

**ОШ МАМЛЕКЕТТИК УНИВЕРСИТЕТИ  
ОШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
OSH STATE UNIVERSITY**



**ОШ МАМЛЕКЕТТИК УНИВЕРСИТЕТИНИН АКАДЕМИЯЛЫК САЯСАТЫ  
АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА ОШСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА  
ACADEMIC POLICY OF OSH STATE UNIVERSITY**

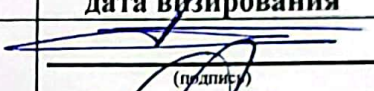
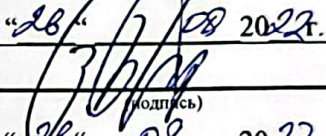
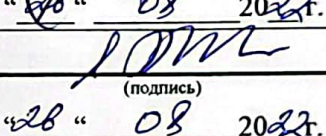
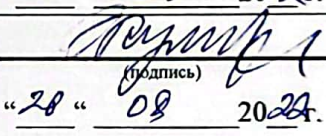
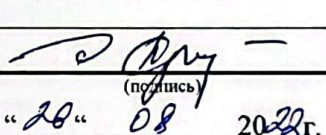
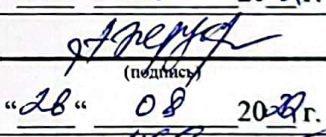
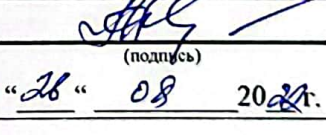
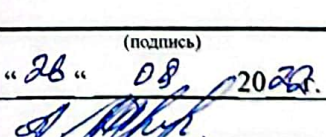
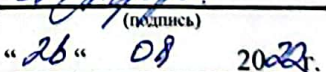
«Академическая политика Ошского государственного университета на 2022-2023 учебный год». – Ош: ОшГУ, 2022. – 40 с.

Академическая политика ОшГУ на 2022-2023 учебный год определяет порядок организации образовательного процесса университета по программам среднего, высшего и послевузовского образования в условиях кредитной технологии обучения. Утвержден на заседании Ученого совета ОшГУ от «26» августа 2022 года, протокол № 1.

Разработано учебным отделом ОшГУ, разработчик: *Атабаев И.И.* – к.м.н., доцент, начальник учебного отдела.

© Ошский государственный университет, 2022

### ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Наименование	Структурное подразделение	Ф.И.О., ответственного лица	Подпись ответственного лица, дата визирувания
РАЗРАБОТКА	Учебный отдел	Атабаев И. И.	 (подпись) "26" 08 2022г.
СОГЛАСОВАНИЕ	Проректор по учебной работе	Божонов З. С.	 (подпись) "26" 08 2022г.
	Проректор по научной работе	Арапчаев Р. Н.	 (подпись) "26" 08 2022г.
	Проректор по работе с дистанционными образовательными технологиями	Жумабаева Т. Т.	 (подпись) "26" 08 2022г.
	Проректор по работе с организациями СПО	Эркебаев Т. К.	 (подпись) "26" 08 2022г.
	Проректор по работе со студенческими сообществами	Артыкова Ж. А.	 (подпись) "26" 08 2022г.
	Заведующий отдела качества образования	Алтыбаева М. А.	 (подпись) "26" 08 2022г.
	Заведующий юридического отдела	Суеркулов У.	 (подпись) "26" 08 2022г.
	Ученый секретарь	Асанбекова Дж. Ж.	 (подпись) "26" 08 2022г.

## ОСНОВНЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

МОН КР – Министерство образования и науки Кыргызской Республики  
 ОшГУ – Ошский государственный университет  
 ГОС ВПО – Государственный образовательный стандарт Высшего профессионального образования  
 ГОС СПО – Государственный образовательный стандарт Среднего профессионального образования  
 GPA – средний балл успеваемости  
 ИУП – индивидуальный учебный план  
 СРО – самостоятельная работа обучающегося  
 СРОП – самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя  
 СРС – самостоятельная работа студента  
 СРСП – самостоятельная работа студента под руководством преподавателя  
 ИС AVN – автоматизированная информационная система  
 ТК – текущий контроль  
 РК – рубежный контроль  
 ИК – итоговый контроль (экзамен)  
 ECTS – Европейская система трансферта и накопления кредитов  
 ГАК – Государственная аттестационная комиссия  
 ИГА – итоговая государственная аттестация  
 АК – аттестационная комиссия  
 вуз – высшее учебное заведение  
 ППС – профессорско-преподавательский состав  
 ОРТ – Общереспубликанское тестирование  
 УП – учебный план  
 РУП – рабочий учебный план  
 СП – семестровый план  
 НИР – научно-исследовательская работа  
 ОП – Образовательная программа  
 ООП – основная образовательная программа  
 ГК - госкомпонент  
 ВК – вузовский компонент  
 КПВ – Курс по выбору  
 КД - Каталог дисциплин  
 КЭД - Каталог элективных дисциплин  
 ООД – общеобразовательные дисциплины  
 ОСКЭ - объективный структурированный клинический экзамен  
 ЛОВЗ - Лица с ограниченными возможностями

## ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Академическая политика	система правил и процедур по планированию, организации и контролю образовательной деятельности, направленных на повышение качества образования, реализацию студент-центрированного обучения, и ориентирована на становление университета в качестве ведущего центра компетенций по цифровой трансформации в Центральной Азии и обеспечение конкурентоспособной среды для формирования человеческого капитала, способствующей академическому и личностному росту
Академическая честность	это свод ценностей и принципов, устанавливающий нормы поведения при освоении образовательных программ и осуществлении образовательной деятельности, в том числе, при выполнении письменных работ (контрольных, курсовых, эссе, дипломных, диссертационных), выражении своей позиции, во взаимоотношениях между участниками образовательного процесса.

Академическая свобода	совокупность полномочий субъектов образовательного процесса, предоставляемых им для самостоятельного определения содержания образования по дисциплинам компонента по выбору, дополнительным видам обучения и организации образовательной деятельности с целью создания условий для творческого развития обучающихся, преподавателей и применения инновационных технологий и методов обучения.
Академический календарь	Календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников).
Академический кредит	Унифицированная единица измерения объема научной и (или) учебной работы (нагрузки) обучающегося и (или) преподавателя;
Академический час	Академический час равен 1 контактному часу - 50 мин.
Академическая мобильность обучающихся	Перемещение обучающихся для обучения на определенный академический период внутри страны или за рубежом с обязательным перезачетом освоенных образовательных программ в виде кредитов и ECTS в университете или для продолжения учебы в другом вузе.
Академическая мобильность преподавателей	Перемещение преподавателей для проведения исследования внутри страны или за рубежом на определенный академический период.
Модульно-рейтинговая система оценки учебных достижений	Система оценки уровня учебных достижений в баллах, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом, и позволяющая установить рейтинг обучающихся.
Каталог компетенций	перечень общих и профессиональных компетенций, которыми должен овладеть ординатор к концу срока подготовки в ординатуре по выбранной специальности;
Дисциплины по выбору (элективные)	Учебные дисциплины, входящие в компонент по выбору в рамках установленных кредитов и отражающие индивидуальную подготовку обучающегося.
Европейская система трансферта и накопления кредитов	Способ перевода кредитов, полученных студентами за рубежом, в кредиты, которые засчитываются для получения им степени по возвращении в свою организацию образования, а также накопления кредитов в рамках образовательных программ
Текущий контроль	Систематическая проверка знаний, проводимая на текущих занятиях в соответствии с syllabusом
Рубежный контроль	Проверка учебных достижений обучающихся, проводимая преподавателем.
Итоговый контроль	Проверка учебных достижений обучающегося, проводимая после завершения изучения дисциплины в период экзаменационной сессии.
Итоговая государственная аттестация	Процедура, проводимая с целью определения степени усвоения обучающимися программ соответствующего уровня образования, по результатам которой выдается документ об образовании государственного образца.
Обязательные дисциплины	Дисциплины, изучаемые обучающимися в обязательном порядке в соответствии с требованиями.
Основная образовательная программа	Образовательная программа, определенная обучающимся для изучения целью формирования ключевых компетенций;
Сyllabus	Сyllabus – рабочая учебная программа дисциплины, включающая в себя описание, цели и задачи дисциплины изучаемой дисциплины, краткое ее содержание, темы и продолжительность их изучения, задания самостоятельной работы обучающихся, требования преподавателя, критерии оценки знаний обучающихся и список литературы.
Транскрипт	Документ установленной формы, содержащий перечень пройденных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием кредитов, ECTS и оценок в буквенном и цифровом выражении, поощрения и взыскания обучающегося

## ОГЛАВЛЕНИЕ

<b>1. Общие сведения о вузе</b> .....	8
1.1. История вуза .....	8
1.2. Миссия вуза .....	9
1.3. Реквизиты и руководитель вуза .....	9
1.4. Политика академической честности .....	9
1.4. Академическая свобода .....	12
<b>2. Организация учебного процесса по кредитной технологии</b> .....	13
2.1. Общие положения .....	13
2.2. Основные принципы организации учебного процесса .....	14
2.3. Образовательные программы и учебные планы .....	15
2.4. Выбор образовательной траектории обучающимися .....	18
2.5. Регистрация на посещение учебных занятий .....	19
2.6. Самостоятельная работа обучающихся .....	22
2.7. Научно-исследовательская работа обучающихся .....	22
2.8. Контроль и учет учебных достижений, обучающихся .....	23
2.9. Система оценки знаний студентов .....	27
2.10. Организация и прохождение практики .....	30
2.11. Академическая мобильность обучающихся .....	31
2.12. Итоговая аттестация обучающихся .....	33
2.13. Отчисление обучающихся, предоставление академического отпуска .....	37
2.14. Порядок перевода обучающихся .....	38
2.15. Порядок организации летнего семестра .....	40
2.16. Порядок восстановления обучающихся .....	42
2.17. Правила проведения апелляции .....	42
<b>3. Оплата за обучение</b> .....	43
<b>4. Изменения</b> .....	43
<b>5. Согласование, хранение, рассылка</b> .....	44

## 1. Общие Сведения

### 1.1. История ОшГУ

Ошский государственный университет - один из самых крупных и старейших университетов в Кыргызстане. История вуза начинается с создания Ошского учительского института в 1939 году в соответствии с постановлением Совета народных комиссаров Кыргызской ССР № 1142 от 10 августа 1939 года. В 1951 году на его базе согласно постановления Совета Министров СССР под № 1759 был образован Ошский государственный педагогический институт, который Указом Президента КР №202 от 17 июня 1992 года был преобразован в Ошский государственный университет.

Указом Президента КР от 30 августа 2017 года за особый вклад в развитие социально-экономического, духовного и интеллектуального потенциала Кыргызстана ОшГУ награжден орденом «Даңк».

По итогам независимых международных аккредитационных процедур прошли успешную аккредитацию всего 117 образовательных программ высшего и среднего профессионального образования.

Сегодня ОшГУ сотрудничает с 267 университетами из 33 стран дальнего зарубежья. На разных специальностях Ошского государственного университета обучаются тысячи студентов Чехии, Испании, Турции, Польши, России, Украины, Индии, Пакистана, Бангладеш, Китая, Кореи, Казахстана, Узбекистана, Таджикистана и ряда других стран ближнего и дальнего зарубежья. В ОшГУ 17 факультетов, 1 Высшая школа международных образовательных программ, 2 института, 6 колледжей, 1 научно-исследовательский институт, 1 академия, 4 школы-гимназии, 1 лицей, 1 центр начального образования, 1 медицинская клиника, 1 учебный центр, 22 международных центра, 11 общежитий, пансионат «Үмүт» на берегу Иссык-Куля, Центр отдыха на берегу реки Ак-Буура, студенческий профилакторий, 57 научных лабораторий, 10 центров независимого тестирования, 7 центров дистанционного образования, 3 спорткомплекса закрытого типа, 5 спорткомплексов открытого типа, малые и стандартные футбольные поля, Современный теннисный корт, Действуют федерации по 18 видам спорта. Также 18 библиотек, 40 читальных залов с книжным фондом на 1 000 000 книг. Функционирует электронная библиотека.

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

Сегодня в ОшГУ успешно реализуется многоуровневая подготовка, открываются новые специальности, расширяются международные связи и академическая мобильность, заключаются долгосрочные партнерские соглашения со многими крупными компаниями и фирмами.

Университет в настоящее время широко использует инфокоммуникационные технологии в образовании. В учебный процесс внедряются новые информационные технологии, система корпоративного автоматизированного информационного управления. Процесс обучения поддерживается электронными библиотеками, включающими электронные учебники и учебные пособия, а также методические

материалы. Все структурные подразделения подключены к сети Интернет. Фонд библиотечно-информационного центра вуза составляет более полумиллиона единиц хранения.

## 1.2. Миссия ВУЗА

- обеспечение гарантии качества в современном учебном процессе через компетентностное отношение;
- интеграция в мировое пространство образования, науки и культуры;
- формирование у молодежи нравственных, культурных и научных ценностей, национальной духовной культуры;
- подготовка высококвалифицированных профессиональных кадров, способных реализовать свой интеллектуальный потенциал в производстве и профессиональной деятельности в целях обеспечения развития экономического, социального, культурного, политического развития государства.

**Перспективные цели университета** – трансформация ОшГУ из классического университета в исследовательский и инновационный университет мирового уровня.

## 1.3. Реквизиты и руководитель вуза

Полное название Университета:

на кыргызском языке: «*Ош мамлекеттик университети*»;

на русском языке: «*Ошский государственный университет*»;

на английском: «*Osh State University*».

**Статус вуза:** государственное высшее профессиональное учебное заведение.

**Ректор:**

**Кожобеков Кудайберди Гапаралиевич** – доктор физико-математических наук, профессор

**Юридический Адрес:** Кыргызская Республика, г. Ош, улица В.И. Ленина, 331.

**Телефон:** +996 3222 2-22-73, (факс: +996 3222 2-40-66)

**Электронная почта:** [oshsu.oms@gmail.com](mailto:oshsu.oms@gmail.com), [edu@oshsu.kg](mailto:edu@oshsu.kg)

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

## 1.4. Политика академической честности

**Академическая честность** - это свод ценностей и принципов, устанавливающий нормы поведения при освоении образовательных программ и осуществлении образовательной деятельности, в том числе, при выполнении письменных работ (контрольных, курсовых, эссе, дипломных, диссертационных), выражении своей позиции, во взаимоотношениях между участниками образовательного процесса.

1.4.1 Принципы академической честности:

- обеспечение академической честности как основу институциональной ценности, формирующей честность и взаимоуважение в академической работе университета;
- утверждение справедливых и объективных принципов академической честности, направленных на формирование высоких этических ценностей;
- уважение к преподавателю как преподавателю, способствующему формированию академической культуры;
- определение преподавателем конкретной политики дисциплины, ожидаемых требований от обучающегося;
- определение преподавателем политики конкретных параметров оценки учебных достижений, обучающихся;
- поощрение и стимулирование участников образовательного процесса для продвижения и защиты академической честности;
- обеспечение систематической и непрерывной траектории обучения обучающегося путем определения конкретного механизма и процедуры перерасчёта кредитов обучающегося на основе верифицируемых транскриптов других образовательных организаций;
- принятие мер за нарушение принципов академической честности в соответствии с законодательством Кыргызской Республики;
- создание академической среды, оказывающей образовательную, социальную и психологическую поддержку обучающимся и способствующей профилактике проявления академической коллективности.

#### 1.4.2 Индикаторы академической честности:

- честность - добросовестное, корректное выполнение оцениваемых и неоцениваемых форм учебной работы;
- осуществление защиты прав автора и его правопреемников - подтверждение авторства и защита произведений, являющихся объектом авторского права, путем правильного распространения слов и мыслей других людей и указания источников информации, содержащихся в оцениваемых работах;
- открытость - прозрачность, взаимное доверие, открытый обмен информацией и идеями обучающихся и преподавателей;
- уважение прав и свобод, обучающихся - право на свободное выражение мнений и идей;
- равенство - каждый обучающийся обеспечивает соблюдение принципов академической честности и равную ответственность за их нарушение.

#### 1.4.3 Виды нарушений академической честности;

- **Коррупция** – выполнение любой оцениваемой работы для других обучающихся;
- **Плагиат** – частичное или полное приобретение материала из других источников без авторского одобрения или указания на источник;
- **Обман:** - списывание оцениваемой работы у других обучающихся; - повторная демонстрация, сдача ранее оцененной работы; - ложное оправдание за несвоевременно выполненную оцениваемую работу; - выполнение оцениваемой работы двумя и более обучающимися, если не предусмотрена групповая работа; -



оказание осознанной помощи другим обучающимся, предоставление возможности переписать ему свою оцениваемую работу; - предъявление чужой работы в качестве собственной.

- **Нечестное получение ответов на оцениваемую работу:** - предоставление ответов при выполнении оцениваемых работ; - досрочное получение ответов на оцениваемые работы при помощи обучающегося, преподавателя или лица, приравненного преподавателю; - предоставление оцениваемой работы в качестве собственного труда, небескорыстно приобретенного иным способом; - небескорыстное приобретение оцениваемой работы в готовом виде или оказание помощи в таком содействии.
- **Незаконное использование информации и устройств:** - использование информации на бумажных, электронных, цифровых носителях, технических устройств при выполнении контрольных работ, тестировании; - копирование любых ответов относительно оцениваемой работы путем электронной почты, компьютера и т. д.; - устранение материалов, касающихся оцениваемой работы, из кабинетов или компьютеров преподавателей при помощи бумажных или электронных носителей.

#### 1.4.4 Ответственность

Участники образовательного процесса обязаны помнить, что несут моральную ответственность за нарушение принципов академической честности. Плагиат, покупка, продажа дипломных и курсовых работ воспринимаются как серьезное нарушение принципов академической честности в отношении сообщества и принимаются меры за неправомерное использование чужих материалов. Каждое нарушение фиксируется преподавателем и обучающийся не допускается к процедуре, текущей или итоговой оценки работы. Преподаватели обязаны заранее предупредить обучающихся о том, что их работы будут проходить проверку на плагиат при помощи веб-систем.

#### 1.4.5 Порядок принятия мер при нарушении правил

- уполномоченные лица (преподаватель дисциплины, дежурные преподаватели или члены экзаменационной комиссии) на основании утверждённой формы составляют акт о нарушении правил, после чего работы обучающихся и доказательства его нарушения вместе с составленным актом сдают в этическую комиссию факультета;
- этическая комиссия, рассмотрев проведённые сведения, выносит решение о том, оценивается или нет работа обучающегося;
- этическая комиссия информирует декана факультета, руководителя учебного отдела, преподавателя дисциплины и обучающегося о принятом решении.

1.4.6 Выявление плагиата при выполнении оцениваемых письменных работ (эссе, курсовая работа, реферат, дипломная работа):

- при выявлении преподавателем дисциплины плагиата при выполнении оцениваемых письменных работ обучающихся (эссе, курсовая работа, реферат, дипломная работа, магистерская диссертация (проект), докторская диссертация), составляется акт о нарушении правил на основании формы, утверждённой настоящими правилами, после чего работы обучающихся и доказательства его нарушения вместе с составленным актом сдают заведующему кафедрой.

Письменная работа обучающихся возвращается без направления на защиту;

- в случае повторного выполнения обучающимися письменных работ с устранением плагиата работа допускается к защите, в случае невыполнения данного условия работа считается «не выполненной».

1.4.7 Повторное нарушение академической честности во время экзамена является основанием для отчисления обучающегося из университета.

1.4.8 Все нарушения академической честности, допускаемые обучающимися, рассматриваются на заседаниях комиссии по этике.

1.4.9 В случае выявления при выполнении обучающимися оцениваемых работ взяточничества, обмана, искажения данных, продажи или приобретения курсовой, дипломной работы, магистерской диссертации (проекта), докторской диссертации налагаются дисциплинарные взыскания на увольнение преподавателей/сотрудников университета, а обучающихся на отчисление.

## 1.5. Академическая свобода

**Академическая свобода** - совокупность полномочий субъектов образовательного процесса, предоставляемых им для самостоятельного определения содержания образования по дисциплинам компонента по выбору, дополнительным видам обучения и организации образовательной деятельности с целью создания условий для творческого развития обучающихся, преподавателей и применения инновационных технологий и методов обучения.

1.5.1 Учебный план образовательной программы составляется на весь период обучения с фиксацией количества кредитов по академическим периодам на основе компетентностного подхода и состоит из госкомпонента, вузовского компонента и компонента по выбору (электив).

1.5.2 В описании образовательной программы присутствует каталог элективных дисциплин (КЭД), в рамках которого обучающийся имеет право выбора дисциплины и языка ее изучения.

1.5.3 Формирование учебных групп осуществляется по принципу регистрации на дисциплину, причем дисциплина по выбору обучающегося считается состоявшейся при достаточном числе обучающихся на одном языке обучения. При недостаточном количестве обучающихся дисциплина считается не состоявшейся и обучающиеся должны зарегистрироваться на любую из дисциплин, предложенных в этой же группе того же семестра в КЭД;

1.5.4 Обучающийся несёт ответственность за составление индивидуального учебного плана (ИУП) и полноту освоения курса обучения в соответствии с требованиями примерного учебного плана образовательной программы/специальности.

1.5.5 Обучающийся при определении индивидуальной траектории обучения в рамках вузовского компонента и (или) компонента по выбору выбирает дисциплины по основной образовательной программе (Major) и (или) по дополнительной образовательной программе (Minor).

1.5.6 ИУП формируется на академический год по семестрам с консультативной помощью эдвайзера. Допускается перезачет кредитов вузовского компонента и

компонента по выбору студентов.

1.5.7 Лицам, имеющим высшее образование, при составлении индивидуального учебного плана допускается перезачет ранее освоенных кредитов на основании транскрипта.

## 2. Организация учебного процесса по кредитной технологии

### 1. Общие положения

1.1 Положение об организации учебного процесса (далее Положение) определяет порядок планирования, организации учебного процесса в Ошском государственном университете (далее ОшГУ) в соответствии с Законом Кыргызской Республики (КР) от 30.04.2003г. №92 «Об образовании» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 03.08.2015г.); «Положением об образовательной организации высшего профессионального образования КР» утвержденный постановлением Правительства КР от 03.02.2004г. №53, «Порядком применения дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» утвержденный постановлением Правительства КР от 26.06.2014г. №354, другими нормативными актами Правительства КР и Министерства образования и науки (МОиН) КР и внутренними нормативными документами по организации учебного процесса ОшГУ.

1.2 Настоящее Положение устанавливает единые требования к организации учебного процесса по кредитной системе обучения в ОшГУ при реализации образовательных программ среднего, высшего профессионального и дополнительного образования по направлениям/специальностям в рамках принципов Болонского процесса в соответствии с Постановлением Правительства КР (от 23.08.2011 г. № 496), Положением о ECTS, утвержденного приказом Министерства образования и науки Кыргызской Республики (от 06.08.2009 г. №824/1) и Положением о кредитной системе обучения в ОшГУ ([Бюллетень №18](#) Утвержден решением Ученого совета ОшГУ от 28 августа 2012 года (протокол № 9) и приказом ректора №283, от 30.08.2012.) по очной, очной/заочной (вечерней), заочной формам обучения.

1.3 Организация образовательной деятельности в университете по образовательным программам среднего и высшего профессионального образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее - образовательные программы), программам подготовки научно педагогических кадров в аспирантуре, в том числе организация образовательной деятельности для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, регламентируется основной образовательной программой и расписанием учебных занятий для каждой формы обучения, которые разрабатываются и утверждаются университетом самостоятельно на основе государственных образовательных стандартов (ГОС), с учетом примерных основных образовательных программ.

1.4 Организация образовательной деятельности по всем формам обучения призвана обеспечивать:

- современный научный уровень подготовки специалистов, оптимальное соотношение теоретического и практического обучения в соответствии с моделью

специалиста;

- логически выдержанные, научно и методически обоснованные соотношение и последовательность преподавания дисциплин;
- внедрение в учебный процесс новейших достижений науки и техники, передового опыта образовательной деятельности международных образовательных учреждений;
- создание необходимых условий для образовательной деятельности профессорско-преподавательского состава и студентов, их активной творческой самостоятельной работы;
- возможность полноценного участия студента в учебном процессе по выбранным формам и технологиям обучения.

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

Организация учебного процесса в рамках одного учебного года осуществляется на основе академического календаря, утверждаемого решением ректора университета.

В академическом календаре отражаются периоды проведения учебных занятий (семестры), промежуточных и итоговой аттестаций, профессиональных практик и других видов учебной работы в течение учебного года, дни отдыха (каникулы и праздники).

При организации учебного процесса по кредитной технологии обучения объем каждой учебной дисциплины составляет целое число академических кредитов. Один академический кредит равен 30 академическим часам.

Каждая учебная дисциплина изучается в одном академическом периоде и завершается итоговым контролем.

Особенностями организации учебного процесса с использованием системы академических кредитов (зачетных единиц) являются:

- трехуровневая система образования;
- асинхронная схема организации учебного процесса, обеспечивающая каждому обучающемуся определенную свободу в выборе последовательности изучения отдельных учебных дисциплин образовательной программы по избранному им направлению подготовки (специальности);
- вовлечение в учебный процесс эдвайзеров, содействующих обучающимся в выборе образовательной траектории;
- активизацию самостоятельной работы обучающихся в освоении образовательной программы;
- академическую свободу факультета (института) и кафедр в организации учебного процесса, формировании образовательных программ;
- академическая мобильность;
- аккредитация образовательных программ;
- Европейская система трансферта и накопления кредитов (ECTS);
- эффективные методы контроля учебных достижений, обучающихся;
- использование балльно-рейтинговой системы оценки учебных достижений, обучающихся по каждой учебной дисциплине и другим видам учебной работы.

Университет информирует абитуриентов и студентов об установленных в нем правилах организации учебного процесса на основе кредитной технологии. Информация о правилах организации учебного процесса предоставляется в **Информационном каталоге/пакете**, отражается в рекламных материалах приемной комиссии, а также размещается на сайте университета.

Студенту, полностью выполнившему требования образовательной программы по избранному им направлению подготовки (специальности), и успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию в установленном порядке, присваивается академическая степень (бакалавр или магистр в зависимости от уровня образования) или квалификация дипломированного специалиста. Одновременно с дипломом о высшем профессиональном образовании студенту-выпускнику университета выдается Приложение к диплому установленной формы.

### 3. Образовательные программы и учебные планы

3.1. Обучение в университете ведется по образовательным программам подготовки бакалавров, специалистов и магистров, соответствующим государственным образовательным стандартам высшего профессионального образования, а также по программам, утвержденным специальными решениями Министерства образования и науки.

3.2. Образовательная программа по каждому направлению (специальности) содержит учебный план и совокупность рабочих программ и силлабусов всех учебных дисциплин и практик, включенных в этот учебный план.

3.3. Для реализации системы кредитов 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. 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 течении конкретного учебного года (в том числе расчета трудоемкости учебной работы преподавателей).

- **Индивидуальный учебный план (ИУП)** студента, определяющий его образовательную программу на семестр или учебный год.

3.4. Трудоемкость всех видов учебной работы в учебных планах устанавливается в кредитах ECTS. **1 кредит ECTS** принимается равным **30 академическим часам**. Продолжительность академического часа устанавливается – **50 мин**. Трудоемкость образовательных программ составляет: подготовки **бакалавров - 240** кредитов, **магистров – 60-120** кредитов, программ подготовки **специалистов – 300-360** кредитов ECTS.

**60 кредитов** соответствуют полной нагрузке студента **в течение одного учебного года**

3.5. Кредиты присваиваются каждой дисциплине минимум 2 кредита, входящей в

учебный план кроме дисциплин «Физкультура», «Военно-медицинская подготовка» и индивидуальных занятий.

3.6. Продолжительность и сроки каждого учебного года указывается в Академическом календаре, который издается и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за 55 дней до начала учебного года. Учебный год состоит из осеннего и весеннего семестров, и каникул. Продолжительность учебных занятий, экзаменационных сессий и каникул определяется в неделях. Период промежуточной аттестации имеет продолжительность не менее 1 недели. Каникулы предоставляются обучающимся после каждого семестра, при этом продолжительность каникулярного времени в учебном году составляет не менее 7 недель, в том числе не менее 2 недель после осеннего семестра.

3.7. Летний семестр проводится продолжительностью до 6 недель. На летний семестр, как правило, выносятся дисциплины, по которым обучающиеся не освоили учебную программу, а также иные дисциплины, в том числе для обучающихся других специальностей и из других университетов. Обучение в летнем семестре осуществляется только на платной основе. Летний семестр предоставляет возможность обучающимся ликвидировать неудовлетворительную оценку по дисциплинам, ликвидировать разницу в учебном плане, внести коррективы в свой индивидуальный план за счет своевременного изучения пререквизитов, повысить свой средний балл успеваемости (GPA). Чтобы освоить требуемые кредиты в сроки летнего семестра обучающийся может зарегистрироваться не более чем на 15 (пятнадцать) кредитов не позднее, графика регистрации на летний семестр.

3.8. Студенту, выполнившему программу курса в полном объеме, но не набравшему минимальный переводной балл, с целью повышения своего среднего балла успеваемости (GPA), предоставляется возможность в летнем семестре повторно изучить отдельные дисциплины на платной основе (за исключением дисциплины «История Кыргызстана», по которой сдается государственный экзамен) и повторно сдать по ним экзамены.

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

3.10. 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, по желанию студента вносятся в выдаваемые ему после окончания обучения приложения к диплому.

3.11. 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, лабораторных и практических занятиях;
- недельная нагрузка студентов аудиторными занятиями и самостоятельной работой в часах с указанием семестра (или возможных семестров) ее изучения;
- количество и уровень кредитов, определяющих глубину и сложность учебной дисциплины (модуля дисциплины) по приобретаемым знаниям, умениям, профессиональным и личностным компетенциям будущего специалиста.

3.12. 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 деканат факультета - для составления расписания учебных занятий.

3.13. Рабочие учебные планы составляются на основе базовых учебных планов, подписывается заведующим выпускающей кафедры (заведующими выпускающих кафедр, если их несколько), согласовывается руководителем соответствующего структурного подразделения университета, учебным отделом и утверждается руководителем университета.

3.14. Планирование учебной нагрузки ППС осуществляется в академических часах с учетом соотношения количества академических часов на один кредит по видам учебной работы, и/или в кредитах. 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 самостоятельно (*Бюллетень №6 Утвержден решением Ученого совета ОшГУ от 28 августа 2012 года (протокол № 9) и приказом ректора №283, от 30.08.2012.*).

3.15. 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 семестре (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 рекомендованный в рабочем учебном плане семестр или семестры.

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.

**4. Выбор образовательной траектории обучающимися** (*Бюллетень №26 Утвержден решением Ученого совета ОшГУ от 28 мая 2014 года (протокол №2) «Порядок регистрации (перерегистрации) студентов на дисциплины по кредитной технологии обучения»*)

4.1. Каждый обучающийся самостоятельно формирует индивидуальную траекторию обучения на основании основного (типового) учебного плана по специальности и Каталога дисциплин. Обучающийся выбирает требуемое количество обязательных и элективных дисциплин (модулей), которые отражаются в индивидуальном учебном плане (ИУП). Обучающийся несет ответственность за составление ИУП и полноту освоения курса обучения в соответствии с требованиями рабочего учебного плана специальности.

4.2. Индивидуальный учебный план студента составляется под руководством эдвайзеров на каждый семестр по форме. Список эдвайзеров утверждается деканом факультета и представляется в Офис регистратора.

4.3. Максимальное количество кредитов, включаемое в ИУП обучающегося, должно соответствовать количеству кредитов, установленному основным (типовым) учебным планом на текущий семестр и год обучения соответственно. ИУП студентов составляются: на первый семестр обучения - в течении первой недели семестра, на каждый последующий семестр - за 30 календарных дней до окончания текущего семестра согласно Академического календаря.

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

4.5. Информация о дисциплинах, включая их краткое описание, содержится в каталоге дисциплин (модулей), который доводится до сведения обучающихся кафедрами и эдвайзерами, а также размещается в информационной системе и на веб-сайте университета.

4.6. Учебно-методические комплексы по дисциплинам (УМКД) согласно рабочим учебным планам размещаются в информационной системе не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала семестра, в котором изучаются данные дисциплины (модули). Доступ к размещению УМКД после указанного срока закрывается автоматически.

4.7. Выбор дисциплин (модулей) должен осуществляться с обязательным учетом последовательности изучения дисциплин. Обучающийся не может быть зарегистрирован на дисциплину, если в предыдущем семестре он не освоил пререквизиты к данной дисциплине. Заведующий кафедрой и эдвайзеры несут



ответственность за своевременное информирование обучающихся, имеющих академические задолженности, о возможностях их ликвидации в последующих периодах теоретического обучения с целью соблюдения принципа пререквизитности.

4.8. Нормативная годовая учебная нагрузка студента в индивидуальном учебном плане устанавливается в 60-65 кредитов. Семестровая нагрузка принимается в пределах 28-33 кредитов. Минимально допустимая учебная нагрузка студента в один семестр составляет 22-24 кредита. На летний семестр максимально допустимая учебная нагрузка составляет 15 кредитов.

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

4.10. После подготовки своего индивидуального учебного плана студент обязан зарегистрироваться на изучение включенных в план учебных дисциплин (модулей) в Офисе-Регистратора.

4.11. Обучающийся имеет право изменять ИУП в рамках рабочего учебного плана специальности до начала теоретического обучения в период проведения регистрации, указанного в Академическом календаре или в период Адаптационной недели.

4.12. Отказ в регистрации студент получает лишь в том случае, если его согласованный с эдвайзером проект индивидуального семестрового учебного плана составлен с нарушением требований или к моменту его регистрации к выбранному им преподавателю уже зарегистрировалось максимально допустимое число студентов. В последнем случае студент может зарегистрироваться к другому преподавателю, обеспечивающему аналогичный вид учебных занятий, и обязан внести соответствующие изменения в свой индивидуальный учебный план либо, если это допустимо, исключить эти занятия в планируемом семестре.

4.13. Изменения в индивидуальные учебные планы студентов вносятся на основе их письменных заявлений, согласовываются с эдвайзером и Офисом-Регистратора, после чего утверждаются деканом. Сформированный ИУП в 2-х экземплярах подписывается обучающимся и предоставляется эдвайзеру для согласования.

После утверждения деканом факультета один экземпляр остается у обучающегося, второй экземпляр передается эдвайзером в Офис Регистратора для использования в процессе аттестаций. Последний срок сдачи ИУП в Офис Регистратора – 1-я неделя семестра. ИУП обучающегося регистрируется под его персональным идентификационным номером ID (логин).

**5. Регистрация на посещение учебных занятий** ([Бюллетень №18](#) Утвержден решением Ученого совета ОшГУ от 28 августа 2012 года (протокол № 9) и приказом ректора №283, от 30.08.2012, “Регистрация”, [Бюллетень №26](#) Утвержден решением Ученого совета ОшГУ от 28 мая 2014 года (протокол №2) «Порядок регистрации (перерегистрации) студентов на дисциплины по кредитной технологии обучения»)

5.1. Деканат совместно с учебным отделом координирует работу кафедр и Офис-Регистратора по формированию **Информационного каталога/пакета образовательных программ** на предстоящий семестр и ответственен за его

тиражирование (возможен электронный Информационный каталог). В информационный пакет образовательной программы входят Академический календарь, общие академические положения, рабочий учебный план на данный учебный год (семестр), семестровый план с указанием объема (кредита и аудиторных занятий в неделю) и расписания (день недели, время, аудитория и преподавателя) дисциплин, форма индивидуального учебного плана.

5.2. Академический календарь на очередной учебный год утверждается не позднее 55 дней до начала регистрации на Осенний семестр. В нем указываются сроки проведения ориентационной недели, дата начала занятий, сроки регистрации/перерегистрации, праздничные дни, дни официальных мероприятий университета, сроки проведения рубежных контролей и итоговых экзаменов.

5.3. Составление Информационных пакетов и их тиражирование должны быть завершены не позднее 10 дней до начала регистрации на очередной семестр.

5.4. Учебные занятия по каждой дисциплине (модулю) и формирование расписания осуществляются на основании регистрации, обучающихся на дисциплину (модуль). Обучающийся должен зарегистрироваться на определенное количество кредитов, предусмотренное учебным планом специальности. Максимальное и минимальное количество студентов, регистрируемых на учебные занятия устанавливает учебный отдел (УО) в зависимости от вида дисциплин, учебных занятий и в соответствии с Нормами времени, согласовав с соответствующими кафедрами.

5.5. Обучающиеся первого года обучения начинают процедуру регистрации после участия в адаптационной неделе, которая проводится с целью разъяснения принципов кредитной системы обучения в установленные факультетом сроки.

В период адаптационной недели проводятся встречи с представителями администрации, деканами факультетов, заведующими кафедрами, эдвайзерами. Каждому обучающемуся присваивается идентификационный номер ID (логин) при поступлении в университет, под которым он регистрирует свой индивидуальный учебный план путем онлайн регистрации на учебные дисциплины.

5.6. Регистрация поступивших в ОшГУ производится до начала первого семестра после прохождения адаптационного периода. Для этой категории обучающихся основанием для доступа к регистрации является приказ о зачислении в число студентов/магистрантов/, PhD докторантов университета и оплата за семестр (если обучение осуществляется на платной основе).

5.7. Регистрация обучающегося на изучение учебных дисциплин (модулей) предстоящего учебного года проводится в информационной системе университета в онлайн режиме при методической и консультативной помощи кафедр после детального обсуждения своей индивидуальной траектории обучения с эдвайзерами, который дает разъяснения по вопросам выбора дисциплин согласно утвержденным учебным планам и каталогу дисциплин. На кафедральных стендах (в информационных пакетах для студентов) должны быть представлены модули дисциплин (краткое содержание дисциплин) соответствующего семестра.

5.8. Регистрация на следующий семестр проводится в сроки, установленные Академическим календарем.

5.9. Основанием для доступа к регистрации является:

- прохождение всех пререквизитов, требуемых для изучения той или иной дисциплины;
- отсутствие финансовой задолженности по оплате за обучение;
- прохождение обучающимися комплексного медицинского осмотра в университетской клинике (не реже одного раза за учебный год).

5.10. Регистрация на летний семестр осуществляется по окончании весеннего семестра, кроме обучающихся заключительного года обучения.

5.11. Регистрация для повторного изучения дисциплины осуществляется в установленные сроки общей регистрации, но предусматривает предварительную оплату за обучение, поскольку повторное изучение дисциплины осуществляется только на платной основе для всех специальностей и форм обучения.

5.12. Академические потоки обучающихся формируются по принципу достаточного количества обучающихся, записавшихся на данную дисциплину. Минимальное требуемое количество зарегистрировавшихся на обязательные дисциплины в бакалавриате составляет:

- лекции - от 40 человек;
- практические занятия - 20-25 человек;
- языковые, лабораторные занятия – не более 12, за исключением дисциплин специальностей с малым контингентом обучающихся.

Академические потоки обучающихся по элективным дисциплинам специальностей с малым контингентом обучающихся формируются по принципу записи всех обучающихся на одну дисциплину. Общее количество обучающихся в данном случае должно составлять не менее 10-12 человек.

В случае, если число обучающихся меньше минимально установленного, то дисциплина не открывается. Обучающихся, записавшихся на данную дисциплину предупреждают об этом и в течение 3-х дней после окончания регистрации просят произвести повторный выбор дисциплины.

В случае регистрации на данную учебную дисциплину студентов в количестве, превышающем максимально установленное число, формируется дополнительный академический поток по данной дисциплине.

5.13. При формировании групп в магистратуре и докторантуре университет руководствуется соответствующими нормативно-инструктивными документами МОН КР. Академические потоки формируются из максимального расчета 20-25 человек, за исключением дисциплин специальностей с малым контингентом обучающихся.

5.14. Студент считается окончательно зарегистрированным на очередной семестр после того, когда Офис-Регистратор принял его Индивидуальный учебный план, изменения/дополнения, сделанные в течении 2-х первых недель текущего семестра, а также внесения оплаты за обучение (для студентов на контрактной основе обучения) за текущий семестр.

5.15. 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.

5.16. Все виды обучения в период летнего семестра производятся на платной основе независимо от финансовой основы обучения. При этом размер платы за обучения определяется в соответствии с указом ректора.

5.17. Перевод из одного года обучения на следующий осуществляется по итогам текущего семестра при наборе необходимого минимального порогового значения кредитов, за исключением перевода на выпускной курс где требуется полное выполнение кредитов предыдущих курсов. Введение летнего семестра допускается за исключением выпускного года обучения, в связи с итоговой государственной аттестацией (ИГА) и окончанием обучения.

## **6. Самостоятельная работа обучающихся**

6.1. В условиях кредитной технологии обучения обучающимся для полноценного освоения образовательной программы выполняется большой объем самостоятельной работы, которая подразделяется на две части: на самостоятельную работу, которая выполняется под руководством преподавателя (СРСП, СРМП, СРДП), и на ту часть, которая выполняется полностью самостоятельно.

6.2. Самостоятельная работа под руководством преподавателя является внеаудиторным видом работы обучающихся, которая выполняется им в контакте с преподавателем по отдельному графику, утверждаемому деканом факультета. В данный вид работы входят консультации по наиболее сложным вопросам учебной программы, выполнению домашних заданий, курсовых проектов (работ), контроль семестровых работ, отчетов и других видов заданий самостоятельной работы.

6.3. Все виды самостоятельных работ обязательно описываются в силлабусы и УМКД с указанием конкретных заданий, критериев оценки и графика сдачи заданий.

6.4. Обучающийся может не присутствовать в аудитории согласно расписанию СРСП/СРМП/СРДП, если выполнение самостоятельных заданий не вызывает у него затруднений. Присутствие преподавателя в аудитории в течение всего времени, указанного в расписании СРСП/СРМП/СРДП, является обязательным. Не допускается замена СРСП/СРМП/СРДП семинарами, практическими или лабораторными занятиями.

## **7. Научно-исследовательская (экспериментально-исследовательская) работа обучающихся**

7.1. Магистранты и докторанты в рамках освоения образовательных программ выполняют научно-исследовательскую (экспериментально-исследовательскую) работу, включающую подготовку научных публикаций и выполнение магистерской/докторской диссертации.

7.2. Научно-исследовательская (экспериментально-исследовательская) работа осуществляется под руководством научных руководителей/консультантов, которые утверждаются на основании решения Ученого совета факультета и вуза приказом

ректора университета в течение первых двух месяцев после зачисления.

Профессиональное соответствие научных руководителей/научных консультантов должно подтверждаться научными публикациями в зарубежных и отечественных научных изданиях по профилю диссертационного исследования обучающегося, имеющих ненулевой импакт-фактор.

7.3. Для выполнения научно-исследовательской (экспериментально-исследовательской) работы магистранты и докторанты кроме индивидуальных учебных планов, составляют и утверждают индивидуальные планы работы на весь период обучения, включающие в себя индивидуальный план научно-исследовательской/экспериментально-исследовательской работы; план прохождения практик; тему диссертации с обоснованием и структурой; план выполнения диссертации; план научных публикаций и зарубежных стажировок.

7.4. Научные руководители/консультанты обучающихся магистратуры/докторантуры участвуют в разработке и утверждении индивидуальных планов работы магистрантов/докторантов, направляют их учебную и научно-исследовательскую/экспериментально-исследовательскую работу и несут ответственность за своевременное качественное выполнение обучающимися всех видов работ, предусмотренных индивидуальным планом работы.

7.5. Кредиты на выполнение научно-исследовательской (экспериментально-исследовательской) работы магистрантов и докторантов распределены по семестрам обучения. В конце каждого академического периода обучающиеся представляют презентацию результатов проведенной работы на заседании выпускающей кафедры в присутствии научного руководителя/научных консультантов.

7.6. Оценка результатов научно-исследовательской/экспериментально-исследовательской работы магистрантов и докторантов осуществляется по 100-балльной шкале в течение всего периода обучения за каждый этап научно-исследовательской (экспериментально-исследовательской) работы.

7.7. Магистранты и докторанты в рамках выполнения индивидуального плана работы должны пройти обязательную зарубежную стажировку по теме диссертационного исследования в ведущем вузе и/или крупном исследовательском центре ближнего или дальнего зарубежья.

7.8. Программа зарубежной научной стажировки разрабатывается в соответствии с направлением подготовки и индивидуальным планом научно-исследовательской/экспериментально-исследовательской работы обучающегося и утверждается решением Ученого совета факультета. Нормативы финансирования зарубежных стажировок устанавливаются соответствующими нормативными документами и Положением о порядке командирования за рубеж обучающихся и ППС университета.

Магистранты и докторанты, выезжающие на зарубежную научную стажировку, должны предоставить сертификат о владении иностранным языком (сертификаты TOEFL, IELTS для английского языка или эквивалентные для других иностранных языков).

**8. Контроль и учет учебных достижений, обучающихся** ([Бюллетень №26](#))

Утвержден решением Ученого совета ОшГУ от 28 мая 2014 года (протокол №2) «Положение о проведении рубежного и итогового контроля успеваемости студентов»)

Система контроля результатов обучения ОшГУ строится на соблюдении следующих принципов:

- **Транспарентность** - наличие четких и ясных правил и процедур проведения всех видов контроля, их доступность для всех участников процесса, своевременное информирование о результатах оценивания и их документирование;
- **Объективность и адекватность оценивания** - наличие инструментов контроля исполнения стандартных процедур, а также использование адекватных методов оценки достижения студентами запланированных результатов обучения, как по отдельным дисциплинам, так и по образовательной программе в целом;
- **Использование прямых методов оценивания** - оценивание запланированных результатов обучения в виде знаний, умений и владения навыками их практического применения, обеспечивающих формирование универсальных и профессиональных компетенций;
- **Использование чувствительных методов оценивания** - дифференцирование качества достижения отдельными студентами запланированных результатов обучения;
- **Профессиональная направленность** - содержание учебных заданий соответствует задачам и видам профессиональной деятельности, к которой университет готовит студента;
- **Мотивация студентов и преподавателей** - использование форм организации контроля учебного процесса, которые обеспечивают элементы самооценки студентов, поддержку их со стороны преподавателя в процессе обучения и др.

Оценка знаний студентов осуществляется по модульно-рейтинговой системе. Для проверки учебных достижений обучающихся предусмотрены следующие виды контроля знаний, обучающихся:

- текущий контроль;
- рубежный контроль;
- итоговый контроль.

**Текущий контроль (ТК)** успеваемости студентов - оперативный контроль в течение семестра, и оценка уровня знаний и степени усвоения студентами учебного материала по логически завершенным разделам соответствующих дисциплин в процессе ее изучения.

**Рубежный контроль (РК)** – контроль учебных достижений, обучающихся по завершении крупного раздела (модуля) одной учебной дисциплины, осуществляемый согласно академическому календарю с включением в себя результатов текущего контроля и проставлением итогов рубежных контролей в ведомости ИС. Количество рубежных контролей определяется рабочим учебным планом и указывается в силлабусе дисциплины. В учебной документации факультета регистрируются итоги рубежного контроля за РК I и за РК II. Исключение составляют учебные дисциплины объемом в 2 кредита, итоги которого регистрируются за РК I.

**Итоговый контроль** успеваемости студентов - это семестровый контроль результатов обучения дисциплины. Итоговый контроль проводится в форме зачета или экзамена по

каждой дисциплине в соответствии с ее трудоемкостью по учебному плану.

8.1. Форма проведения текущего и рубежного контролей в зависимости от специфики дисциплины указываются в силлабусах. Текущий и рубежные контроли могут проводиться в виде коллоквиумов, тестовых опросов, письменных контрольных работ, решении ситуационных задач и т.п. Подробная информация о формах проведения текущего и рубежного контроля включается в силлабус по дисциплине и доводится до сведения обучающихся в первые две недели семестра.

8.1. Максимальный показатель успеваемости по рубежным контролям по дисциплине в итоге составляет по 30 баллов максимум за каждый рубежный контроль, включая результаты текущих контролей. Результаты рубежных контролей вносятся преподавателем в ведомость рубежного контроля информационной системы, не позднее следующего за аттестационной неделей понедельника. Не рекомендуется на рубежной аттестационной неделе ставить больше 30 баллов за РК.

Изменения результатов рубежного контроля с целью их повышения не допускаются.

8.2. Результаты освоения дисциплины модуля оцениваются с помощью накопительной системы, предполагающей, что результирующая оценки по дисциплине зависит от результата текущего контроля знаний, выраженного в виде накопленной оценки, и от оценки, полученной на рубежном контроле. Накопленная оценка рассчитывается с помощью, взвешенной суммы баллов за отдельные формы текущего и рубежного контроля знаний. При положительном прохождении оценивающих мероприятий (контрольных точек) после установленного срока студенту назначаются баллы с учетом поощрений и/или штрафа за просроченный период, но не более 60% его максимальной суммы весов контрольных точек равной 100.

8.3. Если обучающийся в течение семестра не набрал баллы по рубежным контролям по уважительной причине, подтвержденной документально (по болезни с предоставлением оправдательных документов, заверенных в университетской клинике), ему может быть выставлена оценка «I» («Incomplete»). Чтобы исправить «I» на стандартную оценку, обучающийся, получивший соответствующее разрешение, обязан встретиться с преподавателем и определить объем и виды работ, необходимых для выполнения.

8.4. По итогам текущих и рубежных контролей по дисциплине в семестре преподаватель решает вопрос о допуске студента к итоговому контролю по дисциплине. Студенты, не выполнившие минимальные требования и набравшие менее порогового значения (менее 30 баллов) по результатам оценивающих мероприятий (текущих и рубежных контрольных точек), не допускаются к итоговому контролю по данной дисциплине.

8.5. Итоговая оценка знаний по каждой учебной дисциплине складывается из оценок контрольных точек текущего и итогового контролей по модулям и оформляется Офисом-Регистратором в виде твердой версии итоговой экзаменационной ведомости не позднее следующего рабочего дня заполнения преподавателем ведомости итогового контроля. Твердая версия итоговой экзаменационной ведомости подписывается преподавателем, Офисом-Регистратором и утверждается деканом.

8.6. Продолжительность экзаменационных сессий и количество экзаменов определяется

в соответствии с утвержденным рабочим учебным планом специальности и академическим календарем. Ответственность за организацию и проведение экзаменационной сессии возлагается на декана факультета, Офис-Регистратора и УО университета.

8.7. Обучающиеся должны сдать все экзамены в строгом соответствии с рабочим и индивидуальным учебным планом по утвержденным учебным программам дисциплин. Форма и порядок проведения экзамена по каждой учебной дисциплине устанавливается Ученым советом факультета не позднее месячного срока после начала академического периода.

8.8. Экзаменационные сессии по заочной форме обучения, их периоды и количество в учебном году определяются утвержденными учебными планами специальностей. Допуск к экзамену по дисциплине студентов заочной формы обучения осуществляется в аналогичном порядке, как и студентов очной формы обучения.

8.9. На выпускном курсе проводится внешняя оценка учебных достижений, которая осуществляется в целях оценки качества образовательных услуг и определения уровня освоения обучающимися объема учебных дисциплин, предусмотренных программами образования высшего образования.

8.10. По итогам каждого учебного семестра определяется рейтинг студентов по GPA по годам обучения:

- по университету;
- по факультету (институту, колледжу);
- по направлению (специальности);

По результатам рейтинга формируются:

- Ректорский список – студенты, вошедшие в первую десятку рейтинга по университету и имеющих GPA не менее 4,0 позиций;
- Деканский список – студенты, вошедшие в первую десятку рейтинга по факультету (институту, колледжу) и имеющих GPA не менее 3,75 позиций (без учета вошедших в ректорский список).

8.11. Студенты, вошедшие в Ректорский и Деканский списки, имеют преимущественное право:

- на участие в академических программах и проектах;
- на назначение именных стипендий, присуждение грантов для обучения или стажировок в зарубежных университетах – партнерах;
- предоставление рекомендаций для трудоустройства и др.

8.12. Альтернативой электронной зачетной книжке студента является сводная ведомость итоговых оценок за семестр или за весь предыдущий период обучения (далее Транскрипт).

8.13. Студент, желающий получить свой транскрипт, может заказать в Офисе-Регистраторе один из двух форм транскрипта: официальный и неофициальный.

Типовой транскрипт содержит следующую информацию:

- перечень дисциплин, пройденных студентом за весь период учебы в университете,
- все оценки, полученные студентами на экзаменах;



- количество кредитов, заработанных студентами за один семестр;
- общее количество кредитов за весь период обучения;
- GPA за один семестр и средний GPA за все семестры.

8.14. 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.

8.15. Транскрипты выдаются только лично студенту. Офис-Регистратор 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.

8.16. Офис-Регистратор ответственна за правильность и своевременность оформления Транскрипта.

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

## 9. Система оценки знаний студентов ([Бюллетень №18](#) Утвержден решением Ученого совета ОшГУ от 28 августа 2012 года (протокол № 9) и приказом ректора №283, от 30.08.2012, «Система оценки знаний студентов»)

9.1. В Ош ГУ учебные достижения обучающихся по всем видам учебных заданий оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний, что позволяет преподавателю более гибко подойти к определению уровня знаний студентов.

Шкала оценок академической успеваемости:

Оценка		Цифровой эквивалент баллов	Рейтинг (баллы)
по традиционной системе	по буквенной системе		
Отлично	<b>A+</b>	4,0	95 - 100
	<b>A</b>	3,75	90 - 94
Очень хорошо	<b>B+</b>	3,50	85 - 89
	<b>B</b>	3,25	80 - 84
Хорошо	<b>C+</b>	3,0	75 - 79
	<b>C</b>	2,75	70 - 74
Удовлетворительно	<b>D+</b>	2,50	65 - 69
	<b>D</b>	2,0	61 - 64
Неудовлетворительно	<b>FX</b>	1,0	31 - 60
	<b>F</b>	0	1 - 30
«Дисциплина не завершена» (не учитывается при вычислении GPA)	<b>I</b> (Incomplete)	-	0

9.2. При проведении итогового контроля положительная оценка записывается в экзаменационную ведомость по учебной дисциплине и электронную зачетную книжку обучающегося. Оценка «FX» «неудовлетворительно» и «F» «неявка» проставляется только в экзаменационной ведомости.

Оценка модуля успеваемости (рейтинга допуска) составляет не менее 60% от итоговой оценки знаний по дисциплине, и оценка экзамена составляет не менее 40% от итоговой оценки знаний по дисциплине.

9.3. Итоговая оценка знаний по каждой учебной дисциплине складывается из оценок контрольных точек текущего и рубежного контролей по модулям и оформляется в виде твердой версии итоговой экзаменационной ведомости не позднее утвержденного графика дня заполнения Преподавателем ведомости итогового контроля. Результаты экзамена согласно экзаменационной ведомости вносятся преподавателем в ИС в течение 48 часов после окончания экзамена.

9.4. Оценка «I» ставится обучающемуся, при условии, если обучающийся в течение семестра набрал не менее 31 баллов по рубежным контролям и не явился на экзамен по уважительной причине, подтвержденной документально (по болезни с предоставлением оправдательных документов, заверенных в университетской клинике ОшГУ). Для получения оценки «I» обучающийся представляет на рассмотрение начальника учебного отдела заявление с визами декана факультета, офиса регистрации, преподавателя с указанием причин пропуска экзамена и приложением оригиналов подтверждающих документов (справок) не позднее периода экзаменационной сессии. Если причина пропуска экзамена будет признана уважительной по согласованию с начальником учебного отдела, распоряжением декана, обучающемуся будет проставлена оценка «I» и устанавливается индивидуальный график сдачи экзамена.

Оценка «I» изменяется на стандартную оценку («A», «B», «C», «D») после сдачи экзамена обучающимся в Офисе-Регистратора в течение 30 дней в начале следующего семестра в случае зимней экзаменационной сессии и в течение летнего семестра в случае весенней экзаменационной сессии. Согласно представленному графику сдачи экзаменов Офис-Регистратора выдает экзаменационный лист на изменение оценки в информационной системе. Если обучающийся не выполнил все требования в течение установленного периода времени, Офис Регистратора на основании экзаменационного листа, подписанного преподавателем, переводит оценку «I» в «F», (не используется при вычислении GPA).

В случае отсутствия в Университете преподавателя, по уважительным причинам, выставившего оценку «I», заведующий кафедрой назначает другого преподавателя для завершения дисциплины и перевода оценки «I» в стандартную оценку.

9.5. Оценка «FX» - студент, получивший оценку «FX» может исправить ее в течении одного месяца с начала следующего семестра в случае зимней экзаменационной сессии и в течение летнего семестра в случае весенней экзаменационной сессии. Право исправления оценки «FX» предоставляется согласно личного заявления студента в соответствии с утвержденным Офисом-Регистратором графиком. Порядок и условия исправления оценки «FX» устанавливаются соответствующим положением. Если студент не исправил оценку «FX» в установленные сроки ему автоматически

выставляется оценка «F» (не используется при вычислении GPA).

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

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

9.8. Оценка «X» - обучающийся может быть отстранен от изучения дисциплины по академическим причинам в административном порядке с выставлением оценки «X». Причинами административного снятия с дисциплины могут быть:

- систематические пропуски занятий (лекций, практических занятий, семинаров и т.п.) по изучаемому курсу без уважительной причины (30 часов);
- невыполнение индивидуальных заданий, СРС, регулярный срыв графика сдачи работ, иные нарушения правил обучения в ОшГУ;
- нарушение правил внутреннего распорядка.

Преподаватели могут указать в курсах дополнительные условия, при которых производится снятие обучающегося с дисциплины по академическим причинам. При административном снятии с дисциплины, входящей в перечень обязательных дисциплин, обучающийся должен повторно изучить курс только на платной основе (в летнем семестре).

9.9. Передача положительной оценки по итоговому контролю (экзамену) с целью ее повышения в этот же период промежуточной аттестации не разрешается.

9.10. Согласно Правилам поведения на экзамене обучающийся, нарушивший правила поведения на экзамене (использование шпаргалок, сотовых телефонов, опоздание без уважительной причины), удаляется с экзамена, ему выставляется оценка «F», и он повторно изучает данную дисциплину на платной основе. За повторное нарушение правил поведения на экзамене обучающийся может быть представлен к отчислению из университета на основании представления Совета по этике факультета.

9.11. Итоговая оценка по дисциплине может быть аннулирована в течение 6 месяцев, в случае выявления нарушений правил поведения на экзамене (использование шпаргалок, сотовых телефонов, опоздание без уважительной причины, ведение переговоров и т.д.) по записям с видеокамер наблюдения.

9.12. Обучающиеся, набравшие установленный уровень балла GPA переводятся на следующий курс приказом ректора университета. Обучающийся, набравший требуемый балл GPA и переведенный на следующий курс обучения с академической задолженностью до 5 кредитов (кроме выпускного курса), повторно изучает дисциплины, по которым имеет задолженности, только на платной основе.

9.13. Обучающиеся - обладатели образовательных грантов, оставленные на повторный курс обучения, лишаются образовательного гранта и продолжают свое дальнейшее

обучение только на платной основе.

9.14. Обучающиеся - обладатели образовательных грантов, набравшие переводной балл GPA и переведенные на следующий курс обучения с академическими задолженностями, не лишаются образовательного гранта. В данном случае они должны повторно изучить дисциплины, по которым имеют задолженности, на платной основе и сдать по ним экзамен. Стоимость одного кредита в разрезе специальностей определяет планово-финансовый отдел ОшГУ

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

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

студента рассчитывается по итогам результатов обучения в каждом семестре и по окончании обучения по формуле:

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

**10. Организация и прохождение практики** (*Бюллетень №24 Утвержден решением Ученого совета ОшГУ от 2 марта 2015 года (заседание №4), с внесением дополнений утвержден приказом ректора №211, от 12.03.2018, “Положение об организации практики”*)

10.1. Основными и обязательными видами практики обучающихся в ОшГУ являются: учебная, педагогическая, производственная, преддипломная и исследовательская.

10.2. Все виды практики проводятся в соответствии с Программами практик, содержащими основные требования прохождения практики. Программа разрабатывается выпускающей кафедрой с учетом профиля специальности, характера предприятия, организации – мест прохождения практики и утверждается Ученым советом факультета.

10.3. Организация практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональными навыками в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

10.4. Учебная практика обучающихся может проводиться в подразделениях университета или на предприятиях, в учреждениях и организациях. Производственная, педагогическая, преддипломная практика обучающихся, проводится, как правило, на предприятиях, в учреждениях и организациях, являющихся базами практик в соответствии с имеющимися договорами о предоставлении базы практики.

10.5. Сроки проведения практики устанавливаются университетом в соответствии с учебным планом и академическим календарем, с учетом возможностей учебно-производственной базы университета и организаций - баз практики и уровня подготовленности обучающихся.

10.6. Учебными планами специальностей определяется количество кредитов, соответствующих каждому виду практики. Обучающиеся регистрируются на

соответствующий вид практики и включают ее в свой индивидуальный план обучения. Результаты практики обучающийся - практикант оформляет в виде письменного отчета, который защищает в комиссии на кафедре. Оценка результатов прохождения обучающимися практики приравнивается к оценкам по теоретическому обучению, учитывается при рассмотрении вопроса о назначении стипендии и при подсчете общего GPA и переводе его на следующий год обучения и заносится в ведомость по практике.

10.7. Общие итоги практики подводятся на Ученых советах факультетов с участием представителей баз практик.

10.8. Образовательная программа магистратуры и докторантуры научно-педагогического направления включает два вида практик: педагогическую – в организации образования и исследовательскую – по месту выполнения диссертации. Целью педагогической практики магистратуры и докторантуры является подготовка к научно-педагогической деятельности в высшем учебном заведении, приобретение и закрепление навыков практической деятельности по осуществлению учебно-воспитательного процесса в высшей школе, включающего преподавание специальных дисциплин, организацию учебной деятельности обучающихся, научно-методическую работу по предмету. Педагогическая практика может проводиться в период теоретического обучения без отрыва от учебного процесса.

Исследовательская практика проводится с целью ознакомления с новейшими методологическими и технологическими достижениями отечественной и зарубежной науки, с современными методами научных исследований, обработки и интерпретации экспериментальных данных, для сбора практического и фактологического материала для диссертационного исследования.

Образовательная программа профильной магистратуры и докторантуры включает производственную практику. Производственная практика направлена на закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение научно-исследовательских и профессиональных компетенций.

10.9. Практика магистрантов и докторантов проводится в соответствии с утвержденным академическим календарем и индивидуальным планом работы в объеме, установленном учебным планом, программой практики и индивидуальным планом работы.

10.10. Результаты педагогической практики обсуждаются на заключительной конференции, где обучающиеся выступают с докладами и сообщениями. Итоговая оценка по педагогической практике выставляется комиссией, в которую входят преподаватели по педагогике, психологии и руководитель практики от выпускающей кафедры.

10.11. Результаты исследовательской и производственной практики оформляются в виде письменного отчета, который представляется комиссии на выпускающей кафедре.

## **11. Академическая мобильность обучающихся**

11.1 Настоящее Положение определяет общий порядок организации академической мобильности обучающихся и командирования сотрудников в Ошском государственном университете и разработано в целях повышения качества образования, дальнейшего расширения и укрепления сотрудничества между зарубежными и внутренними вузами.

11.2 В целях повышения эффективности и результативности заграничных командировок, рационального использования финансовых средств, в университете на постоянной основе действует комиссия по выездам за границу (далее – Комиссия). Порядок создания и организации деятельности Комиссии регламентируется соответствующими нормативными актами университета.

11.3 Все выезды сотрудников и обучающихся университета в страны ближнего и дальнего зарубежья по программам академической мобильности за счет бюджетных и/или вне бюджетных средств университета, а также средств приглашающей стороны или за собственный счет, осуществляется только по решению Комиссии.

11.4 **Академическая мобильность** - перемещение обучающихся для обучения на определенный академический период: семестр или учебный год в другое высшее учебное заведение (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом освоенных образовательных учебных программ в виде кредитов в своем высшем учебном заведении или для продолжения учебы в другом высшем учебном заведении; перемещение обучающихся, преподавателей-исследователей для проведения исследований и прохождения стажировки в зарубежных высших учебных заведениях на период от 10 дней до 4-х месяцев.

11.5 Формы академической мобильности: образовательная стажировка, научная стажировка:

1) *Образовательная (академическая) стажировка* - обучение, повышение квалификации или переподготовка на основе индивидуального плана, обучающегося или международной (в том числе совместной) образовательной программы, в которых указываются дисциплины, изучение которых предполагается в другом отечественном или зарубежном вузе.

11.6 *Научная (исследовательская) стажировка* - деятельность по сбору, анализу информации и материалов научно-теоретического и научно-практического характера для написания дипломной работы, диссертации, монографии по специальности и/или подготовки учебника, учебного пособия на основе библиотечного фонда и иных ресурсов других вузов и стран.

Виды академической мобильности: индивидуальная, групповая (коллективная), внутренняя (внутри страны) академическая мобильность, внешняя (международная) академическая мобильность, входящая (международная) академическая мобильность, краткосрочная академическая мобильность и долгосрочная академическая мобильность.

1) *Индивидуальная академическая мобильность* – это перемещение обучающегося на определенный период в другое образовательное или научное учреждение (в своей стране или за рубежом) для обучения, преподавания, проведения исследований или повышения квалификации (с обязательным перезачетом освоенных образовательных программ в виде кредитов в своем вузе или для продолжения учебы в другом вузе при долгосрочной академической мобильности);

2) *Групповая (коллективная) академическая мобильность* – это перемещение обучающихся под руководством преподавателя или самостоятельно в составе группы

на определенный период в другое образовательное или научное учреждение (в своей стране или за рубежом) для обучения, преподавания, проведения исследований или повышения квалификации (с обязательным перезачетом освоенных образовательных программ в виде кредитов в своем вузе или для продолжения учебы в другом вузе при долгосрочной академической мобильности);

3) *Внутренняя академическая мобильность* – это перемещение обучающихся, преподавателей – исследователей для обучения или проведения исследований на определенный академический период: семестр/учебный год в другое высшее учебное заведение Кыргызстана с обязательным перезачетом освоенных образовательных программ в виде кредитов в своем вузе или для продолжения учебы в другом вузе.

4) *Внешняя (международная) академическая мобильность* – это перемещение обучающихся, преподавателей-исследователей для обучения или проведения исследований на определенный академический период: семестр, или учебный год в зарубежное высшее учебное заведение с обязательным перезачетом освоенных образовательных программ в виде кредитов в своем вузе или для продолжения учебы в другом вузе.

5) *Входящая (международная) академическая мобильность* – перемещение иностранных обучающихся зарубежных учебных заведений для обучения, проведения исследований и прохождения стажировки со сроком от 10 дней до 1 учебного года (с освоением образовательных учебных программ в виде кредитов с оценками при долгосрочной академической мобильности).

6) *Краткосрочная академическая мобильность* – перемещение обучающихся в зарубежные учебные заведения и из зарубежных учебных заведений на срок от 10 дней до 4 месяцев;

7) *Долгосрочная академическая мобильность* - перемещение обучающихся перемещение обучающихся в зарубежные учебные заведения и из зарубежных учебных заведений на срок от 4 месяцев до 1 года.

11.7 Обучающиеся университета имеют право на образовательную, научную командировку и стажировку в зарубежных высших учебных заведениях.

11.8 Цели, задачи и общие правила обеспечения и реализации академической мобильности обучающихся соответствуют основным принципам Болонской декларации.

11.9 Академическая мобильность обучающихся осуществляется в рамках межвузовских договоров/соглашений или совместных проектов: трехстороннего соглашения/договора обучающегося, отправляющего и принимающего вуза для внутренней академической мобильности, и приглашения для международной академической мобильности.

## **12. Итоговая аттестация обучающихся**

12.1 Итоговая государственная аттестация (ИГА) выпускников ОшГУ проводится для специальностей высшего и послевузовского образования в сроки, предусмотренные академическим календарем и утвержденными рабочими учебными планами специальностей.

12.2 Итоговая государственная аттестация бакалавриата включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы. Обучающемуся предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы вплоть до предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки. ИГА обучающихся магистратуры и докторантуры включает в себя комплексный экзамен и защиту диссертации.

12.3 Критерии оценки любого из видов аттестационных испытаний, включенных в ИГА (государственных экзаменов, выпускных квалификационных работ), разрабатываются соответствующей выпускающей кафедрой, согласовывается учебно-методической комиссией, утверждается проректором по учебной работе и доводятся до сведения студентов выпускного года заблаговременно.

12.4 Для проведения ИГА обучающихся создается государственная аттестационная комиссия (ГАК) по каждой специальности для всех форм обучения. Деканы факультетов до 15 октября текущего года, представляют в Учебный отдел кандидатуры председателей ГАК, из числа профессоров, доцентов, ученых, преподавателей, опытных специалистов производства и учителей, имеющих практический стаж, соответствующих профилю выпускаемых специалистов, и не работающих в данном вузе. Кандидатура председателя ГАК направляется для утверждения в МОН КР не позднее 1 ноября текущего года.

12.5 О формах и условиях проведения аттестационных испытаний студенты информируются за 4 месяца до начала ИГА, ИГА выпускников проводится в сроки, определяемые Академическим Календарем.

12.6 Допуск к ИГА обучающихся оформляется распоряжением декана факультета (приказом по университету) по списку обучающихся не позднее, чем за две недели до начала ИГА и представляется в ГАК. Допуск магистрантов и докторантов к защите диссертационной работы осуществляется по представлению председателей ГАК приказом ректора университета. К ИГА допускаются студенты, полностью завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями рабочего и индивидуального учебного плана, и рабочих учебных программ. Студент выпускного курса, не выполнивший требования рабочего и индивидуального учебного плана и рабочих учебных программ, остается на повторный курс обучения без прохождения летнего семестра.

12.7 Расписание работы ГАК утверждается ректором и доводится до общего сведения не позднее, чем за две недели до начала работы ГАК.

12.8 Темы и рецензенты дипломных работ обучающихся выпускного курса бакалавриата утверждаются приказом ректора университета общим списком по представлению факультета с указанием места работы и занимаемой должности в начале учебного года выпускного курса.

12.9 Темы диссертационных работ магистрантов и докторантов утверждаются в течение первых двух месяцев обучения приказом ректора по решению Ученого совета университета.

12.10 Рецензирование дипломной работы/магистерской или докторской диссертации осуществляется только внешними специалистами из сторонних



организаций, квалификация которых соответствует профилю защищаемой работы.

12.11 Комплексный экзамен принимается не позднее, чем за месяц до защиты диссертации в магистратуре и не позднее, чем за три месяца – в докторантуре.

12.12 Университет самостоятельно разрабатывает и утверждает рабочие программы государственного экзамена по специальностям, программы комплексных экзаменов в магистратуре и докторантуре, технологию их проведения на основе учебных программ дисциплин, включенных в данный экзамен.

12.13 Защита дипломной работы (магистерской диссертации), проводится на открытом заседании ГАК. Защита докторской диссертации осуществляется на заседании диссертационного совета.

12.14 Допускается вместо защиты дипломной работы (проекта) сдавать два государственных экзамена по профилирующим дисциплинам специальности (образовательной программы), в случае, если студент:

- находится на длительном лечении в стационаре (более одного месяца) на основании медицинской справки о состоянии здоровья (с подтверждением медицинской справки от университетской клиники);
- воспитание ребенка в возрасте до 3-х лет на основании свидетельства о рождении ребенка;
- ухаживает за больными родителями на основании медицинской справки о состоянии здоровья родителей;
- инвалид с ограниченными возможностями на основании медицинской справки об инвалидности.

Обучающийся защищает выпускную работу (дипломная работа/проект или магистерская/докторская диссертация) при наличии положительного отзыва научного руководителя. В случае если научным руководителем дается отрицательное заключение «не допускается к защите», обучающийся не защищает выпускную работу.

12.15 По теме магистерской диссертации обучающимся должно быть опубликовано не менее одной научной публикации. По теме докторской диссертации должно быть опубликовано не менее семи научных работ.

12.16 Дипломные работы (проекты), магистерские и докторские диссертации до защиты проходят обязательную проверку на наличие плагиата.

12.17 Результаты сдачи государственных и комплексных экзаменов и защиты дипломных работ, магистерских и докторских диссертаций объявляются в день их проведения. Решения об оценках защиты, а также о присвоении квалификации, присуждении академической степени и выдаче диплома государственного образца (без отличия, с отличием) принимаются ГАК на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании.

12.18 Повторная сдача государственного/ комплексного экзамена и защита дипломной работы (магистерской диссертации) с целью повышения положительной оценки не разрешается. Лицам, получившим неудовлетворительные оценки, передача комплексного экзамена в данный период итоговой аттестации не разрешается.

Документы о состоянии здоровья, представленные в ГАК после получения неудовлетворительной оценки, не рассматриваются.

12.19 Магистрант/докторант, не явившийся на комплексный экзамен по уважительной причине, пишет заявление на имя председателя ГАК, представляет оправдательный документ и может сдать экзамен в другой день заседания комиссии. Магистрант/докторант, сдавший комплексный экзамен на положительную оценку допускается к защите магистерской/докторской диссертации.

12.20 При получении оценки «F-неудовлетворительно» передача государственных экзаменов и/или повторная защита дипломной работы (магистерской диссертации) в данный период итоговой аттестации не разрешается.

12.21 В случаях, когда защита дипломной работы (проекта)/магистерской диссертации признается неудовлетворительной, ГАК предоставляет возможность на повторную защиту той же работы с доработкой или же разработки новой темы.

12.22 Обучающиеся, получившие при итоговой аттестации оценку «неудовлетворительно», отчисляются из вуза приказом руководителя вуза с выдачей Справки установленного образца.

12.23 Повторная итоговая аттестация проводится в следующий период итоговой аттестации только по тем ее формам, по которым в предыдущую итоговую аттестацию получена оценка «неудовлетворительно». При этом перечень дисциплин, выносимых на государственные/комплексные экзамены для лиц, которые не сдали эти экзамены, определяется утвержденным рабочим учебным планом, действующим в год окончания обучавшимся теоретического курса.

12.24 Для повторного прохождения итоговой аттестации обучающийся, отчисленный из университета, не позднее двух недель до начала итоговой аттестации следующего учебного года пишет заявление на имя руководителя организации образования о разрешении допуска к тем ее формам, по которым была получена оценка «F-неудовлетворительно». Обучающийся допускается к передаче государственного/комплексного экзамена и/или повторной защите выпускной работы только на платной основе.

12.25 Обучающемуся, прошедшему итоговую аттестацию, и подтвердившему освоение соответствующей профессиональной учебной программы высшего образования, решением ГАК присваивается квалификация и (или) академическая степень «бакалавр», по соответствующей специальности и выдается диплом государственного образца с приложением.

Обучающемуся, прошедшему итоговую аттестацию, и подтвердившему освоение соответствующей профессиональной учебной программы магистратуры, решением ГАК присваивается квалификация и (или) академическая степень «магистр» по соответствующей специальности выдается диплом государственного образца с приложением.

Обучающемуся, прошедшему итоговую аттестацию, и подтвердившему освоение соответствующей профессиональной учебной программы докторантуры, по ходатайству диссертационного совета МОН КР присваивается ученая степень «доктор философии» (Ph.D) или «доктор по профилю».

12.26 Основным критерием завершенности образовательного процесса по подготовке магистров и докторов философии (PhD) или доктора по профилю является освоение докторантом образовательной программы в объеме, предусмотренном Государственным общеобязательным стандартом послевузовского образования.

В случае досрочного освоения образовательной программы магистратуры и успешной защиты диссертации обучающемуся присуждается академическая степень магистра не зависимо от срока обучения.

При досрочном освоении образовательной программы докторантуры и успешной защиты диссертации в случае удовлетворения МОН КР ходатайства диссертационного совета о присуждении докторанту ученой степени, обучающемуся может быть присуждена ученая степень доктор PhD или доктор по профилю независимо от срока обучения.

12.27 Обучающемуся бакалавриата, сдавшему экзамены и дифференцированные зачеты с оценками «А+», «А» - (отлично»), «В+» - (очень хорошо) и имеющему средний балл успеваемости (GPA) за весь период обучения не ниже 3,50, а также сдавшему все государственные экзамены и защитившему дипломную работу (проект) с оценками «А+», «А» - (отлично»), выдается **диплом с отличием** (без учета оценки по физической культуре и военной подготовке).

Студент, имевший в период обучения пересдачи или повторные сдачи экзаменов, не получает диплом с отличием.

12.28 Выпускникам аккредитованных специальностей по желанию на платной основе выдается **Европейское приложение к диплому Diploma Supplement**.

### **13. Отчисление обучающихся из университета, предоставление академического отпуска.**

13.1 Обучающийся ОшГУ может быть отчислен из университета:

- по собственному желанию;
- в связи с переводом в другое высшее учебное заведение;
- после завершения
- за неуплату за обучение;
- за нарушение правил внутреннего распорядка университета, Устава ОшГУ.
- за нарушение учебной дисциплины: за потерю связи с университетом, за систематические пропуски учебных занятий без уважительных причин (количество пропущенных часов более 30ч.), за академическую задолженность 16 кредитов, за кумулятивный GPA ниже 2.0, как не вернувшегося из академического отпуска или заграникомандировки (более двух недель), за нарушение правил поведения на экзамене.

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

13.2 Уважительными причинами пропуска занятий могут быть медицинские показания, подтвержденные справкой университетской клиники, предоставленной в течение 3-х дней после болезни в Учебный отдел, выезд в зарубежную командировку, участие в спортивных и других мероприятиях республиканского уровня с согласия администрации университета, а также форс - мажорные обстоятельства,

подтвержденные документально.

13.3 Обучающиеся, обладатели образовательных грантов, отчисленные из университета, лишаются образовательного гранта.

13.4 Обучающиеся ОшГУ имеют право на академический отпуск по медицинским показаниям, а также в связи с призывом в ряды Вооруженных Сил КР.

Процедура предоставления академического отпуска осуществляется в полном соответствии с соответствующими нормативами МОН КР и Законом КР «Об образовании».

Для ликвидации возникшей разницы в рабочих учебных планах обучающийся, вернувшийся из академического отпуска, регистрируется на необходимые дисциплины и повторно изучает их в течение семестра вместе с текущими потоками или в рамках дополнительного семестра. Обучающиеся - обладатели образовательного гранта после академического отпуска и командировок проходят повторное обучение бесплатно (один раз), обучающиеся-договорники на платной основе. Обучающиеся, вернувшиеся из академического отпуска по заболеванию туберкулезом, разницу в учебных планах изучают в течение семестра и сдает бесплатно независимо от формы оплаты.

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

13.6 Восстановление студентов осуществляется на основании личного заявления, согласованного с деканом факультета и официального транскрипта (академической справки) не позднее второй недели текущего семестра.

#### **14. Порядок перевода обучающихся (перевод обучающихся из других вузов, перевод внутри университета и перевод с курса на курс)**

Перевод студентов высших учебных заведений, имеющих государственную аккредитацию (аттестацию), осуществляется в период летних или зимних каникул, при наличии вакантных мест на соответствующем курсе по интересующей студента специальности/направлении, на договорной основе с полной компенсацией затрат за обучение. При этом студент должен иметь отличную и хорошую успеваемость, а также сертификат ОРТ не ниже пороговых баллов.

Перевод магистрантов и докторантов, обучающихся по государственному образовательному заказу, из одного вуза в другой осуществляется по согласованию с МОН КР.

14.1 Перевод и восстановление обучающихся в ОшГУ на соответствующие формы обучения и специальности производится согласно постановлению правительства КР № 346 от 29.05.2012г., Приложение №5, «Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов высших учебных заведений КР», постановлению правительства КР № 470 от 04.07.2012г., Приложение №2, «Положение о порядке перевода, восстановления, отчисления и предоставления академических отпусков студентам образовательной организации среднего профессионального образования КР»

14.2 Перевод студента осуществляется на основе аттестации аттестационной комиссией по личному заявлению студента путем рассмотрения транскрипта.

14.3 Аттестационная комиссия создается в составе проректора по учебной работе (председатель комиссии), декана факультета/руководителя образовательной программы и инспекторов учебного отдела, офиса регистратора (секретаря комиссии).

14.4 Аттестационная комиссия должна рассмотреть заявление студента в течении 10 дней с момента подачи заявления, но не позднее начала учебных занятий.

14.5 Перевод обучающегося из другого вуза осуществляется на соответствующий курс, при условии совпадения требуемого количества кредитов после ликвидации разницы учебных планов.

Сдаче академической разницы подлежат:

1. При переводе на ту же основную образовательную программу, по которой он обучался или родственную образовательную программу если разница в учебных планах специальностей/направлений в части госкомпонента соответствующего Госстандарта по математическим и общим естественнонаучным, общепрофессиональным и специальным дисциплинам превышает 10-20% от объема дисциплин.

2. При переводе студента на неродственную основную образовательную программу перечень дисциплин, подлежащих сдаче (ликвидация академической разницы), в рабочих учебных планах не должна превышать 7-ми учебных дисциплин обязательного компонента для бакалавриата вузов, не применяющих кредитной технологии обучения.

3. При переводе студента на неродственную основную образовательную программу для вузов с применением кредитной технологии обучения, перечень дисциплин, подлежащих ликвидации академической разницы определяется на основе кредитов исходя из содержания образовательной программы (информационный пакет направления/специальности).

4. Элективные дисциплины должны совпадать по объему кредитов с условием их перезачета.

**В противном случае перевод осуществляется на курс ниже. Курс обучения определяется с учетом пререквизитов.**

14.6 При переводе магистрантов и докторантов для перезачета элективных дисциплин, изученных в другом ВУЗе, должно быть установлено их соответствие содержанию подготовки согласно образовательной программе ОшГУ. В противном случае оформляется разница в учебных планах, подлежащая ликвидации в установленном порядке.

14.7 Обязательным условием перевода является - завершение обучающимся первого академического периода осваиваемой программы согласно индивидуальному учебному плану, также в последний академический период обучения перевод не осуществляется.

14.8 Перевод обучающегося с одной специальности на другую, с одной формы обучения на другую внутри университета осуществляется на платной основе по аналогичным требованиям. Для ликвидации возникшей разницы в рабочих учебных планах обучающийся регистрируется на необходимые дисциплины с утверждением ИУП, и изучает их, как правило, с текущими потоками. 14.9. Перевод с курса на курс обучающихся, полностью выполнивших требования учебного плана данного курса,

освоивших требуемый объем кредитов и набравших установленный уровень проходного балла GPA, осуществляется приказом ректора.

14.10 Обучающиеся, переведенные на следующий курс обучения, при наличии академической задолженности не более 5 кредитов, должны повторно изучить соответствующие дисциплины только на платной основе. Обучающиеся, не выполнившие требования рабочего учебного плана и не набравшие установленного проходного балла GPA и/или количества кредитов, остаются на повторный курс обучения в летнем семестре.

## 15. Порядок организации летнего семестра

15.1 Настоящее Положение разработано с целью повышения качества образовательного процесса, формирования у студентов ответственного отношения ко всем видам учебных занятий, более полного удовлетворения образовательных потребностей граждан и предотвращения накопления у студентов, обучающихся по кредитной системе, академических задолженностей.

15.2 Летний семестр организуется Офис-Регистратором ОшГУ по личному заявлению студентов:

- продолжительностью 2-4 недели для ликвидации академических задолженностей путём интенсивного повторного обучения с использованием метода погружения в одну - две дисциплины в неделю и сдачей контрольных точек в соответствии с регламентом обучения по кредитной системе;
- в течение академического семестра для ликвидации академической разницы/академической задолженности (до 5 кредитов) путём посещения занятий со студентами младших курсов данного направления без отрыва от учёбы на соответствующем курсе;
- желающим изучить дополнительные курсы и набрать дополнительные кредиты.

15.3 С целью организации дополнительных курсов, позволяющих студентам изучить интересующие их дисциплины и получить соответствующие кредиты, преподаватели-инициаторы курсов подают заявки и разработанные рабочие учебные программы в Учебно-методический комитет факультета до 15 марта каждого года. Учебно-методический комитет рассматривает целесообразность курсов и распространяет объявления о наборе на дополнительные курсы, проводимые в летнем семестре.

15.4 Регистрация на летний семестр производится после экзаменационной сессии весеннего семестра академического года, согласно Академическому календарю.

15.5 Для ликвидации академической задолженности по дисциплине студент должен в течение летнего семестра вновь посетить все виды учебных занятий, предусмотренных рабочим учебным планом по данной дисциплине, в том числе выполнить практику, курсовую работу/проект (в случае наличия в учебном плане), получить допуск и сдать экзамен.

15.6 Подбор преподавателей для обучения студентов в летнем семестре производится на основании рапорта от кафедр и личных заявлений преподавателей. При этом может не допускаться к видам учебных занятий преподаватели, проводившие занятия у

обучающегося в течении теоретического обучения (осеннего/весеннего семестра).

15.7 Заведующие кафедрами за неделю до начала летнего семестра представляют рапорт декану факультета, в Офис-Регистратору, список кандидатов на преподавание дисциплин в летнем семестре.

15.8 За неделю до начала летнего семестра, в течении недели регистрации на летний семестр, студент, имеющий академическую задолженность или желающий изучить дополнительные курсы, подает заявление на имя ректора о заключении с ним договора на оказание образовательных услуг. Затем студент оплачивает стоимость обучения за 3 рабочих дня до начала летнего семестра в соответствии с определенной планово-финансовым отделом суммой оплаты за летний семестр.

15.9 По факту заключения договоров студентами и контрактов преподавателями, руководством структурных подразделений подаётся рапорт, на основании которого оформляется приказ о проведении летнего семестра.

15.10 На основании списка зарегистрировавшихся студентов в летнем семестре и дисциплин летнего семестра, с учетом преподавателей, составляется расписание занятий летнего семестра в объемах кредитов, установленных рабочими учебными планами. Контроль за ходом занятий в этом семестре возлагается на деканов факультетов (директоров институтов и колледжей).

**15.11 Экзамены проводятся по графику дополнительного (летнего) семестра после окончания курса обучения. Передача экзаменов дисциплин дополнительного (летнего) семестра не допускается.**

15.12 Стоимость 1 кредита в летнем семестре утверждается приказом ректора на каждый учебный год. При обучении по индивидуальному графику (повторное изучение дисциплины, индивидуальное обучение, сдача академической разницы в учебных планах) рассчитывается исходя из фактических затрат на изучение дисциплины и количества обучающихся.

15.13 Обучающийся, набравший необходимое минимальное пороговое значение кредитов за академический год (**55 кредитов и более**), переводится на следующий курс (за исключением выпускного курса). Студент, обучающийся на грантовой основе, не лишается в данном случае государственного образовательного гранта/заказа.

15.14 Решение о переводе студентов с курса на курс принимается после летней экзаменационной сессии и по окончанию летнего семестра. Перевод с курса на курс должен осуществляться с учетом набранных кредитов (**задолженность не более 5 кредитов, исключение: студент на выпускной курс переводится без задолженности**).

15.15 Студенты, имеющие до 15 кредитов академической задолженности по результатам экзаменационных сессий всех пройденных семестров имеют право на участие в летнем семестре, согласно личному заявлению обучающегося.

15.16 Студенты могут быть отчислены из вуза по результатам летнего семестра:

- Студент имеющий более 15 кредитов академического долга, который не допускается на летний семестр;
- Студент не зарегистрировавшийся на летний семестр с академическим долгом более 5 кредитов, как не набравший установленный уровень проходного балла GPA и/или

количества кредитов;

- Студент имеющий академический долг более 5 кредитов по результатам летнего семестра, как не набравший установленный уровень проходного балла GPA и/или количества кредитов.

## **16. Порядок восстановления обучающихся**

16.1 Восстановление в число обучающихся ОшГУ на все формы обучения ранее отчисленных, производится приказом ректора после окончания семестра независимо от сроков отчисления. Обязательным условием восстановления является завершение обучающимся первого академического периода осваиваемой программы согласно индивидуальному учебному плану.

16.2 Определяющим условием восстановления является достижение требуемого количества кредитов после ликвидации разницы в учебном плане. Разница в учебном плане должна составлять не более 7-ми дисциплин обязательного блока для бакалавриата, и полное соответствие количества кредитов по элективным дисциплинам.

16.3 Восстановление в число обучающихся производится на соответствующий курс и только на платной основе. Курс обучения определяется с учетом пререквизитов.

16.4 Процедура восстановления осуществляется в полном соответствии с нормативно-правовыми актами МОН КР и Законом «Об образовании» КР.

## **17. Правила проведения апелляции**

17.1 Апелляционная комиссия создается приказом проректора по учебной работе по представлению деканов. В состав апелляционных факультетов входят представители деканата, учебного отдела.

17.2 Процедура апелляции проводится с целью выявления и устранения факторов, повлекших необъективное оценивание учебных достижений обучающихся.

17.3 Обучающиеся, не согласные с результатами итогового контроля по дисциплине/модулю, имеют право подать апелляционные заявления на имя председателя апелляционной комиссии факультета не позднее следующего рабочего дня после экзамена.

17.4 Апелляционная комиссия рассматривает жалобы, обучающихся на:

- а) нарушение процедуры проведения экзамена;
- б) необъективно поставленную оценку;
- в) вопрос который не предусмотрен силлабусом дисциплины, образовательной программой;
- г) результаты экзамена в форме тестирования:
  - некорректные формулировки тестовых заданий;
  - тестовые задания имеют технические погрешности;
  - тестовые задания выходят за пределы учебной программы, предусмотренной УМК дисциплины;
  - технические причины.

17.5 Рассмотрение апелляции не является пересдачей экзамена. В ходе рассмотрения



апелляции проверяется правильность порядка проведения или оценки результатов сдачи экзамена, а также корректность контрольно-измерительных средств.

17.6 Рассмотрение апелляций по результатам экзамена проводится не позднее 3-х рабочих дней после дня подачи апелляции.

17.7 Подача апелляции обучающимися на экзамен в форме компьютерного тестирования происходит через ИС AVN непосредственно во время тестирования.

17.8 Апелляции от обучающихся при всех других формах экзамена (устно-письменный, практический и другие) принимаются в виде заявления на бумажном носителе в деканате факультета. Прием экзаменов в указанных формах должен сопровождаться видео-, аудио регистрацией и оформлением листа ответа обучающегося.

17.9 Повторная апелляция для обучающихся, не явившихся на апелляцию в указанный срок, не назначается и не проводится.

#### **17.10 Порядок деятельности апелляционной комиссии.**

17.10.1 Апелляция экзамена в форме компьютерного тестирования проводится в Центре тестирования, при других формах экзамена возможно проведение апелляции на соответствующих кафедрах.

17.10.2 Апелляционная комиссия через ответственное лицо получает доступ к апелляциям на ИС AVN, в форме компьютерного тестирования.

17.10.3 Апелляционная комиссия вправе оставить в силе оценку, полученную на экзамене, либо отменить ее и поставить иную (повышенную или пониженную) оценку.

17.10.4 Результаты рассмотренных заявлений вносятся в протокол заседания апелляционной комиссии факультета. Протоколы заседания апелляционной комиссии подписываются Председателем и членами апелляционной комиссии.

17.10.5 Председатель апелляционной комиссии назначает ответственное лицо за оформление и передачу оригинала протокола в офис регистратора, копии протоколов заседания апелляционной комиссии хранятся в деканате для мониторинга удаления некорректных контрольно-измерительных средств.

17.10.6 Протокол заседания апелляционной комиссии хранится в Офисе-Регистраторе и вносится в номенклатуру дел.

## **17. Оплата за обучение**

Стоимость обучения в ОшГУ формируется исходя из реальных затрат на обеспечение научного и образовательного процесса. Оплата за обучение регламентируется в соответствии с Договором оказания образовательных услуг и находится в компетенции Планово-финансового отдела университета.

## **18. Изменения**

Внесение изменений и дополнений в настоящую Политику осуществляется путем издания «Академической политики» в новой редакции на основании решения Ученого совета и утверждения попечительским советом или приказом ректора университета, либо оформлением Извещений об изменении и регистрацией изменений в «Листе регистрации изменений».

**19. Согласование, хранение, рассылка**

19.1 Согласование настоящей политики осуществляется с проректором по учебной работе, начальником учебного отдела, юристом, и оформляется в «Листе согласования».

19.2 Ответственность за хранение подлинника возлагается на общий отдел университета.

19.3 Электронная копия настоящей политики рассылается всем проректорам, всем руководителям подразделений, деканам, кафедрам и размещается на сайте университета.