расписания учебных занятий.

Планирование учебной нагрузки ППС осуществляется в кредитах/академических часах с учетом соотношения количества академических часов на один кредит по видам учебной работы. Учебная нагрузка преподавателя на аудиторских 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 ВКР/МД) рассчитываются на основе норм времени, устанавливаемых в УЮА.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ

УМК дисциплины - нормативный документ, входящий в состав ООП ВПО направления подготовки/специальности и определяющий объем, содержание, порядок изучения учебной дисциплины, а определяет ее место, роль, значение в реализации ООП и достижения ожидаемых результатов обучения в подготовке обучающихся.

УМК дисциплины разрабатывается на кафедре, осуществляющей ее преподавание. УМК разрабатываются для всех дисциплин как

обязательных, так и элективных частей УП, включая дисциплины по выбору обучающихся и факультативы. Ответственным исполнителем разработки УМК дисциплин является заведующий кафедрой/руководитель программы. УМК дисциплины разрабатывается преподавателем или коллективом преподавателей кафедры/программы, обеспечивающим преподавание данной дисциплины.

Процесс разработки УМК дисциплины включает:

- анализ нормативной документации, информационной, методической и материальной баз кафедры;
- анализ потребности заинтересованных сторон: обучающихся, их родителей, преподавателей, работодателей и др.;
- анализ имеющихся в Научной библиотеке УЮА ресурсов электронно-библиотечных систем, основной и дополнительной литературы;
- разработку проекта УМК дисциплины, обсуждение проекта на кафедре, рецензирование, согласование с руководителем ООП;
- апробацию материалов УМК в учебном процессе; корректировку материалов УМК;
- утверждение УМК дисциплины - проректором по учебно-административной работе.

Все материалы УМК дисциплины должны быть сформированы до начала учебного года. Работа по разработке и корректировке/обновлению УМК дисциплины включается в индивидуальный план преподавателя, в раздел учебно-методическая работа.

6. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ УЧЕБНЫЕ ПЛАНЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Каждый обучающийся по ОП для составления ИУП, должен написать заявление на выбор дисциплин из каталога элективных дисциплин (Приложение 1).

ИУП обучающегося составляется совместно с эдвайзером на каждый курс по форме, представленной в Приложении 2.

Индивидуальные планы обучающихся:

- на первый курс составляются на основании утвержденного УП;
- на каждый последующий курс - составляются за 45 календарных дней до окончания текущего семестра согласно графику учебного процесса, а также формируются в соответствии с предлагаемым в УП перечнем и последовательностью изучаемых учебных дисциплин. Корректировка (по необходимости) ИУП на второй и последующие курсы проводится обучающимся в течение первой недели планируемого курса. Нормативная семестровая нагрузка обучающегося составляет 30 кредитов.

В ИУП допускается включать только те учебные дисциплины, пререквизиты которых уже изучены обучающимся и по которым он успешно аттестован.

После подготовки своего ИУП обучающийся обязан зарегистрировать указанные дисциплины в деканате по форме, представленной в Приложении

Максимальное количество обучающихся, 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.

Минимальное количество обучающихся, которые могут зарегистрироваться у одного преподавателя, устанавливается Департаментом образования в зависимости от вида дисциплин и занятий (лекционные, практические/семинарские) по согласованию с обеспечивающей их кафедрой и в соответствии с нормативами формирования академических групп.

Обучающийся считается зарегистрированным на учебную дисциплину только после того, когда в деканате внесли его в Регистрационный лист, поставили подпись в этом листе, а также при наличии личной подписи обучающегося.

В деканате обязаны регистрировать обучающихся на дисциплины к выбранным ими преподавателям строго в соответствии с Регистрационным листом.

Обучающимся предоставляется возможность в течение одной недели после начала семестра внести изменения в свой ИУП. Изменения в ИУП обучающихся вносятся на основе их письменных заявлений, согласовываются с эдвайзером и деканатом, департаментом образования после чего утверждаются проректором по учебно-административной работе. Согласованный с эдвайзером ИУП обучающегося оформляется в трех экземплярах (оригинал и две копии). Оригинал остается в деканате, одна копия

- на профилирующую кафедру, вторая копия остается у обучающегося.

Департамент образования координирует работу кафедр по формированию Информационного пакета ОП на предстоящий семестр/учебный год. В Информационный пакет ОП входят УП, последовательность курса, календарный график, модульный график, расчеты часов.

На начало учебного года утверждается график учебного процесса, в нем указываются дата начало занятий, сроки регистрации/перерегистрации, сроки проведения текущего, рубежного и итогового контролей.

Обучающиеся первого года обучения начинают учебу по утвержденным УП.

Регистрация на следующий курс проводится в сроки, установленные графиком учебного процесса. Обучающиеся должны до регистрации встретиться с эдвайзером, заполнить ИУП и в сроки, указанные в графике учебного процесса, обязательно пройти регистрацию на следующий курс.

Регистрация должна осуществляться при содействии эдвайзеров и специалистов деканата.

Процедура регистрации обучающихся включает следующие этапы:

- встреча с эдвайзером и обсуждение дисциплин по выбору;
- при необходимости посещение презентаций учебных дисциплин, проводимых преподавателями под руководством руководителя программы;
- заполнение листа регистрации, которые можно получить в деканате с указанием обязательных дисциплин, дисциплин по выбору;
- подтверждение согласия о регистрации на дисциплины;
- ознакомление с условиями перерегистрации выбранной учебной дисциплины.

Выбор учебных дисциплин обучения должны заканчиваться в течение первой учебной недели. Отказ от регистрации на выбранные учебные дисциплины и/или запись на другие может происходить только в течение первой недели с начала обучения.

Деканат проводит следующие виды организационных и регистрационных работ:

- подготовка различных форм регистрации в соответствии с УП, УМК дисциплин;
- осуществление регистрации обучающихся на дисциплины каждого семестра:

Обучающийся считается окончательно зарегистрированным на очередной курс после того, когда Деканат принял его ИУП, изменения/дополнения сделанные в течении первой недели текущего курса.

7. СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ

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

Таблица 1 - Шкала оценок по академической успеваемости

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

программе, т.е. отчисляется из университета.

Рейтинг (баллы)	Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент оценки	Оценка по традиционной системе
95-100%	A+	5	Отлично
90-94%	A		
85-89%	A-		
80-84%	B+	4	Хорошо
75-79%	B		
70-74%	B-		
65-69%	C+	3	Удовлетворительно
60-64%	C		
55-59%	C-		
50-54%	D+	2	Неудовлетворительно
45-49%	D		
40-44%	D-		
<40%	F	1	

По результатам текущей, рубежной и итоговой успеваемости обучающихся выставляется:

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

Контроль и оценка знаний обучающихся УЮА осуществляется по МБРС.

Количество баллов, предусмотренное на каждый модуль дисциплины, складывается из максимальных баллов всех оцениваемых видов деятельности, входящих в этот модуль и определяется преподавателем.

Рейтинг дисциплины рассчитывается в системе AVN, с точностью до двух знаков после запятой и служит для оценки учебной работы обучающегося и ранжирования их в группе, потоке, курсе.

Формула общего рейтинга обучающегося имеет следующий вид:

$$R = \frac{\sum R_1}{n}$$

где:

R_1 рейтинг по каждой дисциплине,

n -количество дисциплин в семестре, учебном году, за весь период обучения. Средний балл по дисциплине рассчитывается по формуле:

$$B_{cp} = \sum B_n / N$$

где:

Бср - средний балл;

Σ **Бп** - сумма баллов за каждый модуль;

N - количество всех модулей.

Балльно - рейтинговое оценивание результатов обучения осуществляется в ходе текущего, рубежного и итогового контроля освоения дисциплины.

По результатам успеваемости рассчитывается средний балл GPA, максимальное выражение которого составляет 5,0 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:

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

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

Текущий контроль успеваемости обучающихся - оперативный контроль в течение семестра и оценка уровня знаний и степени усвоения обучающимся учебного материала по логически завершённым разделам (модулям и главам) соответствующей дисциплины в процессе ее изучения в виде приема модуля, рефератов, докладов, контрольных работ.

Рубежный контроль (модуля) проводимый преподавателем и представляющий собой письменный контроль либо компьютерное тестирование знаний по теоретическому материалу. Контрольные вопросы рубежного контроля должны включать полный объём материала части дисциплины (модуля), позволяющий оценить знания обучающихся по изученному материалу и соответствовать УМК дисциплины.

Результаты работы обучающихся в семестре оцениваются по текущему и рубежному контролю. По итогам текущего и рубежного контроля действует перерасчет рейтинговых баллов.

Баллы, полученные обучающимся за текущий, рубежный контроль, фиксируются преподавателем в информационной системе AVN, после окончания семестра распечатываются деканатом в виде ведомости и заверяются преподавателем, деканом.

8. СИСТЕМА НАКОПЛЕНИЯ КРЕДИТОВ (ПЕРЕВОД С КУРСА НА КУРС) И ПРОХОЖДЕНИЕ ПОВТОРНОГО ОБУЧЕНИЯ

Обучающиеся по кредитной технологии ECTS, полностью выполнившие требования учебного плана для данного курса, успешно сдавшие все экзамены и набравшие 60 кредитов ECTS, переводятся на следующий курс приказом ректора УЮА на основании рапорта деканата.

Рапорт подается после окончания летней сессии и сроков ликвидации академических задолженностей в период летнего семестра. Рапорт согласовывается Департаментом образования.

Обучающиеся, набравшие менее 60 кредитов, но более 45 кредитов по разрешению ректора УЮА могут быть переведены на следующий курс, с условием повторного изучения не зачтенных дисциплин в течение следующего учебного года (за исключением продолжающихся дисциплин). Для этого Департамент образования подает рапорт на имя ректора УЮА, с указанием дисциплин повторного обучения, соответствующего количества кредитов и их сроков изучения. После подписания приказа ректора УЮА, студенческий отдел кадров доводит его до сведения соответствующих структурных подразделений.

Обучающийся, не сдавший дисциплину повторного изучения в установленный срок отчисляется за академические задолженности.

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 за академические задолженности или по личному заявлению остаются на повторный курс.

9. АПЕЛЛЯЦИЯ

Апелляция назначается лишь в том случае, если она может повлиять на суммарный рейтинг и тем самым повысить итоговую оценку знаний обучающихся по дисциплине.

Апелляция проводится по инициативе студента в следующих случаях:

- тестовые или контрольные задания имеют некорректную формулировку;
- тестовые не содержат правильного ответа;
- тестовые задания содержат несколько правильных ответов, а в инструкции обучающимся предлагается выбрать единственно правильный ответ;
- тестовые задания или содержание билетов устного или письменного экзаменов выходят за пределы учебной программы, имеющейся в УМК.

Процедура апелляции:

- обучающийся подает заявление на имя председателя апелляционной комиссии (ректора или проректора по учебно-административной работе) с указанием дисциплины и номера вопроса, требующего рассмотрения;
- деканат подает рапорт о составе апелляционной комиссии, в которую входит председатель апелляционной комиссии, зав. кафедрой, преподаватели кафедры;

- результаты апелляции заносятся в «Экзаменационную ведомость с учетом апелляции»;
- изменение до экзаменационного рейтинга студента в ходе апелляции не допускается;
- результаты апелляции вносятся в зачетную книжку обучающегося.

10. ЛИКВИДАЦИЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ РАЗНИЦЫ

Ликвидация академической разницы осуществляется на бесплатной основе.

Академическая разница возникает:

- в связи с переводом обучающихся из другого вуза;
- в связи с переводом обучающихся на другую специальность;
- в связи с переводом обучающихся с одной формы обучения на другую;
- в связи с пребыванием обучающихся в академическом отпуске;
- в связи с восстановлением обучающихся на соответствующий курс.

Для ликвидации академической разницы студент обязан:

- посещать занятия с целью освоения курса;
 - выполнить все задания по СРС, пройти промежуточные контроли с целью определения рейтинга;
- сдать экзамен по дисциплине с целью получения запланированного объема кредитов.

Продолжительность сдачи академической разницы составляет 1 академический период.

Разница в дисциплинах учебного плана, не ликвидированная в установленный срок в дальнейшем учитывается как академическая задолженность.

Деканат по заявлению обучающихся определяет:

- перечень дисциплин, составляющих академическую разницу;
- преподавателей, принимающих участие в ликвидации академической разницы.

11. ЛИКВИДАЦИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ

Академическая задолженность образуется в результате:

- неудовлетворительной оценки на экзамене по дисциплине;
- неявки на экзамен.

В этом случае обучающийся не набирает необходимое для текущего академического периода количество кредитов.

Обучающийся, получивший по итоговому контролю по дисциплине оценку «неудовлетворительно», имеет право повторно прослушать и сдать

данную дисциплину в течение следующего академического периода на платной основе (повторный курс).

12. ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИКИ

Все виды практик по своему статусу приравниваются к учебной дисциплине входят в ИУП обучающегося.

Практика включается в ИУП обучающегося при условии, если он освоил необходимый минимум теоретических базовых курсов, необходимых для выполнения программы практики.

Учебная (ознакомительная, технологическая, научно-исследовательская работа) и производственная (проектная, эксплуатационная, педагогическая, научно-исследовательская работа) практики проводятся в соответствии с рабочими учебными планами направлений, специальностей.

Практика обучающихся проводится в организациях (учреждениях, предприятиях), осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, а также в структурных подразделениях УЮА.

Практика обучающихся осуществляется на основе заключенных договоров о прохождении практики обучающимися УЮА с профильными организациями. Заключение договоров осуществляют выпускающие кафедры.

Все виды практики имеют кредитное выражение согласно ГОС ВПО направления, специальности. Результаты практики оцениваются и учитываются при решении вопроса о переводе обучающегося с курса на курс.

13. ОРГАНИЗАЦИЯ ЛЕТНЕГО СЕМЕСТРА

Летний семестр организуется на платной основе на основании приказа ректора УЮА и направлен на дополнительное обучение и ликвидацию задолженностей или разницы в учебных планах.

Продолжительность летнего семестра до 6 недель.

Право на летний семестр имеют обучающиеся желающие изучить дополнительные дисциплины.

Деканат может дать право на летний семестр обучающимся, желающим пройти дополнительные дисциплины, при следующих условиях:

- обучающийся должен быть переведен на следующий курс без академических задолженностей;
- группа должна быть рентабельной;

Оформление летнего семестра проводится следующим образом: обучающийся не позднее, чем за 10 дней до начала летнего семестра подает заявление в деканат о намерении участвовать в летнем семестре;

- деканат по результатам весенней сессии принимает решение по поданным заявлениям;
 - при положительном решении деканат составляет расписание летнего семестра и после оплаты обучающегося утверждает его у ректора УЮА. При расписании учитывается занятость преподавателей, задействованных в летнем семестре;
 - организация летнего семестра осуществляется по правилам настоящего Положения, при этом итоговую оценку знаний по дисциплинам, изучаемым вне учебного плана направления, специальности, осуществляет преподаватель, читающий лекции в период летнего семестра.
- Результаты экзаменов по дополнительным дисциплинам учебного плана направления/специальности, освоенных в период летнего семестра, составляют ИУП следующего учебного года.

14. ИТОГОВАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АТТЕСТАЦИЯ ВЫПУСКНИКОВ

Обучающийся, успешно выполнивший все требования ООП, допускается к ИГА, по результатам которой решается вопрос о выдаче ему диплома и присвоения квалификации бакалавр / магистр / специалист.

ИГА выпускников включает подготовку, сдачу государственного экзамена, а также защиту ВКР/МД. Обучающимся предоставляется право выбора темы ВКР/МД вплоть до предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки.

Критерии оценки любого из видов аттестационных испытаний, включенных в ИГА (государственных экзаменов, ВКР/МД), разрабатываются соответствующей выпускающей кафедрой и доводятся до сведения обучающихся выпускного года заблаговременно.

О формах и условиях проведения аттестационных испытаний обучающихся информируются за 4 месяца до начала итоговой аттестации. ИГА выпускников проводится в сроки, определяемые графиком учебного процесса.

Выпускникам, достигшим особых успехов в освоении профессиональной ОП, 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, E и Fx и прошедшему итоговую государственную аттестацию только с «отличными» оценками выдается диплом государственного образца с отличием.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Проректор по
учебной работе



Муса кызы Алина

Заведующая отделом
качества и мониторинга



Халилова М.В.

Заведующая отделом образования



Исакова А.Т.

Заведующая отделом кадров



Акунова Д.А.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Документ (дата изменения, страница, на которой отражены изменения, краткое описание изменений).	Основание ДЛЯ внесения	ФИО, подпись
1			
2			
3			
4			
5			
...			

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Декану факультета «____»
УЮА

От обучающегося

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я,

(Ф.И.О.)

обучающийся _____ курса, по направлению «_____», специализация
«_____»,

группа: «_____», прошу Вас принять и утвердить выбранные мною элективные дисциплины для изучения и сдачи в рамках основной образовательной программы в 20____-20____ учебном году:

1.

2.

3.

4.

5.

С представленным списком электронных дисциплин ознакомлен(а)

(личная подпись обучающегося)

«___» _____202__г

**Факультет «_____»
Индивидуальный учебный план**

Ф.И.О. обучающегося _____

Направление: _____

профиль: _____

Группа: _____

Учебный год: _____

Семестр: _____

Ф.И.О. эдвайзера _____

Образовательная программа подготовки бакалавра/магистра (специалиста)

№ п/п	Наименование дисциплины	Блок	Кол-во кредитов

Обучающийся _____
Подпись и дата

Эдвайзер _____

Дукан _____

Директор ДО _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Учебный год _____

Семестр _____

Учебная дисциплина _____

Преподаватель _____

Число обучающихся _____

№	ФИО обучающихся	Направление	Группа	Подпись	
				Обучающегося	Эдвайзера
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
...					