A-2023-0001-001 *(Документтин шифри)* **__** *(Беттин саны)* __________ *(Бекитилген датасы)*	Ош мамлекеттик университети **АКАДАЕМИЯЛЫК САЯСАТЫ** **“ОшМУда окуу процессин уюштуруу” жөнүндө жобо**

БЕКИТЕМИН
ОшМУнун ректору
К.Г.Кожобеков

____
____

“ОшМУда окуу процессин уюштуруу” жөнүндө ЖОБО

2024-жыл

A-2023-0001-001 *(Шифр документа)* **__** *(Количество страниц)* __________ *(Дата утверждения)*	Ошский государственный университет **АКАДЕМИЧЕСКАЯПОЛИТИКА** **Положение об «Организации учебного процесса в ОшГУ»**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ОшГУ
Кожобеков К.Г.

____
____

ПОЛОЖЕНИЕ об«Организации учебного процесса в ОшГУ»

2024 год

ЧЕНЕМДИК ДОКУМЕНТТИН ПАСПОРТУ		ПАСПОРТ НОРМАТИВНОГО ДОКУМЕНТА	
Документтин аталышы	"ОшМУда окуу процессин уюштуруу" жөнүндө жобо	Название документа	Положение об «Организации учебного процесса в ОшГУ»
Документтин теги	ОшМУнун академиялык саясаты	Тег документа	Академическая политика ОшГУ
Документтин түрү	Жобо	Тип документа	Положение
Түзүүчүлөр	1. Омуров Нурлан Кубатович – ОшМУнун окуу иштери боюнча проректору; 2. Артыкова Жылдыз Абдисаламовна – ф.-м.и.к., ОшМУнун билим берүүнүн, изилдөөлөрдүн, инновациялардын сапатын өнүктүрүү боюнча стратегиялык пландаштыруу департаментинин директору; 3. Манашов Мирланбек Эсенбаевич – ф.и.к., ОшМУнун академиялык иштер башкармалыгынын начальниги; 4. Атабаев Ибрагим Насырович – медицина факультетинин базистик жана клиникалык фармакология кафедрасынын башчысы; 5. Папиева Толкун Маматаевна – ф.-м.и.к., ОшМУнун академиялык иштер башкармалыгынын башкы адиси; 6. Мамаджанов Мирзахид Абдувахидович – ОшМУнун академиялык иштер башкармалыгынын улук адиси, ECTS координатору; 7. Жумабаева Динара – ОшМУнун билим берүүнүн, изилдөөлөрдүн, инновациялардын сапатын өнүктүрүү боюнча стратегиялык пландаштыруу департаментинин башкы адиси; 8. Исаков Нургазы Жолболдуевич – ОшМУнун финансы-юридикалык колледжинин директору; 9. Кочконбаева Насира Асаналиевна – б.и.к., зоология, экология жана биоинженерия	Разработчики	1. Омуров Нурлан Кубатович – проректор по учебной работе ОшГУ; 2. Артыкова Жылдыз Абдисаламовна – к.ф.-м.н., директор департамента стратегического планирования по развитию качества образования, исследований, инноваций ОшГУ; 3. Манашов Мирланбек Эсенбаевич – к.ф.н., начальник управления по академическим делам ОшГУ; 4. Атабаев Ибрагим Насырович – заведующий кафедрой базисной и клинической фармакологии медицинского факультета; 5.Папиева Толкун Маматаевна – к.ф.-м.н., главный специалист управления по академическим делам ОшГУ; 6. Мамаджанов Мирзахид Абдувахидович – старший специалист управления по академическим делам ОшГУ, координатор ECTS; 7. Жумабаева Динара – главный специалист департамента стратегического планирования по развитию качества образования, исследований, инноваций ОшГУ; 8. Исаков Нургазы Жолболдуевич – директор финансово-юридического колледжа ОшГУ; 9. Кочконбаева Насира Асаналиевна – к.б.н., доцент кафедры зоологии, экологии и биоинженерии; 10. Абдурасулов Айтибек – директор парка высших

	кафедрасынын доценти; 10. Абдурасулов Айтибек – “IT Академия” жогорку технологиялар паркынын директору; 11. Кудуев Алтынбек – ф.-м.и.к., МИТ факультетинин АССТ кафедрасынын башчысы; 12. Исраилов Тимур Мурзабекович – ОшМУнун бизнес жана менеджмент факультетинин деканы; 13. Ибраимов Таалайбек Каилбекович – ОшМУнун жалпы бөлүмүнүн башчысы; 14. Бабаев Нажимидин – ОшМУнун финансы-пландоо бөлүмүнүн башкы адиси.
Бекитилген күнү	ОшМУнун административдик кеңешинин 2023-жылдын 1-декабрындагы отурумунда талкууланып, жактырылып, № 11 протоколу менен бекитүүгө сунушталган
Документтин шифри	А-2023-0001-001
Документтин кыскача аннотациясы	Бул документ ОшМУда окуу процессин уюштуруунун жол-жоболорун, тартибин аныктап турат. Жобо университеттин академиялык саясатынын документи болуп эсептелинет.

ДОКУМЕНТТИН МАЗМУНУ

Ченемдик документтин паспорту	
1. Жалпы жоболор	4
2. Кредиттик билим берүү технологиясы боюнча окуу процессин уюштуруунун негизги принциптери	8
3. Билим берүү программалары жана окуу пландары	9
4. Студенттердин билим берүү траекториясын тандоосу	14
5. Окуу дисциплиналарына катталуу	17
6. Студенттедин окуу жетишкендиктерин көзөмөлдөө жана эсепке алуу	19

	технологии “IT Академия” 11. Кудуев Алтынбек – к.ф.-м.н., заведующий кафедрой АССТ факультета МИТ; 12. Исраилов Тимур – декан факультета бизнес и менеджмент ОшГУ; 13. Ибраимов Таалайбек Каилбекович – начальник общего отдела ОшГУ; 14. Бабаев Нажидимин – главный специалист финансы-планового отдела.
Дата утверждения	Обсуждено и одобрено на заседании административного совета ОшГУ 1 декабря 2023 года, рекомендован протоколом №11.
Шифр документа	А-2023-0001-001
Аннотация документа	Настоящий документ определяет процедуры, порядок организации учебного процесса в ОшГУ. Положение является документом академической политики университета.

СОДЕРЖАНИЕ ДОКУМЕНТА

Паспорт нормативного документа	
1. Общие положения	4
2. Основные принципы организации учебного процесса на основе кредитной технологии обучения	8
3. Образовательные программы и учебные планы	9
4. Выбор образовательной траектории обучающимися	14
5. Регистрация на учебные дисциплины	17
6. Контроль и учет учебных достижений обучающихся	19

7. Студенттердин билимин баалоо системасы	24
8. Студенттерди мамлекеттик жыйынтыктоочу аттестациялоо	28
9. Практика	33
10. Самостоятельная работа студента и самостоятельная работа студента с преподавателем	35
Тиркемелер	
1-тиркеме. Сабак учурунда балл топтоо картасы	39
2.1-тиркеме. Модулдардын технологиялык картасы (кредити 4төн жогору болгон дисциплиналар үчүн)	39
2.2-тиркеме. Модулдардын технологиялык картасы (кредити 2-3 болгон дисциплиналар үчүн)	40
3-тиркеме. Баалоо картасы	40

7. Система оценки знаний студентов	24
8. Итоговая государственная аттестация обучающихся	28
9. Практика	33
10. Студенттердин өз алдынча иштери жана окутуучунун катышуусу менен студенттердин өз алдынча иштери	35
Приложения	
Приложение 1. Карта накопления баллов на занятиях	38
Приложение 2.1. Технологическая карта модулей (для дисциплин количество кредитов больше 4)	38
Приложение 2.2. Технологическая карта модулей (для дисциплин количество кредитов 2-3)	38
Приложение 3. Карта оценивания 39	39

А-2023-0001-001 *(Документтин шифри)* *(Бекитилген датасы)*	Ош мамлекеттик университети АКАДАЕМИЯЛЫК САЯСАТЫ “ОшМУда окуу процессин уюштуруу” жөнүндө жобо

А-2023-0001-001 *(Шифр документа)* *(Дата утверждения)*	Ошский государственный университет АКАДЕМИЧЕ КАЯ ПОЛИТИКА Положение об «Организации учебного процесса в ОшГУ»

1. Жалпы жоболор

1.1. 2023-жылдын 11-августундагы № 179 Кыргыз Республикасынын “Билим берүү жөнүндө” Мыйзамына, Кыргыз Республикасынын Президентинин 2022-жылдын 18-июлундагы № 243 “Кыргыз Республикасынын жогорку кесиптик билим берүү уюмдарынын потенциалын жана атаандаштыкка жөндөмдүүлүгүн жогорулатуу боюнча чаралар жөнүндө” Жарлыгына, Кыргыз Республикасынын Мнистрлер Кабинетинин 2024-жылдын 5-февралындагы №45 “Мамлекеттик жогорку окуу жайларга өзгөчө статус берүү боюнча Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн айрым чечимдерине өзгөртүүлөрдү киргизүү жөнүндө” токтомуна жана окуу процессин

1. Общие положения

1.1. Положение об организации учебного процесса в ОшГУ по кредитной технологии обучения (далее Положение) определяет порядок планирования, организации учебного процесса в Ошском государственном университете (далее ОшГУ) в соответствии с Законом Кыргызской Республики от 11 августа 2023 года № 179 "Об образовании", Указом Президента Кыргызской Республики от 18 июля 2022 года № 243 «О мерах по повышению потенциала и конкурентоспособности образовательных организаций высшего профессионального образования Кыргызской Республики», Постановления Кабинета Министров Кыргызской Республики от 5

уюштуруу боюнча ОшМУнун ички нормативдүү документтерине ылайык, ОшМУда окутуунун кредиттик технологиясы боюнча окуу процессин уюштуруу жөнүндөгү бул жобо (мындан ары – Жобо) Ош мамлекеттик университетинде (мындан ары – ОшМУ) окуу процессин пландаштыруунун жана уюштуруунун тартибин аныктайт.	февраля 2024 года №45 “О внесении изменений в некоторые решения Правительства Кыргызской Республики по приданию особого статуса государственным высшим учебным заведениям” и внутренними нормативными документами по организации учебного процесса ОшГУ.
1.2.ОшМУнун Окумуштуулар кеңешинин 2012-жылдын 28-августундагы чечиминин (№ 9 протоколу) негизинде 2012-жылдын 30-августундагы №283 ректордун буйругу менен бекитилген ОшМУда окутуунун кредиттик технологиясы боюнча күндүзгү, күндүзгү/сырттан (кечки) жана сырттан окуу формаларына окуу процессин уюштуруу жөнүндөгү Жобого негизделип иштелип чыккан бул Жобо Болон процессинин принциптеринин алкагында багыттар/адистиктер боюнча орто, жогорку жана дипломдон кийинки кесиптик билим берүүнүн билим берүү программаларын ишке ашырууда ОшМУда ECTS кредиттик билим берүү системасы боюнча окуу процессин уюштурууга бирдиктүү талаптарды аныктайт. Орто, жогорку жана дипломдон кийинки кесиптик билим берүү программалары боюнча университетте билим берүү ишин уюштуруу – бакалавр программасы, адистик программалары, магистратура, ординатура программалары (мындан ары билим берүү программалары), аспирантурада жана докторантурада илимий педагогикалык кадрларды даярдоо программалары, анын ичинде ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү студенттер үчүн билим берүү ишин уюштуруу негизги билим берүү программасы жана окутуунун ар бир формасы үчүн окуу сабактарынын жадыбалы аркылуу жөнгө салынат, алар университет тарабынан билим берүү стандарттарынын негизинде, болжолдуу негизги билим берүү программаларын эске алуу менен өз алдынча иштелип чыгат жана бекитилет.	1.2. Настоящее Положение, разработанное на основе Положения об организации учебного процесса по кредитной технологии обучения в ОшГУ утвержденным решением Ученого совета ОшГУ от 28 августа 2012 года (протокол № 9) и приказом ректора №283, от 30.08.2012 года по очной, очно/заочной (вечерней), заочной формам обучения, устанавливает единые требования к организации учебного процесса по кредитной системе обучения ECTS в ОшГУ при реализации образовательных программ среднего, высшего и последипломного профессионального образования по направлениям/специальностям в рамках принципов Болонского процесса Организация образовательной деятельности в университете по образовательным программам среднего, высшего и последипломного профессионального образования – программа бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, ординатуры (далее образовательные программы), программам подготовки научно педагогических кадров в аспирантуре и докторантуре, в том числе организация образовательной деятельности для студентов с ограниченными возможностями здоровья, регламентируется основной образовательной программой и расписанием учебных занятий для каждой формы обучения, которые разрабатываются и утверждаются университетом самостоятельно на основе образовательных стандартов, с учетом примерных основных образовательных программ.
1.3 Билим берүүнүн бардык формаларында билим берүү ишин уюштуруу төмөнкүлөрдү камсыз кылууга багытталган: ▪ адистерди даярдоонун заманбап илимий деңгээли, адистин моделине ылайык теориялык жана практикалык даярдоонун оптималдуу балансы; ▪ сабактарды окутуунун логикалык ырааттуулугу, илимий-	1.3. 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

методикалык жактан негизделген өз ара байланышы жана ырааттуулугу; ▪ билим берүү процессине илим менен техниканын акыркы жетишкендиктерин, эл аралык билим берүү мекемелеринин билим берүү ишинин алдыңкы тажрыйбаларын киргизүү; ▪ студенттердин, магистранттардын, аспиранттардын, ординаторлордун, докторанттардын, интерндердин (мындан ары - студенттер) билим алуу ишмердиги жана профессордук-окутуучулук курамдын педагогикалык ишмердүүлүгү, алардын жигердүү чыгармачылык өз алдынча иштөөсү үчүн зарыл шарттарды түзүү; ▪ билим берүүнүн тандалган формаларында жана технологияларында окуу процессине студенттин толук кандуу катышуусун камсыздоо мүмкүнчүлүгү.	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 студента, магистранта, аспиранта, ординатора, докторанта, интерна (далее студент) и профессорско-преподавательского состава, их активной творческой самостоятельной работы; ▪ возможность полноценного участия студента в учебном процессе по выбранным формам и технологиям обучения.
1.4 Негизги түшүнүктөр жана аныктамалар: ▪ **академиялык календарь** – эс алуу күндөрүн (каникулдарды, майрамдарды) көрсөтүү менен окуу жылындагы окуу-текшерүү иш-чараларынын, практикалардын календары; ▪ **академиялык саат** – сабактарынын же башка түрдөгү окуу-тарбиялык иштердин көлөмүн өлчөө бирдиги; ▪ **академиялык консультант (эдвайзер)** – окуу мезгилинде студенттин окуп-үйрөнүү траекториясын аныктоодо (студенттин жекече окуу планын түзүүдө) жана билим берүү программасын өздөштүрүүдө көмөк көрсөтүүчү тиешелүү билим берүү программасы боюнча студентке академиялык насаатчынын функцияларын аткарган окутуучу; ▪ **студенттин жекече окуу планы** – билим берүү программасынын жана дисциплиналардын каталогунун негизинде студенттер тарабынан ар бир академиялык мезгилге (мындан ары семестр) өз алдынча түзүлүүчү жекече окуу планы; ▪ **академиялык дисциплинага каттоо** – студенттерди окуу дисципли-наларына каттоонун тартиби; ▪ **кредит**– негизги кесиптик билим берүү программасынын эмгек сыйымдуулугунун шарттуу өлчөмү; ▪ **окутуунун кредиттик технологиясы**– кредиттерди топтоо менен	**1.4. Основные понятия и определения:** ▪ **академический календарь** – календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул, праздников); ▪ **академический час**– единица измерения объема учебных занятий или других видов учебной работы; ▪ **академический консультант(эдвайзер)** – преподаватель, выполняющий функции академического наставника, студента по соответствующей образовательной программе, оказывающий содействие в выборе траектории обучения (формировании индивидуального плана, обучающегося) и освоении образовательной программы в период обучения; ▪ **индивидуальный учебный план студента** – учебный план, формируемый на каждый академический период (далее семестр) обучающимся самостоятельно на основании образовательной программы и каталога дисциплин; ▪ **запись на учебную дисциплину** – процедура регистрации студентов на учебные дисциплины; ▪ **кредит** – условная мера трудоемкости основной профессиональ-ной образовательной программы; ▪ **кредитная технология обучения** - обучение на основе выбора и

студенттин тандоосуна жана дисциплиналарды окуунун ырааттуулугун өз алдынча пландаштырууга негизделген окутуу; ▪ **транскрипт** – кредиттерди жана бааларды көрсөтүү менен, тийиштүү окуу мезгилине өздөштүрүлгөн дисциплиналардын жана (же) модулдардын тизмесин, окуу иштеринин башка түрлөрүн камтыган документ; ▪ **тандоо дисциплиналары** – социалдык-экономикалык өнүгүүнүн өзгөчөлүктөрүн жана тигил же бул региондун керектөөлөрүн эске алуу менен билим берүү уюмдары тарабынан белгиленген кредиттердин алкагында тандоо компонентине киргизилген студенттин жекече даярдыгын чагылдырган окуу дисциплиналары; ▪ **пререквизиттер** – дисциплинаны окуп-үйрөнгөнгө чейин окулушу зарыл болгон дисциплиналар; ▪ **постреквизиттер** – дисциплинаны окуп-үйрөнгөндөн кийин окулушу зарыл болгон дисциплиналар.	самостоятельного планирования студентом последовательности изучения дисциплин с накоплением кредитов; ▪ **транскрипт**– документ, содержащий перечень освоенных дисциплин и (или) модулей, и других видов учебной работы за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок; ▪ **элективные дисциплины**– учебные дисциплины, входящие в компонент по выбору в рамках установленных кредитов и вводимые образовательными организациями, отражающие индивидуальную подготовку студента, учитывающие специфику социально-экономического развития и потребности конкретного региона; ▪ **пререквизиты** – дисциплины, которые необходимо изучить до изучения данной дисциплины; ▪ **постреквизиты** – дисциплины, для изучения которых необходимо изучение данной дисциплины
1.3. Кыскартуулар жана белгилөөлөр Ушул Жободо төмөндөгүдөй кыскартуулар колдонулат: КР ББИМ – Кыргыз Республикасынын билим берүү жана илим министрлиги; ВУЗ – высшее учебное заведение; ОшМУ – Ош мамлекеттик университети; АИБ – академиялык иштер башкармалыгы; МББС – Мамлекеттик билим берүү стандарты; ЖКББ – жогорку кесиптик билим берүү; ОКББ – орто кесиптик билим берүү; НББП – негизги билим берүү программасы; НКББП – негизгикесиптик билим берүү программасы; ББП – билим берүү программасы; ЖОП – жекече окуу планы; ОУБ – окуу-усулдук бирикме; ДОМК – дисциплинанын окуу-методикалык комплекси; СӨАИ – студенттин өз алдынча иши; УТ – учурдук текшерүү; АТ – аралык текшерүү;	**1.5. Сокращения и обозначения** В настоящем Положении используются следующие сокращения: МОН КР – Министерство образования и науки Кыргызской Республики; ЖОЖ – жогорку окуу жай; ОшГУ – Ошский государственный университет; УАД – управление академическим делам; ГОС– государственный образовательный стандарт; ВПО – высшее профессиональное образование; СПО – среднее профессиональное образование; ООП – основная образовательная программа; ОПОП – основнаяпрофессиональная образовательная программа; ОП –образовательная программа; ИУП – индивидуальный учебный план; УМО – учебно-методическое объединение; УМКД – учебно-методический комплекс дисциплины; СРС – самостоятельная работа студента; ТК – текущий контроль; РК – рубежный контроль;

ЖТ – жыйынтык текшерүү; ИС – информациялык система; ЖМА – жыйынтык мамлекеттик аттестация; МАК – мамлекеттик аттестациялык комиссия.	ИК – итоговый контроль; ИС – информационная система; ИГА – итоговая государственная аттестация; ГАК – государственная аттестационная комиссия.
2.Кредиттик билим берүү технологиясы боюнча окуу процессин уюштуруунун негизги принциптери	**2.Основные принципы организации учебного процесса на основе кредитной технологии обучения**
2.1. Окуу процессин уюштуруу университеттин ректорунун чечими менен бекитилген академиялык календардын негизинде ишке ашырылат. Академиялык календарда окуу жылындагы сабактардын (семестрлердин), аралык жана жыйынтыктоочу аттестациялардын, кесиптик практиканын жана окуу ишинин башка түрлөрүнүн мезгили, эс алуу күндөрү (каникулдар жана майрамдар) көрсөтүлөт. Кредиттик билим берүү технологиясын колдонуу менен окуу процессин уюштурууда ар бир академиялык дисциплинанын көлөмү академиялык кредиттердин бүтүн санын түзөт. Бир академиялык кредит 30 академиялык саатка барабар	2.1. Организация учебного процесса осуществляется на основе академического календаря, утверждаемого решением ректора университета. В академическом календаре отображаются 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.
2.2. Кредиттик билим берүү технологиясын колдонуу менен окуу процессин уюштуруунун өзгөчөлүктөрү болуп төмөнкүлөр саналат: ▪ үч баскычтуу билим берүү системасы; ▪ ар бир окуу дисциплинасынын жана башка окуу ишинин түрлөрү боюнча студенттердин жана окутуучулардын эмгек чыгымдарын баалоо үчүн академиялык кредиттердин системасын киргизүү; ▪ окуу процессин уюштуруунун асинхрондук схемасы, ар бир студентке өзү тандап алган билим алуу багыттары (адистиги) боюнча билим берүү программасынын айрым окуу дисциплиналарын окуунун ырааттуулугун тандоодо белгилүү бир эркиндикти камсыз кылуу; ▪ жекече билим алуу траекториясынаныктоодо студенттерге жардам берүүгө эдвайзерлерди тартуу жана студенттердин дисциплиналарга катталуусунда окутуучуну тандоо эркиндиги; ▪ билим берүү программасын өздөштүрүү боюнча студенттердин өз алдынча иштерин активдештирүү; ▪ окуу процессин уюштурууда, билим берүү программаларын түзүүдө факультеттин, институттун, жогорку мектептин, кафедралардын,	2.2. Особенностями организации учебного процесса с использованием кредитной технологии обучения являются: ▪ трехуровневая система образования; ▪ введение системы академических кредитов для оценки трудозатрат студентов и преподавателей по каждой дисциплине и другим видам учебной работы; ▪ асинхронная схема организации учебного процесса, обеспечивающая каждому студенту 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 и свободу выбора обучающимися преподавателя при регистрации на дисциплины; ▪ активизация самостоятельной работы обучающихся в освоении образовательной программы;

бөлүмдөрдүн, предметтик циклдык комиссиялардын академиялык эркиндиги; ▪ окуу процессин уюштурууда окутуучунун академиялык эркиндиги; ▪ академиялык мобилдүүлүк; ▪ билим берүү программаларын аккредитациялоо; ▪ Кредиттерди которуунун жана топтоонун Европалык системасы (ECTS); ▪ окуучулардын окуу жетишкендиктерин көзөмөлдөөнүн натыйжалуу ыкмаларын колдонуу; ▪ ар бир окуу дисциплинасы жана окуу иштеринин башка түрлөрү боюнча студенттердин окуу жетишкендиктерин баалоо үчүн модулдук, баллдык-рейтингдик, тамга менен баалоо системасын колдонуу.	▪академическая свобода факультета (института) и кафедр в организации учебного процесса, формировании образовательных программ; ▪академическая свобода преподавателя в организации учебного процесса ▪академическая мобильность; ▪аккредитация образовательных программ; ▪Европейская система трансферта и накопления кредитов (ECTS); ▪использование эффективных методов контроля учебных достижений, обучающихся; ▪использование модульной, балльно-рейтинговой буквенной системы оценки учебных достижений, обучающихся по каждой учебной дисциплине и другим видам учебной работы.
2.3.Университет абитуриенттерди жана студенттерди кредиттик окутуунун технологиясы боюнча окуу процессин уюштуруунун өзү тарабынан белгиленген эрежелери жөнүндө**Маалыматтык каталог/пакет**аркылуу маалымдайт. Окуу процессин уюштуруу эрежелери жөнүндө маалыматтарды камтыган маалыматтык пакет кабыл алуу комиссиясынын жарнамалык материалдарында чагылдырылат, ошондой эле университеттин сайтына жайгаштырылат. Тандаган багыты (адистиги) боюнча билим берүү программасынын талаптарын толук аткарган жана белгиленген тартипте мамлекеттик жыйынтыктоочу аттестациядан ийгиликтүү өткөн студентке академиялык даража (билим деңгээлине жараша бакалавр же магистр, ж.б.) ыйгарылат. Университеттин бүтүрүүчү студентине жогорку кесиптик билим берүү жөнүндө дипломуна кошо белгиленген формадагы Тиркеме берилет. Суроо-талапка ылайык ЖОЖ эл аралык стандарттарга ылайык дипломдорго тиркемени кошумча карап чыга алат.	2.3. Университет информирует абитуриентов и студентов об установленных в нем правилах организации учебного процесса на основе кредитной технологии обучения. Информация о правилах организации учебного процесса предоставляется в **Информационном каталоге/пакете**, который 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. ВУЗ дополнительно рассматривает приложения к дипломам по международным стандартам.
3. Билим берүү программалары жана окуу пландары	**3. Образовательные программы и учебные планы**
3.1. Университетте орто, жогорку кесиптик, жана ЖОЖдон кийинки билим берүүнүн билим берүү стандарттарына ылайык келген билим берүү программалары, ошондой эле КР ББИМнин атайын чечимдери менен бекитилген программалар боюнча студенттерди даярдоо	3.1. Обучение в университете ведется по образовательным программам подготовки студентов соответствующим образовательным стандартам среднего, высшего профессионального образования и последипломного образования, а также по программам,

жүргүзүлөт.	утвержденным специальными решениями МОН КР.
3.2.Ар бир багыт (адистик) боюнча билим берүү программасынын мазмуну окуу планынын, бул окуу планына киргизилген бардык окуу дисциплиналарынын, практикалардын жумушчу программаларынын жана силлабустарынын комплексин камтыйт.	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. Университетте ECTS кредиттик системасын ишке ашыруу үчүн окуу планынын үч формасы колдонулат: ▪ **Базалык окуу планы**– багыт же адистик боюнча студентти кесипке даярдоону ишке ашырган толук окуу мезигилиндеги дисциплиналарынын каталогу (мындан ары окуу план). Окуу планы милдеттүү компонентти камтыйт (базалык жана ЖОЖдук (адистештирилген)), милдеттүү дисциплиналарды жана студенттердин тандоосу боюнча дисциплиналарды окутууга бөлүнгөн кредиттердин санын жөнгө салат, практиканын мөөнөтүн жана түрлөрүн белгилейт. ▪ **Семестрдик окуу планы** белгилүү бир академиялык мезгилде окуу процессин уюштуруу үчүн кызмат кылган окуу планы (анын ичинде семестрде окутуучулардын окутуу ишмердигинин эмгек сыйымдуулугун эсептөө). ▪ **Студенттин жекече окуу планы** (ЖОП) анын семестр үчүн окуу программасын аныктайт, ал семестрге сунушталган окуу дисциплиналарынын негизинде түзүлөт. **Окуу планы** университеттин окуу-методикалык бирикмесинин тиешелүү билим берүү тармагы боюнча комитеттин макулдугу менен түзүлөт. Окуу планына бүтүрүүчү кафедранын башчылары (эгер алар бир нече болсо, бүтүрүүчү кафедралардын башчылары), ПЦК жетекчиси, тиешелүү түзүмдүк бөлүмдүн жетекчиси, университеттин окуу-методикалык бирикмесинин тиешелүү билим берүү тармагы боюнча комитеттин төрагасы кол коет, университеттин ОУБсынын мүчөлөрү менен макулдашылат жана ОУБнын төрагасы (төрайымы) болгон университеттин окуу иштери боюнча проректору тарабынан бекитилет. Тармак боюнча университеттин ОУБлары түзүлөт, мүчөлөрү болуп тиешелүү тармак боюнча адистер, бардык проректорлор, Билим берүүнүн, изилдөөлөрдүн, инновациялардын сапатын өнүктүрүү	3.3. Для реализации системы кредитов ECTS в университете используются три формы учебного плана: ▪ **Базовый учебный план**– это каталог дисциплин **(далее учебный план**) по направлению подготовки или специальности, служащий для определения трудоемкости учебной работы, обучающихся на весь период обучения. **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. ▪ **Семестровый учебный план**, служащий для организации учебного процесса в течении конкретного академического периода (в том числе расчета трудоемкости учебной работы преподавателей в семестре). ▪ **Индивидуальный учебный план** (ИУП) студента определяет его образовательную программу на семестр, формирующийся на основании предложенных на семестр учебных дисциплин. **Учебный план** разрабатывается по рекомендации Учебно-методического объединения соответствующей области образования. Учебный план подписывается заведующим выпускающей кафедры (заведующими выпускающих кафедр, если их несколько), руководителем ПЦК, руководителем соответствующего структурного подразделения, председателем соответствующего комитета учебно-методического объединения, согласовываются с членами УМО университетаи утверждается проректором по учебной работе университета. По отраслям формируются комитеты УМО университета, членами которой назначаются специалисты соответствующей отрасли, все проректора, директор департамента стратегического планирования по

боюнча стратегиялык пландаштыруу департаментинин директору, академиялык иштер башкармалыгынын начальниги, факультеттердин декандары, институт, жогорку мектеп жана колледждердин директорлору дайындалат.	развитию качества образования, исследований и инноваций, начальник управления по академическим делам, деканы факультетов и директора институтов, высших школ и колледжей.
3.4. Бардык циклдагы окуу дисциплиналары (сабактардын модулдары) милдеттүүлүк даражасы жана алардын логикалык өз ара байланышын эске алуу менен аныкталган өздөштүрүү ырааттуулугу боюнча төмөнкү дисциплиналардын үч тобунун биринекирет: «А» – студент үзгүлтүксүз жана семестрдик окуу планында көрсөтүлгөн семестрде (семестрде) окууга тийиш болгон дисциплиналар (предметтердин модулдары); «В» – студент окууга тийиш болгон, бирок семестрлердин ырааттуулугу мааниге ээ эмес дисциплиналар; «С» – дисциплиналардын тобунан студенттин каалосуменен тандалган дисциплиналар, студент мындай топтордун ар биринен бирден гана дисциплинаны тандай алат, жумушчу окуу планында сунушталган семестрде же семестрлерде гана окуйт. «В» жана «С» тайпаларынын дисциплиналары окуу процессин уюштуруунун асинхрондук (сызыктуу эмес) моделин камсыз кылат. «А» тобунун дисциплиналары студенттин окуу жылын жана академиялык агымын аныктоо үчүн негиз болуп саналат. «В» жана «С» түрдөгү дисциплиналары боюнча уюштурулган агымдар ар кандай окуу жылдарындагы студенттерден түзүлүшү мүмкүн. Академиялык дисциплиналар пререквизиттердин жыйындысы жана постреквизиттер менен мүнөздөлөт, алар дисциплиналарды окуу тартибине карата талаптарды аныктайт.	3.4 Все учебные дисциплины (модули дисциплин) по степени обязательности и последовательности освоения с учетом их логической взаимосвязи делятся на следующие три группы дисциплин по всем циклам: «А» – дисциплины (модули дисциплин), которые студент должен изучить обязательно, причем в указанном семестре семестрового учебного плана; «В» – дисциплины, которые студент также должен обязательно изучить, но не обязательно в последовательности семестров; «С» – дисциплины по выбору студента, из каждой группы которых студент должен изучить только одну (по своему выбору) в семестре или семестрах, рекомендованной в семестровом учебном плане. Дисциплины группы «В» и «С» обеспечивают *асинхронную (нелинейную)* модель организации учебного процесса. Дисциплины группы «А» являются базовой для определения года обучения обучающегося и учебного потока. При изучении дисциплин группы «В» и «С», учебные потоки обучающихся могут формироваться из обучающихся разных годов обучения. Учебные дисциплины характеризуются набором пререквизитов и постреквизитов, определяющих требования к порядку изучения дисциплин.
3.5. Кредиттик системаны колдонуу менен окутууда билим берүү программасы боюнча ар бир окуу жылына кабыл алынган студенттер үчүн семестрдик окуу планы түзүлөт. Ага ылайык окуу программалары боюнча студенттин өздөштүрүүсүн, жетишүүсүн баалоо үчүн модулдук баллдык-рейтингдик тамга системасы (мындан ары баллдык-рейтингдик) колдонулат. Бул семестрдик окуу планы студенттердин жекече окуу пландарын түзүүдө колдонулган негизги документ болуп саналат.	3.5. При обучении с использованием кредитной системы составляется **семестровый учебный план** для студентов, зачисленных на каждый учебный год по образовательной программе. В соответствии с ним для оценки освоения, успеваемости студента по учебным программам используется модульная балльно-рейтинговая буквенная система (далее-балльно-рейтинговая). Этот семестровый учебный план является основным документом, используемым студентами при составлении индивидуальных учебных планов.

3.6 Семестрдик окуу пландары бекитилген окуу пландарынын негизинде түзүлөт, ага бүтүрүүчү кафедранын башчысы (эгер алар бир нече болсо бүтүрүүчү бөлүмдөрдүн башчылары) кол коет, университеттин тиешелүү түзүмдөрүнүн жетекчилери, академиялык иштер башкармалыгы менен макулдашылат, окуу иштери боюнча проректор тарабынан бекитилет.	3.6. Семестровые учебные планы составляются на основе утвержденных учебных планов, подписывается заведующим выпускающей кафедры (заведующими выпускающих кафедр, если их несколько), согласовывается руководителем соответствующего структурного подразделения университета, управлением по академическим делам и утверждается проректором по учебной работе.
3.7. Окуу планындагы окуу иштеринин бардык түрлөрүнүнэмгек сыйымдуулугу ECTS кредиттеринде белгиленет. ЖКББ НББПнын (ОКББ НКББПнын) бакалавриатынын (адистинин) **окутуунун күндүзгү формасынын** эмгек сыйымдуулугу окуу жылына **60 кредитти**, бир семестрге**30 кредитти** түзөт. ЖКББ НББПнын **магистратурасынын күндүзгү формасынын** (дистанттык окутуунун технологияларын колдонуу менен) эмгек сыйымдуулугу **60 кредитти** түзөт.	3.7. Трудоемкость всех видов учебной работы в учебных планах устанавливается в кредитах ECTS. Трудоемкость ООП ВПО (ОПОП СПО) по **очной форме обучения**бакалавриата (специалитета) за учебный год равна **60 кредитов** (зачетных единиц), за семестр равна **30** кредитам. Трудоемкость ООП ВПО **очной формы обучения магистратуры** (с применением дистанционных образовательных технологий) за учебный год составляет **60 кредитов**.
3.8. . ЖКББ НББПнын (ОКББ НКББПнын) **окутуунун сырттанокуу формасынын**(дистанттык окутуунун технологияларын колдонуу менен) эмгек сыйымдуулугу төмөндөгүдөй болот: **ОКББ - 48 кредиттен** кем эмес; **ЖКББнүн бакалавриаты**үчүн – **48 кредиттен** кем эмес; **адистик** үчүн - 50 **кредиттен** кем эмес. Окуу жылы үчүн ЖКББ НББПнын **күндүзгү-сырттан (кечки)**формасынын эмгек сыйымдуулугу – **48 кредитти түзөт.**	3.8.Трудоемкость ООП ВПО (ОПОП СПО) **заочной формы обучения** (с применением дистанционных образовательных технологий) за учебный год составляет: **СПО** - не менее **48 кредитов**; **ВПОбакалавриат** - не менее **48 кредитов**; **специалитет** - не менее **50 кредитов**. Трудоемкость ООП ВПО **очно-заочной формы (вечернее)** обучения за учебный год для бакалавриата составляет **48 кредитов**.
3.9. **1 ECTSкредити30 академиялык саатка** барабар деп эсептелет. Академиялык сааттын узактыгы **45** мүнөт. Сабактарды жуптарда өткөрүүгө болот. Билим берүү программаларынын эмгек сыйымдуулугу: ▪ **орто кесиптик билим берүү программалары**– 120, 180, 210 кредит (9 класстын базасынын 1-курсунда 1440саат); ▪ **бакалаврларды даярдоо программалары**– 240 кредит; ▪ **магистрлерди даярдоо программалары** – 60, 120, 150 кредит; ▪ **адистерди даярдоо программалары** – 300, 360 ECTS кредити; ▪ **PhD докторантуранын программалары** – 180 кредит.	**3.9. 1 кредит ECTS** принимается равным **30 академическим часам.** Продолжительность академического часа устанавливается – **45 мин.** Занятия могут проводиться в парах. Трудоемкость образовательных программ составляет: ▪ **программы среднего профессионального образования –** 120, 180, 210 (на базе 9 классав первом курсе 1440 часов); ▪ **программ подготовки бакалавров**– 240 кредитов; ▪ **программ подготовки магистров** – 60, 120, 150 кредитов; ▪ **программ подготовки специалистов** – 300, 360 кредитов ECTS; ▪ **программ PhD докторантуры**– 180 кредитов.
3.10. «Дене тарбия», «Аскердик-медициналык даярдык» дисциплиналарынан, жеке жана факультативдик сабактардан тышкары	3.10. Кредиты присваиваются каждой дисциплине, входящей в учебный план кроме дополнительных дисциплин «Физическая

окуу планына киргизилген ар бир дисциплинага кредиттер берилет.	культура», «Военно-медицинская подготовка», индивидуальных и факультативных занятий.
3.11. Студенттин жеке планындагы кредиттердин жалпы саны окуу жылына 60 кредитти түзөт. Контракттык негизде окутууда кредиттердин саны бир семестрде 15тен 45 кредитке чейин белгилениши мүмкүн, ал эми бир окуу жылында 75 кредиттен ашпайт.	3.11. Общее число кредитов в индивидуальном плане студента составляет 60 кредитов за академический год. Количество кредитов в контрактной форме обучения может устанавливаться от 15 и до 45 кредитов в семестр, при этом за академический год не превышает 75 кредитов.
3.12. Студенттер үчүн гранттык негизде, ошондой эле медициналык жогорку жана медициналык орто кесиптик билим берүү программаларында контракт боюнча да, гранттык негизде да студенттин жеке планындагы кредиттердин саны жылына 60 кредиттен кем белгиленбеши керек.	3.12. Для обучающихся на грантовой основе, а также по программам медицинского высшего и медицинского среднего профессионального образования как на контрактной, так и на грантовой основе обучения, количество кредитов в индивидуальном плане студента не может устанавливаться менее 60 кредитов в год
3.13. Окуунун стандарттык мөөнөтүнөн ашкан студент үчүн окуунун максималдуу мөөнөтү билим берүү уюму тарабынан өз алдынча аныкталат. Семестрге катталбаган студент академиялык тыныгууга чыгат. Академиялык тыныгуу билим берүү программасы боюнча билим алуунун стандарттык мөөнөтүнөн ашпоого тийиш.	3.14 Максимальный срок обучения обучающегося, превышающий нормативный срок обучения, определяется образовательной организацией самостоятельно. Студент не зарегистрировавшийся на семестр уходит на академический перерыв. Академический перерыв не должен превышать нормативный срок обучения по образовательной программе
3.14. Ар бир окуу жылынын узактыгы жана мөөнөтү жаңы окуу жылы башталганга чейин 55-60 күндөн кечиктирбестен жарыяланат жана студенттерге жана окутуучуларга таанышууга жеткирилүүчү Академиялык календарда көрсөтүлөт. Окуу сабактарынын, аралык (экзамендик сессиялардын), жыйынтыктоочу аттестациялардын (мамлекеттик аттестациянын) жана каникулдардын узактыгы жумалар менен аныкталат. Окуу жылында теориялык окутуунун узактыгы 32-36 жума. Ар бир семестр 16-18 жуманы түзөт. Аралык текшерүүлөрдүн аралыктарынын узактыгы 2 жумадан кем эмес болот. Ар бир семестрден кийин студенттерге каникул берилет, мында окуу жылындагы каникул мезгилинин узактыгы 7 жумадан кем эмес. кышкы сессиядан кийин 2 жумадан кем эмес болот.	3.14. Продолжительность и сроки каждого учебного года указывается в Академическом календаре, который издается и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за 55-60 дней до начала нового учебного года. Продолжительность учебных занятий, промежуточных (экзаменационных сессий), итоговых аттестаций (государственная аттестация) и каникул определяется в неделях. Теоретическое обучение в учебном году составляет 32-36 недель. Продолжительность учебных занятий в каждом семестре составляет 16-18 недель. Промежуточная и итоговая аттестации имеют продолжительность - каждая не менее 2 недель. Каникулы предоставляются студентам после каждого семестра, при этом продолжительность каникулярного времени в учебном году составляет не менее 7 недель, в том числе не менее 2 недель после зимней сессии.
3.15. Профессордук-окутуучулук курамдын окуу жүктөмүн пландаштыруу окуу ишинин түрлөрү жана/же кредиттер боюнча бир	3.15. Планирование учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава осуществляется в академических часах с

кредитке академиялык саattардын санынын катышын эске алуу менен академиялык саattарда жүргүзүлөт. Аудиториялык сабактардагы окутуучунун окуу жүктөмү окутуучунун агым менен иштөө убактысынын негизинде эсептелет. Ар бир студент менен иштөөнүн айрым түрлөрүнө (өз алдынча иштөөгө тапшырмаларды кабыл алуу, курстук иштер, долбоорлор, экзамендерди кабыл алуу, университетте уюштурулган мамлекеттик аттестациялык комиссиянын курамында иштөө, бүтүрүү иштерине жетекчилик кылуу) сарпталган убакыт университет тарабынан өз алдынча белгилеген убакыт ченеминин негизинде эсептелет.	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. 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.
4.Студенттердин билим берүү траекториясын тандоосу	**4. Выбор образовательной траектории обучающимися**
4.1. Ар бир студент тиешелүү билим берүү программасынын базалык жана семестрдик окуу планынын негизинде жекече окуу планын түзөт. Студент жекече окуу планында (ЖОП) чагылдырылган милдеттүү жана тандоо дисциплиналарынын (модулдарынын) керектүү санын тандайт. Студент ЖОП түзүү жана адистиктин семестрдик окуу планынын талаптарына ылайык окуу курсун бүтүрүү үчүн жооптуу жана милдеттүү болот.	4.1. Каждый обучающийся самостоятельно формирует индивидуальную траекторию обучения на основании базового и семестрового учебного плана по программам. 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 семестрового учебного плана специальности.
4.2. Окуу жылынын же семестрдин ичинде эдвайзерлердин жетекчилиги астында студенттин жекече планы ар бир семестр үчүн түзүлөт жана окуу дисциплиналарын окуп үйрөнүүнүн тизмесин, санын жана ырааттуулугун аныктайт	4.2. Индивидуальный план обучающегося определяет перечень, количество и последовательность изучения учебных дисциплин течение учебного года или семестра и составляется под руководством эдвайзеров на каждый семестр по форме.
4.3. Студенттин ЖОПко киргизилген кредиттердин максималдуу саны тиешелүүлүгүнө жараша учурдагы семестр жана окуу жылы үчүн базалык жана жумушчу окуу планында белгиленген кредиттердин санына туура келиши керек. Студенттердин окуунун биринчи семестринин биринчи жумасында, жана ар бир кийинки семестр үчүн - Академиялык календарга ылайык учурдагы семестр аяктаганга чейин 30 календардык күн калганда ЖОП түзүлөт.	4.3.Максимальное количество кредитов, включаемое в ИУП обучающегося, должно соответствовать количеству кредитов, установленному базовым и рабочим 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 – за30 календарных дней до окончания текущего семестра согласно Академического календаря.
4.4. Экинчи жана кийинки семестрлер үчүн жеке окуу пландарын оңдоо (зарыл болгон учурда) студент тарабынан пландаштырылган семестрдин алгачкы эки жумасынын ичинде жүзөгө ашырылат. Студент Академиялык календарда көрсөтүлгөн каттоо мөөнөтүнүн	4.4Корректировка (если возникнет необходимость) индивидуальных учебных планов на второй и последующие семестры проводится студентом в течение первых двух недель планируемого семестра. Обучающийся имеет право изменять ИУП в рамках семестрового

ичинде теориялык окуу башталганга чейин адистиктин семестрдик окуу планынын чегинде ЖОПду өзгөртүүгө укуктуу.	учебного плана специальности до начала теоретического обучения в период проведения регистрации, указанного в Академическом календаре.
4.5. Дисциплиналардын (модулдардын) каталогунда камтылган дисциплиналар жөнүндө маалыматтар жана алардын кыскача сыпаттамасы кафедралар жана эдвайзерлер тарабынан студенттердин таанышуусуна жеткирилет, ошондой эле маалымат системасына жана университеттин сайтына жайгаштырылат.	4.5. Информация о дисциплинах, включая их краткое описание и кодирование, 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. Жумушчу окуу пландарына ылайык дисциплиналардын окуу-методикалык комплекстери (ДОМК) маалыматтык системага бул дисциплиналар (модулдар) окулуучу семестр башталганга чейинки 10 жумушчу күндөн кечиктирилбестен жайгаштырылат. Көрсөтүлгөн мөөнөттөн кийин ДОМКны жайгаштырууга мүмкүнчүлүк автоматтык түрдө жабылат.	4.6. Учебно-методические комплексы дисциплин (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. Дисциплиналарды (модулдарды) тандоо дисциплиналарды окуунун ырааттуулугун эске алуу менен жүргүзүлүүгө тийиш. Эгерде өткөн семестрде студент бул дисциплинанын пререквизиттерин өздөштүрбө элек болсо, анда студент дисциплинага катталa албайт.	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.
4.8. Эгерде академиялык дисциплинаны бир нече окутуучу окутса, анда студенттин жеке планын түзүү учурунда ага альтернативалуу түрдө окутуучуну тандоо укугу берилет.	4.8. Если учебная дисциплина читается несколькими преподавателями, то за обучающимся закрепляется право альтернативного выбора преподавателя в период формирования индивидуального плана обучающегося.
4.9. Жеке билим берүү траекториясын пландаштырууда студент академиялык мобилдүүлүк программаларын кошпогондо, окуу планынын 10%дан ашпаган башка билим берүү уюмунда альтернативдик курстардан өтө алат (эгерде бул билим берүү уюмдарынын ортосунда келишим болсо). Окуу дисциплиналарын тапшыруунун тартиби жана окуу дисциплиналарынын эквиваленттүүлүгүн аныктоо билим берүү уюму тарабынан аныкталат.	4.9. При планировании индивидуальной образовательной траектории обучающийся может прослушать альтернативные курсы в другой образовательной организации (если существует соглашение между данными образовательными организациями), которые не превышают 10% учебного плана, за исключением программ академической мобильности. Порядок и процедуры зачета и эквивалентности учебных дисциплин определяется образовательной организацией.
4.10. Ошондой эле, өзүнүн билим берүү траекториясын пландаштырууда студент окуу жылында башка академиялык агымдардын жана багыттардын студенттери менен акы төлөнүүчү негизде 1-2 дисциплинаны кошумча алуу каалоосун билдирүүгө	4.10. Также при планировании своей образовательной траектории обучающийся имеет право заявить о своем желании дополнительно прослушать 1-2 дисциплины в учебном году с обучающимися других академических потоков и направлений на платной основе.

укуктуу.	
4.11. Эгерде студент билим берүү уюму тарабынан белгиленген мөөнөттө өзүнүн жеке окуу планын тапшырбаса, анда негиз катары ал багыттын базалык окуу планы алынат.	4.11. В том случае, если обучающийся в установленный образовательной организацией срок не сдал свой индивидуальный план обучения, то за основу его обучения принимается базовый учебный план по направлению подготовки.
4.12. Кафедра башчысы жана эдвайзерлер академиялык карызы бар студенттерге пререквизиттер принцибин сактоо үчүн теориялык окутуунун кийинки мезгилдеринде аларды жоюу мүмкүнчүлүктөрү жөнүндө өз убагында маалымдоого жоопту.	4.12Заведующий 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.
4.13. Мамлекеттик билим берүү гранттарынын негизинде окуган студенттер окуунун стандарттык мезгилинде тийиштүү академиялык даражаны (квалификацияны) ыйгаруу үчүн зарыл болгон кредиттердин санын топтошу керек.	4.13. Студентам, обучающимся по государственным образовательным грантам, необходимо набрать необходимое для присвоения соответствующей академической степени (квалификации) количество кредитов в течении нормативного срока обучения.
4.14. Өзүнүн жеке окуу планын даярдагандан кийин студент планга киргизилген окуу дисциплиналарын (модулдарын) окуу үчүн Каттоо-Кеңсесинен каттоодон өтүшү керек.	4.14. После подготовки своего индивидуального учебного плана студент обязан зарегистрироваться на изучение включенных в план учебных дисциплин (модулей) в Офисе-Регистратора.
4.15. Студент академиялык кеңешчиси менен биргеликте аныктаган жекече окуу планынын долбоорун жекече окуу планды түзүүнүн эрежелери бузулган учурда же студент жазылган окутуучунун агымындагы студенттердин саны талаптан жогору болуп калган учурда гана бузат. Мындай учурда студент окуу планын аткарууну камсыздоочу башка окуу дисциплиналарына, башка окутуучуларга катталат, жекече окуу планын өзгөртөт, сабактарды пландаштырылган семестрден алып салууга милдеттүү.	4.15. 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.
4.16. Студенттердин жекече окуу пландарына өзгөртүүлөр алардын жазуу жүзүндөгү арыздарынын негизинде киргизилет, эдвайзер жана Каттоо-Кеңсесинин адиси менен макулдашылат, андан кийин декан тарабынан бекитилет. Түзүлгөн ЖОП электрондук форматта бекитилет. ЖОПту бекитүүнүн акыркы мөөнөтү – семерстрдин 1-аптасы. Каттоо-Кеңсесине студенттин ЖОПу ID жекече идентификациялык номери (логини) боюнча катталат.	4.16. Изменения в индивидуальные учебные планы студентов вносятся на основе их письменных заявлений, согласовываются с эдвайзером и специалистом Офиса-регистратора, после чего утверждаются деканом. Сформированный ИУП утверждается в электронном формате. Последний срок утверждения ИУП– 1-я неделя семестра. ИУП обучающегося регистрируется в Офис Регистраторе под его персональным идентификационным номером ID (логин).

5. Окуу дисциплиналарына катталуу	5. Регистрация на учебные дисциплины
5.1. Ар бир дисциплина (модуль) боюнча сабактардын жадыбалдарын түзүү студенттердин дисциплиналарга (модулдарга) катталгандыгынын негизинде жүргүзүлөт. Студент билим берүү программаларынын окуу планында каралган кредиттердин белгилүү бир санына жараша катталат. Сабактарга катталган студенттердин максималдуу жана минималдуу саны сабактардын, окуу дисциплиналарынын түрүнө жараша жана убакыт ченемдерине ылайык тиешелүү тараптар менен макулдашуу аркылуу белгиленет.	5.1. 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 образовательных программ. Максимальное и минимальное количество студентов, регистрируемых на учебные занятия устанавливаются в зависимости от вида дисциплин, учебных занятий и в соответствии с Нормами времени, согласовав с соответствующими подразделениями.
5.2. Окуунун биринчи жылына келген студенттер тиешелүү түзүмдөр тарабынан белгиленген мөөнөттө кредиттик окуу системасынын принциптерин түшүндүрүү максатында өткөрүлүүчү адаптация жумалыгына катышкандан кийин каттоо процедурасын башташат. Адаптация жумалыгында администрациянын өкүлдөрү, факультеттердин декандары, институттардын, жогорку мектептердин, колледждердин директорлору, кафедра башчылары, ПЦК жетекчилери, эдвайзерлер менен жолугушуулар өткөрүлөт.	5.2. 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, директорами институтов, высших школ, колледжей, заведующими кафедрами, руководителями ПЦК, эдвайзерами.
5.3. Университетке кабыл алууда ар бир студентке идентификациялык номер (ID) жана логин ыйгарылат, анын алкагында ал академиялык дисциплиналарга онлайн катталуу аркылуу өзүнүн жеке окуу планын аныктайт. Идентификациялык номер жана логин Каттоо Кеңсесинин кызматкери тарабынан студенттин жеке өзүнө берилет. Идентификациялык номерди жана логинди бейтааныш адамдарга таратууга тыюу салынып, эреже бузуулар болсо дисциплинардык жоопкерчиликке тартылат.	5.3. Каждому обучающемуся присваивается идентификационный номер (ID) и логин при поступлении в университет, под которым он регистрирует свой индивидуальный учебный план путем онлайн регистрации на учебные дисциплины. Идентификационный номер и логин выдается в строгой секретности специалистом Офис-регистратора лично студенту. Распространение идентификационного номера и логина чужим лицам запрещается и в случае нарушения рассматривается дисциплинарная ответственность.
5.4. ОшМУга кабыл алынгандардын каттоого кирүүсүнө негиз болуп студенттин/магистранттын университетке студенттердин катарына кабыл алуусу тууралуу буйрук, келишим боюнча семестр үчүн акы төлөгөндүгү эсептелет (эгерде окуусу акы төлөнүүчү негизде жүргүзүлсө).	5.4.Основанием для доступа к регистрации поступивших в ОшГУ является приказ о зачислении в число студентов/магистрантов университета и оплата за семестр согласно договору (если обучение осуществляется на платной основе).
5.5. Келерки окуу жылынын окуу дисциплиналарын (модулдарын) өздөштүрүү үчүн студентти каттоо университеттин маалыматтык системасында бекитилген окуу пландарына жана дисциплиналардын	5.5. Регистрация обучающегося на изучение учебных дисциплин (модулей) предстоящего учебного года проводится в информационной системе университета в онлайн режиме при методической и

каталогуна ылайык дисциплиналарды тандоо боюнча кафедралардан, ПЦКлардан дайындалган методикалык жана консультациялык түшүндүрмөлөрдү берген эдвайзерлердин жардамы менен онлайн режиминде жүргүзүлөт.	консультативной помощи кафедр, ПЦК с эдвайзерами, который дает разъяснения по вопросам выбора дисциплин согласно утвержденным учебным планам и каталогу дисциплин
5.6. Кийинки семестрге каттоо Академиялык календарда белгиленген мөөнөттөрдө жүргүзүлөт. Каттоого алуу үчүн төмөнкүлөр негиз болуп саналат: ▪ белгилүү бир дисциплинаны окуу үчүн зарыл болгон бардык пререквизиттерден өтүүсү; ▪ окуу акысы боюнча финансылык карыздын жоктугу; ▪ студенттин университеттин медициналык клиникасынан комплекстүү медициналык текшерүүдөн өтүүсү (окуу жылында бир жолудан кем эмес).	5.6. Регистрация на следующий семестр проводится в сроки, установленные Академическим календарем. 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 академический год).
5.7. Дисциплинаны кайрадан окуу үчүн каттоо жалпы каттоонун белгиленген мөөнөттөрүндө жүргүзүлөт, бирок окуу үчүн алдын ала төлөмдү талап кылат, анткени дисциплинаны кайрадан окуу бардык багыттар, адистиктер жана окуу формалары боюнча акы төлөнүүчү негизде гана жүргүзүлөт.	5.7. 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
5.8 Студенттердин академиялык агымы берилген дисциплина боюнча кабыл алынган студенттердин жетиштүү саны принцибинде түзүлөт. Бакалавриаттын милдеттүү дисциплиналары боюнча 1 агым үчүн катталган студенттердин минималдуу талап кылынган саны: ▪ лекцияга - 200 адам; ▪ практикалык сабактар - 20-25 адам; ▪ тилдик, лабораториялык сабактарга – багыт/адистик боюнча студенттердин саны аз болгон адистикке байланыштуу дисциплиналарды кошпогондо 13төн ашык эмес. Студенттердин контингенти аз болгон адистиктердин элективдик дисциплиналары боюнча Академиялык агым бардык студенттерди бир дисциплинага каттоо принцибинде түзүлөт.	5.8. Академические потоки обучающихся формируются по принципу достаточного количества обучающихся, записавшихся на данную дисциплину. Минимальное требуемое количество зарегистрировавшихся на обязательные дисциплины в бакалавриате составляет: ▪ лекции - до 200 человек; ▪ практические занятия - 20-25 человек, ; ▪ языковые, лабораторные занятия – не более 13, 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.
5.9. Эгерде студенттердин саны белгиленген минимумдан аз болсо, анда дисциплинага агым ачылбайт. Дисциплинага катталган студенттерге бул тууралуу эскертилип, каттоо аяктагандан кийин 3 күндүн ичинде алар дисциплинаны кайра тандап алуусун суранышат.	5.9. В случае, если число обучающихся меньше минимально установленного, то поток на дисциплину не открывается. Обучающихся, записавшихся на данную дисциплину предупреждают об этом и в течение 3-х дней после окончания регистрации просят

Окуу дисциплинасы боюнча студенттердин саны белгиленген максималдуу сандан ашыкча болсо, кийинки агым үчүн жетишээрлик болсо бул дисциплинада кошумча академиялык агым түзүлөт.	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.
5.10. Магистратурада топторду түзүүдө университет тиешелүү ченемдик-укуктук документтерди жетекчиликке алат. Контингенти аз болгон адистиктердин дисциплиналарын кошпогондо, академиялык агым эң көп дегенде 20-25 адамдан түзүлөт.	5.10. При формировании групп в магистратуре университет руководствуется соответствующими нормативно-инструктивными документами. Академические потоки формируются из максимального расчета 20-25 человек, за исключением дисциплин специальностей с малым контингентом обучающихся.
5.11. Каттоо-Кеңсесинин адиси учурдагы семестрдин алгачкы 2 жумасында өзгөртүүлөр/толуктоолор киргизилген студенттин ЖОПун кабыл алып, ошондой эле студент учурдагы семестр үчүн окуу акысын төлөгөн соң (келишимдик негизде окугандар үчүн) кийинки семестрге толук каттоодон өттү деп эсептелинет.	5.11. Студент считается окончательно зарегистрированным на очередной семестр после того, когда специалист Офис-регистратора принял его ИУП, 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.
5.12. Ар бир студенттин семестрдеги жекече окуу планы анын ошол семестрдеги окуу акысын эсептөөгө негиз болуп саналат. Мында студенттин билими үчүн төлөмдүн өлчөмү бир кредиттин бекитилген наркына ошол семестрде пландаштырылган кредиттердин санынын көбөйтүлүшүнө барабар болот.	5.12. Основой для начисления оплаты за обучение каждого конкретного обучающегося за семестр является его индивидуальный учебный план на данный семестр. При этом сумма оплаты за обучение обучающегося устанавливается равной произведению количества запланированных в данном семестре кредитов на утвержденную стоимость одного кредита.
5.13. Кийинки семестрге каттоо, мурункү семестрлердин кредиттерин толук бүтүрүү талап кылынган жыйынтыктоочу семестрге каттоону кошпогондо, кредиттердин талап кылынган минималдуу босогосуна жеткенде учурдагы семестрдин жыйынтыгы боюнча жүргүзүлөт.	5.13. Регистрация на следующий семестр осуществляется по итогам текущего семестра при наборе необходимого минимального порогового значения кредитов, за исключением регистрации на выпускной семестр где требуется полное выполнение кредитов предыдущих семестров.
6.Студенттедин окуу жетишкендиктерин көзөмөлдөө жана эсепке алуу	**6. Контроль и учет учебных достижений обучающихся**
ОшМУда окуу натыйжаларына көзөмөл жүргүзүү системасы төмөнкү принциптерди сактоого негизделген: ▪ **Ачык-айкындуулук** – баалоону жүргүзүүнүн бардык түрлөрү боюнча процедрулардын, эрежелердин так жана ачык-айкын жол-жоболорунун болушу, алардын процесстин бардык катышуучуларына жеткиликтүүлүгү, баалоонун натыйжалары жөнүндө өз убагында	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;

студенттерге маалыматтардын берилиши жана алардын документтештирилиши; ▪ **Баалоонун объективдүүлүгү жана адекваттуулугу** (тууралыгы) – стандарттык процедуралардын аткарылышын көзөмөлдөө инструменттердин болушу, ошондой эле студенттердин окуу дисциплиналары боюнча да, жалпы билим берүү программасы боюнча да пландаштырылган окуу натыйжаларына жетишүүсүн баалоо үчүн адекваттуу методдорду колдонуу; ▪ **Түздөн-түз баалоо ыкмаларын колдонуу** – универсалдуу жана профессионалдык компетенциялардын калыптанышын камсыз кылуучу билим, билгичтик жана аларды практикалык колдонуудагы көндүмдөр түрүндөгү окутуунун пландаштырылган натыйжаларын баалоо; ▪ **Сезгич баалоо ыкмаларын колдонуу** – айрым студенттердин окуунун пландаштырылган натыйжаларына жетишүү сапатын дифференцирлөө; ▪ **Кесиптик багыт** – билим берүү тапшырмаларынын мазмуну студентти даярдаган кесиптик ишмердүүлүктүн милдеттерине жана түрлөрүнө ылайык келет; ▪ **Студенттерди жана окутуучуларды мотивациялоо** – студенттердин өзүн-өзү баалоосунун элементтерин камсыз кылуучу окуу процессинин натыйжалуулугун көзөмөлдөөнү уюштуруу формаларын колдонуу, окутуу процессинде аларга окутуучу тарабынан колдоо көрсөтүү ж.б.	▪ **Обьективность 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.
6.1. Академиялык аралыкта студенттердин билими модулдук-рейтингдик система аркылуу бааланат. Студенттердин окуу жетишкендиктерин текшерүү үчүн студенттердин билимин баалоонун төмөнкүдөй түрлөрү каралган: ▪ учурдагы текшерүү; ▪ аралык текшерүү; ▪ жыйынтык текшерүү. Студенттердин жетишкендигин **учурдагы текшерүү** (УТ) – семестрдеги оперативдүү мониторинг жана аны изилдөө процессинде тиешелүү дисциплиналардын логикалык жактан аяктаган бөлүмдөрүндө студенттердин билим деңгээлин жана окуу материалын	6.1. Оценка знаний студентов осуществляется по модульно-рейтинговой системе в академическом периоде. 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.

өздөштүрүү даражасын баалоо. **Аралык текшерүү** (АТ) – бир окуу дисциплинасынын негизги бөлүмүн (модулун) аяктагандан кийин студенттердин окуу жетишкендиктерин баалоо, анын ичинде учурдагы текшерүүнүн натыйжалары жана аралык текшерүүнүн жыйынтыктарын ИС ведомостто жазуу менен академиялык календарга ылайык жүргүзүлүүчү баалоо. Аралык текшерүүнүн саны жумушчу окуу планы менен аныкталат жана дисциплинанын силлабусунда көрсөтүлөт. АТ I жана АТ II боюнча аралык текшерүүнүн жыйынтыгы факультеттин окуу документациясына катталат. Көлөмү 2-3 кредиттен турган окуу дисциплиналары бир АТ менен эле пландаштырылат. Студенттин дисциплина боюнча окуунун натыйжасына жетишкендигин семестрдик баалоо – **жыйынтыктоочу текшерүү** болуп саналат. Жыйынтыктоочу текшерүү окуу планына, анын татаалдыгына ылайык ар бир дисциплинага экзамен түрүндө жүргүзүлөт.	**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 2-3 кредита, итоги которого регистрируются за один РК. **Итоговый контроль** успеваемости студентов – это семестровый контроль результатов обучения дисциплины. Итоговый контроль проводится в форме экзамена по каждой дисциплине в соответствии с ее трудоемкостью по учебному плану.
6.2. Дисциплинанын өзгөчөлүгүнө жараша учурдагы жана аралык текшерүү формалары силлабустарда көрсөтүлөт. Учурдагы жана аралык текшерүү коллоквиум, тесттик сурамжылоо, жазуу жүзүндөгү тесттер, кырдаалдык маселелерди чечүү, долбоорлор, изилдөөлөр ж.б. түрүндө жүргүзүлүшү мүмкүн. Учурдагы жана аралык текшерүүнүн формалары жөнүндө толук маалымат дисциплинанын силлабусуна киргизилет жана семестрдин алгачкы эки жумасында студенттердин назарына жеткирилет.	6.2. 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.
6.3. Дисциплинада аралык текшерүүнүн максималдуу көрсөткүчү, учурдагы текшерүүнүн натыйжаларын кошкондо, ар бир аралык текшерүү үчүн максималдуу 50 баллды түзөт. Аралык текшерүүнүн жыйынтыгы окутуучу тарабынан модулдук жумадан кийинки дүйшөмбүдөн кечиктирбестен маалыматтык системанын аралык текшерүү барагына киргизилет. АТ үчүн 50 баллдан жогору балл коюу сунушталбайт. Аралык текшерүүнүн натыйжаларын өзгөртүүгө жол берилбейт.	6.3. Максимальный показатель успеваемости по рубежным контролям по дисциплине в итоге составляет по 50 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 50 баллов за РК.
6.4. Дисциплина боюнча модулдук материалдарды өздөштүрүүнүн натыйжалары кумулятивдик системанын жардамы менен бааланат, ал	6.4. Результаты освоения дисциплины модуля оцениваются с помощью накопительной системы, предполагающей, что

дисциплина боюнча алынган баа топтолгон баа формасында чагылдырылган учурдагы билимди контролдоонун натыйжасынан жана аралык текшерүүдө алынган баадан көз каранды. Топтолгон баа учурдагы жана аралык текшерүүнүн айрым формалары үчүн баллдардын салмактанып алынган суммасын колдонуу менен эсептелет.	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.
6.5. Эгерде студент семестрдин ичинде документтер менен тастыкталган жүйөлүү себептер менен (университеттин клиникасында күбөлөндүрүлгөн тастыктоочу документтерди берүү менен ооруп калгандыгына байланыштуу) аралык текшерүүдөн упай топтобосо, ага **"I"** ("Incomplete"/ "Толук эмес") деген баа коюлушу мүмкүн. АТны кайра тапшыруу үчүн уруксат алган учурда «I» баасы стандарттык баага оңдолот.	6.5. Если обучающийся на модульной неделе не смог участвовать на рубежном контроле по уважительной причине, подтвержденной документально (по болезни с предоставлением оправдательных документов, заверенных в университетской клинике), ему может быть выставлена оценка **«I»** («Incomplete»). Оценка «I» исправляется на стандартную оценку, студенту, получившему соответствующее разрешение на пересдачу РК.
6.6. Семестрде дисциплинаны окутууда учурдагы жана аралык текшерүүнүн жыйынтыгы боюнча маалыматтык система студенттин жыйынтыктоочу текшерүүгө кабыл алынышын автоматтык түрдө аныктайт. Минималдуу талаптарды аткарбаган жана баалоо иш-чараларынын жыйынтыгы (учурдагы жана аралык текшерүү) боюнча босого баллдан аз (51 баллдан кем) алган студенттерге бул предмет боюнча жыйынтыктоочу текшерүүнү тапшырууга жол берилбейт.	6.6. По итогам текущих и рубежных контролей по дисциплине в семестре информационная система автоматически по результатам определяет допуск студента к итоговому контролю по дисциплине. Студенты, не выполнившие минимальные требования и набравшие менее порогового значения (менее 51 баллов) по результатам оценивающих мероприятий (текущих и рубежных контрольных точек), не допускаются к итоговому контролю по данной дисциплине.
6.7. Ар бир дисциплина боюнча жыйынтыктоочу текшерүү модулдар боюнча учурдагы жана аралык текшерүүнүн баалоосунан турат жана кийинки жумушчу күнүнөн калтырбай окутуучу электрондук журналга жыйынтыктоочу контролдук баракчаны толтурулушу үчүн Каттоо-Кеңсеси тарабынан жыйынтыктоочу экзамендик ведомосттун акыркы катуу версиясы түрүндө түзүлөт. Бүтүрүү экзамениниин ведомостунун катуу версиясы электрондук журнал аркылуу басылып чыгарылат, ага окутуучу, Каттоо-кеңсесинин адиси кол коюшат жана декан тарабынан бекитилет.	6.7. 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 в электронном журнале. Твердая версия итоговой экзаменационной ведомости распечатывается через электронный журнал, подписывается преподавателем, специалистом Офиса-регистратора и утверждается деканом.
6.8. Экзамендик сессиялардын узактыгы жана экзамендердин саны адистиктин бекитилген семестрдик окуу планына жана академиялык календарга ылайык аныкталат. Экзамендик сессияны уюштуруу жана өткөрүү үчүн жоопкерчилик факультеттин деканына, Каттоо-кеңсесинин адисине жана университеттеги АИБна жүктөлөт.	6.8.Продолжительность экзаменационных сессий и количество экзаменов определяется в соответствии с утвержденным семестровым учебным планом специальности и академическим календарем. Ответственность за организацию и проведение экзаменационной сессии возлагается на декана факультета, специалиста Офис-

	регистратора и УАД университета.
6.9. Студенттер бардык экзамендерди дисциплиналар боюнча бекитилген окуу программасына, жумушчу жана жеке окуу планына ылайык так тапшырууга тийиш. Ар бир окуу дисциплинасы боюнча экзаменди өткөрүүнүн формасы жана тартиби факультеттин Окумуштуулар кеңеши тарабынан окуу мезгили башталгандан кийин бир айдан кечиктирилбестен белгиленет.	6.9. 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.
6.10. Сырттан окуу бөлүмдөрүнүн окуу жылындагы экзамендик сессиялары, алардын мөөнөттөрү жана саны адистиктердин бекитилген окуу пландары менен аныкталат. Сырттан окуу бөлүмүнүн студенттери үчүн дисциплина боюнча экзаменге киргизүү күндүзгү бөлүмгө тапшыргандай эле жүргүзүлөт.	6.10. 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.
6.11. ЖМАнын алдында билим берүү кызматтарынын сапатын баалоо жана студенттердин жогорку билим берүү программаларында каралган окуу дисциплиналарынын көлөмүн өздөштүрүү деңгээлин аныктоо максатында билим берүү жетишкендиктерине сырттан баалоо жүргүзүлөт.	6.11. Перед ИГА 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.
6.12. Ар бир окуу семестринин жыйынтыгы боюнча студенттердин GPA рейтинги окуу жылы боюнча аныкталат: • университет боюнча; • факультет (институт, колледж) боюнча; • багыты (адистиги) боюнча; Рейтингдин жыйынтыгы боюнча төмөндөгүлөр түзүлөт: **Ректордун тизмеси** – университеттин рейтингинин алдыңкы ондугуна кирген жана GPA 4,0 позициядан кем эмес ээлеген студенттер; **Декандын тизмеси** - факультет (институт, колледж) боюнча алдыңкы он рейтингге кирген жана GPA 3,75тен кем эмес (ректордун тизмесине киргизилгендерди кошпогондо) студенттер. Ректордун жана декандын тизмесине киргизилген студенттер артыкчылыктуу укуктарга ээ: ▪ академиялык программаларга жана долбоорлорго катышууга; ▪ жеке стипендияларды ыйгарууга, чет өлкөлүк өнөктөш университеттерде окууга же стажировкага гранттарды ыйгаруу үчүн; ▪ ишке орноштуруу боюнча сунуштарды берүү ж.б.	6.12. 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). 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.

6.13. Студенттин электрондук баа китепчесине альтернатива болуп семестр үчүн же окуунун мурунку бүткүл мезгили үчүн жыйынтыктоочу баалардын жыйындысы саналат (мындан ары - Транскрипт). Типтүү транскрипт төмөнкү маалыматтарды камтыйт: • университетте окуган бүткүл мезгилдин ичинде студент аткарган дисциплиналардын тизмеси, • студенттердин экзамендерден алган бардык баалары, баллдары; • студенттердин бир семестрде алган кредиттеринин саны; • окуунун бүткүл мезгили үчүн кредиттердин жалпы саны; • Бир семестр үчүн GPA жана бардык семестрлер үчүн орточо GPA.	6.13. Альтернативой электронной зачетной книжке студента является сводная ведомость итоговых оценок за семестр или за весь предыдущий период обучения (далее Транскрипт). Типовой транскрипт содержит следующую информацию: • перечень дисциплин, пройденных студентом за весь период учебы в университете, • все оценки, полученные студентами на экзаменах; • количество кредитов, заработанных студентов за один семестр; • общее количество кредитов за весь период обучения; • GPA за один семестр и средний GPA за все семестры. •
6.14. Расмий транскрипт суу белгиси бар кагазга басылып, конвертке салынат. Расмий транскрипт студенттин жеке өзүнө гана берилет. Каттоо-кеңсесинин адиси расмий транскриптти үчүнчү жакка студенттин төмөнкү маалыматтарды камтыган расмий жазуу жүзүндөгү макулдугу менен гана бере алат: студенттин аты-жөнү, туулган жылы, университетте окуган мезгили жана студенттин колу. Каттоо-кеңсесинин адиси расмий транскрипттин тууралыгы жана өз убагында түзүлүшү үчүн жоопкерчиликтүү болот.	6.14. Официальный транскрипт печатается на бумаге с водяными знаками и запечатывается в конверт. Официальный транскрипт выдается только лично студенту. специалист Офис-регистратора может выдать Официальный 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. специалист Офис-регистратора ответственна за правильность и своевременность оформления официального транскрипта.
6.15. Каттоо-кеңсесинин адиси ар бир семестрдин аягында мамлекеттик билим берүү гранттары боюнча окуган студенттерге стипендияларды дайындоо, академиялык сыноо мөөнөтүн белгилөө же аны бүтүрүү үчүн зарыл болгон документтерди (отчетторду, буйруктардын долбоорлорун ж.б.), убактылуу токтотуу үчүн (академиялык өргүү, кайра окуу, университетте студенттердин катарынан чыгаруу ж.б.) документтерди даярдайт.	6.15. Специалист Офис-регистратора 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.).
7. Студенттердин билимин баалоо системасы	**7. Система оценки знаний студентов**
7.1. ОшМУда окуу тапшырмаларынын бардык түрлөрү боюнча студенттердин окуу жетишкендиктери билимди баалоонун баллдык-рейтингдик тамга системасы аркылуу бааланат, бул окутуучуга студенттердин билим деңгээлин аныктоодо ийкемдүү мамиле жасоого	7.1. 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 (см. приложении).

мүмкүндүк берет (тиркемелерди караңыз). Жыйынтыктоочу текшерүүнүн жүрүшүндө коюлган оң баа окуу дисциплинасынын экзамендик баракчасына жана студенттин	При проведении итогового контроля положительная оценка записывается в экзаменационную ведомость по учебной дисциплине и электроннуюзачетную книжку обучающегося. Оценка«FX»
электрондук зачеттук китепчесине жазылат. **«FX»** – «канататтандырарлык эмес» деген баа жана **«F»** – «келбей калуу» деген баа экзамен баракчасында гана көрсөтүлөт. Окуу натыйжалуулугунун модулунун баасы (кабыл алуу рейтинги) дисциплина боюнча билимди жыйынтыктоочу баалоонун 60% кем эмесин, ал эми экзамендеги баа дисциплина боюнча билимди жыйынтыктоочу текшерүүнүн 40% кем эмесин түзөт.	«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.
7.2. Ар бир окуу дисциплинасы боюнча билимди жыйынтыктоочу баалоо модулдар боюнча учурдагы жана аралык текшерүүнүн бааларынан турат жана жыйынтыктоочу экзамендик ведомосттун катуу версиясы түрүндө окуу күнү бекитилген графиктен кечиктирбестен чыгарылат. Окутуучу жыйынтыктоочу текшерүү баракчасын толтурат. Экзамендин жыйынтыгы, экзамен баракчасына ылайык, экзамен аяктагандан кийин 48 сааттын ичинде окутуучу тарабынан ИСге киргизилет.	7.2. 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.
7.3. Студентке **"I" деген баа**, эгерде студент семестрдин ичинде аралык текшерден 51 баллдан кем эмес топтосо жана документтер менен ырасталган жүйөлүү себептер боюнча экзаменге келбей калса тиешелүү документтердин негизинде (ооругандыгына байланыштуу күбөлөндүрүлгөн документтердин ОшМУнун университеттик клиникасынан алынган тастыктоочу документтердин негизинде) коюлат. «**I**» баасын алуу үчүн студент экзаменди калтыруунун себептерин көрсөтүү менен жана тастыктоочу документтердин (сертификаттардын) түп нускасын экзамендик сессиядан кечиктирбестен тиркөө менен факультеттин деканына, каттоо бөлүмүнө, окутуучуга кароого берет. Эгерде экзаменди калтыруунун себеби декан менен макулдашуу боюнча жүйөлүү деп табылса, студентке «**I**» деген баа коюлат жана экзаменди тапшыруунун жеке графиги түзүлөт.	7.3. Оценка **«I»** ставится обучающемуся, при условии, если обучающийся в течение семестра набрал не менее 51 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 декану 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 деканом, обучающемуся будет проставлена оценка «**I**» и устанавливается индивидуальный график сдачи экзамена.
7.4. Студент кийинки семестрдин башталышындагы 30 күндүн ичинде экзамен тапшыргандан кийин «**I**» баасы стандарттык баага («А», «В»,	7.4. Оценка **«I»** изменяется на стандартную оценку («А», «В», «С», «D») после сдачи экзамена обучающимся в Офисе-Регистратора в

«C», «D») Каттоо-кеңсесинин адиси тарабынан өзгөртүлөт. Берилген экзамендердин графигине ылайык Каттоо-кеңсесинин адиси маалымат системасындагы бааны өзгөртүү үчүн экзамен баракчасын берет. Эгерде студент көрсөтүлгөн мөөнөттө бардык талаптарды аткарбаса Каттоо-кеңсесинин адиси окутуучу кол койгон экзамен баракчасынын негизинде "**I**" баасын "**F**" баасына которот (GPA эсептөөдө колдонулбайт)	течение 30 дней в начале следующего семестра. Согласно представленному графику сдачи экзаменов специалист 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).
7.5. Эгерде университетте жүйөлүү себептер менен «**I**» деген баа койгон окутуучу жок болсо, кафедра башчысы дисциплинаны бүтүрүү жана "**I**" деген бааны стандарттуу баага өткөрүү үчүн башка окутуучуну дайындайт.	7.5. 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.
7.6. "**FX**" баасын алган студент аны кийинки семестрдин башында бир айдын ичинде оңдой алат. "**FX**" баасын оңдоо укугу студенттин жеке арызы боюнча Каттоо-кеңсесинин адиси тарабынан бекитилген графикке ылайык берилет**.** "**FX**" рейтингин оңдоонун тартиби жана шарттары тиешелүү ченемдик укуктук актылар менен белгиленет. Эгерде студент белгиленген мөөнөттө **"FX"** баасын оңдобосо, ага автоматтык түрдө **"F"** баасы коюлат (GPA эсептөөдө колдонулбайт).	7.6. Студент, получивший оценку **«FX»** может исправить ее в течении одного месяца с начала следующего семестра. 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).
7.7. "**F**" баасын алган студент, эгерде ал милдеттүү сабак болсо, ошол эле окуу дисциплинасын кайра кайталашы керек. Эгерде студент бул билим берүү программасы үчүн талап кылынган дисциплина боюнча экинчи жолу **"F"** алса, анда ал бул программада окууну уланта албайт.	7.7. 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.
7.8. "**W"** баасы – студенттин бул дисциплинаны окууну улантуудан баш тарткандыгын тастыктаган баа. "**W**" баасын окутуучу Академиялык календарда көрсөтүлгөн мөөнөттө гана бере алат. Студент Каттоо-кеңсесинин адиси тарабынан белгиленген формага кол коёт жана эгер ал талап кылынса, дисциплинаны кайра тапшырышы керек (GPA эсептөөдө колдонулбайт).	7.8. 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).
7.9. Студент академиялык себептерден улам административдик тартипте дисциплинаны окуудан четтетилиши керек болгондо ага **"X"**	7.9. Оценка **«X»** – обучающийся может быть отстранен от изучения дисциплины по академическим причинам в административном

деген баа коюлушу мүмкүн. Дисциплинадан административдик четтетүүнүн себептери төмөнкүлөр болушу мүмкүн: ▪ окуп жаткан курска жүйөлүү себепсиз сабактарга (лекцияларга, практикалык сабактарга, семинарларга ж.б.) системалуу келбей калуу (дисциплинага катышуунун 50%ы); ▪ ОшМУда жекече тапшырмаларды, СӨАИни аткарбоо, жумушту такай үзгүлтүккө учуратуу, башка окуу эрежелерин бузуу; ▪ ички тартипти бузуу.	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 (50% посещаемости по дисциплине); ▪ невыполнение индивидуальных заданий, СРС, регулярный срыв графика сдачи работ, иные нарушения правил обучения в ОшГУ; ▪ нарушение правил внутреннего распорядка.
7.10. Окутуучулар силлабустарда студент академиялык себептерден улам дисциплинадан четтетилген кошумча шарттарды көрсөтө алат. Милдеттүү дисциплиналардын тизмесине кирген дисциплинадан административдик түрдө четтетилип калган учурда студент акы төлөнүүчү негизде гана (кийинки окуу жылында) курсту кайра окуусу керек.	7.10. Преподаватели могут указать в силлабусах 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 следующем учебном году).
7.11. Аралык аттестациянын ошол эле мезгилинде бааны жогорулатуу максатында жыйынтыктоочу текшерүүнүн (экзамендин) оң баасын кайра коюуга жол берилбейт.	7.11. Пересдача положительной оценки по итоговому контролю (экзамену) с целью ее повышения в этот же период промежуточной аттестации не разрешается.
7.12. Жүрүм-турум эрежелерине ылайык, экзамен учурунда жүрүм-турум эрежелерин бузган (шпаргалкаларды, уюлдук телефондорду колдонуу, жүйөлүү себепсиз кечигип калуу) студентке «F» деген баа коюлуп, сынактан четтетилет жана бул дисциплинаны акы төлөп кайра окуйт. Экзамен учурунда жүрүм-турум эрежелерин бир нече жолу бузгандыгы үчүн студент факультеттин этика Кеңешинин сунушунун негизинде университеттен чыгарылат.	7.12. 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.
7.13. Экзамен учурунда жүрүм-турум эрежелерин бузуу (шпаргалкаларды, уюлдук телефондорду колдонуу, жүйөлүү себеби жок кечигип келүү, сүйлөшүү ж.б.у.с.) байкоо камераларынын жазуусу боюнча аныкталса, дисциплинанын жыйынтыктоочу баасы 6 айдын ичинде жокко чыгарылат.	7.13. 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.
7.14. Белгиленген GPA баллдык деңгээлине жеткен студенттер университеттин ректорунун буйругу менен кийинки курска которулат. Талап кылынган GPA баллына жеткен жана кийинки окуу жылына которулган студент (соңку курстан башкасы) карызы бар	7.14. Обучающиеся, набравшие установленный уровень балла GPA переводятся на следующий курс приказом ректора университета. Обучающийся, набравший требуемый балл GPA и переведенный на следующий курс обучения (кроме выпускного курса), повторно

дисциплиналарды акы төлөнүүчү негизде гана кайра окуйт.	изучает дисциплины, по которым имеет задолженности, только на платной основе.
7.15. Билим берүү гранттарынын ээлери болгон жана кайрадан кийинки курска калтырылган студенттер билим берүү грантынан ажыратылат жана акы төлөнүүчү негизде гана билимин улантышат.	7.15.Обучающиеся – обладатели образовательных грантов, оставленные на повторный курс обучения, лишаются образовательного гранта и продолжают свое дальнейшее обучение только на платной основе.
7.16. Билим берүү гранттарынын ээлери болгон, GPAнын талап кылынган баллынан өткөн жана академиялык карызы менен кийинки окуу жылына которулган студенттер билим берүү грантынан ажыратылбайт. Бул учурда алар карызы бар дисциплиналарды акы төлөнүүчү негизде кайра окуп, алардан экзамен тапшырышы керек. Адистиктер боюнча бир кредиттин баасы ОшМУнун пландоо-финансы бөлүмү тарабынан аныкталат.	7.16. 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.
7.17. Окуу көрсөткүчүнүн негизинде орточо **GPA** эсептелет, анын максималдуу көрсөткүчү 4,0 баллды түзөт. **“GPA” (Grade Point Average)** – бул студенттин жетишкендигинин орточо алынган баасы. Студенттин орточо баллы ар бир семестрдеги окуунун жыйынтыгы боюнча жана окуунун аягында төмөнкү формула боюнча эсептелет: $$GPA = \frac{\sum_1^n (\text{предметтин кредити} \cdot \text{баллдын цифралык эквиваленти})}{\sum_1^n \text{кредит}}$$ мында n – семестрдеги дисциплиналардын саны (окутуунун өткөн мезгилиндеги)	7.17. По результатам успеваемости рассчитывается средний балл **GPA**, максимальное выражение которого составляет 4,0 балла. **«GPA» (Grade Point Average)** – средневзвешенная оценка уровня учебных достижений студента. Средний балл студента рассчитывается по итогам результатов обучения в каждом семестре и по окончании обучения по формуле: $$GPA = \frac{\sum_1^n (\text{кредит предмета} \cdot \text{цифровой эквивалент балла})}{\sum_1^n \text{кредит}}$$ где n– число дисциплин в семестре (за прошедший период обучения)
8. Студенттерди мамлекеттик жыйынтыктоочу аттестациялоо	**8. Итоговая государственная аттестация обучающихся**
8.1. ОшМУнун бүтүрүүчүлөрүн жыйынтыктоочу мамлекеттик аттестациялоо (ЖМА) орто, жогорку жана ЖОЖдон кийинки билим берүү программалары боюнча белгиленген академиялык календарга ылайык график менен бекитилген мөөнөттө өткөрүлөт.	8.1. Итоговая государственная аттестация (ИГА) выпускников ОшГУ проводится для программ среднего, высшего и послевузовского образования, в сроки утвержденными графиками по предусмотренному академическому календарю.
8.2. ОКББ, ЖКББнүн билим берүү программаларынын жыйынтыктоочу мамлекеттик аттестациясы билим берүү стандарттарынын талаптарына ылайык комплекстик дисциплиналар аралык жыйынтыктоочу аттестация болуп эсептелинет.	8.2. Итоговая государственная аттестация образовательных программ СПО, ВПО включает комплексную междисциплинарную итоговую аттестацию по требованиям образовательных стандартов.
8.3. ЖМАга кирген аттестациялык сынактар түрлөрүнө карабастан (мамлекеттик экзамендер, бүтүрүүчү квалификациялык иштер) баалоо	8.3. Критерии оценки любого из видов аттестационных испытаний, включенных в ИГА (государственных экзаменов, выпускных

критерийлери окуу-методикалык комиссия менен макулдашылып, окуу иштери боюнча проректор тарабынан бекитилип, тиешелүү бүтүрүүчүлөр бөлүмү тарабынан иштелип чыгат жана бүтүрүүчү курстун студенттерине алдын ала таанышууга берилет.	квалификационных работ), разрабатываются соответствующей выпускающей кафедрой, согласовывается учебно-методической комиссией, утверждается проректором по учебной работе и доводятся до сведения студентов выпускного года заблаговременно.
8.4. ЖМА өткөрүү үчүн окутуунун бардык формалары боюнча ар бир багыт/ адистик боюнча мамлекеттик аттестациялык комиссия (МАК) түзүлөт. Декандар/ директорлор окуу жылынын 15-октябрына чейин бүтүрүүчү адистердин профилине дал келген, аталган окуу жайда иштебеген профессорлордун, доценттердин, илимпоздордун, окутуучулардын, тажрыйбалуу өндүрүш адистеринин жана практикалык тажрыйбасы бар окутуучулардын ичинен Мамлекеттик аттестациялык комиссиянын төрагаларынын талапкерлигин академиялык иштер башкармалыгына сунуштайт. Мамлекеттик аттестациялык комиссиянын төрагасынын талапкерлиги окуу жылынын 1-ноябрынан кечиктирбестен Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлигине бекитүүгө жиберилет.	8.4. Для проведения ИГА обучающихся создается государственная аттестационная комиссия (ГАК) по каждой специальности/ направлений для всех форм обучения. Деканы факультетов до 15 октября текущего года, представляют в УАД 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.
8.5. ЖМА башталганга чейин 4 ай мурун студенттер аттестациялык тестирлөөнүн формалары жана шарттары жөнүндө маалымдалат, бүтүрүүчүлөрдүн ЖМАсы Академиялык календардык тартипте аныкталган мөөнөттө өткөрүлөт.	8.5. О формах и условиях проведения аттестационных испытаний студенты информируются за 4 месяца до начала ИГА, ИГА выпускников проводится в сроки, определяемые Академическим Календарем.
8.6. Студенттер үчүн ЖМАга кабыл алуу ректордун буйругу менен студенттердин тизмеси боюнча **ЖМА башталганга чейин эки жумадан** кечиктирбестен таризделет жана Мамлекеттик аттестациялык комиссияга берилет. ЖМАга билим берүү стандартынын талаптарына ылайык окуу процессин толук аяктаган студенттер гана киргизилет. Жумушчу жана жеке окуу планынын жана жумушчу окуу программаларынын талаптарын аткарбаган бүтүрүүчү курстун студенти кайталап окуу курсуна калат.	8.6. Допуск к ИГА обучающихся оформляется приказом ректора по списку обучающихся не позднее, чем **за две недели до начала ИГА** и представляется в ГАК. К ИГА допускаются обучающиеся, полностью завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями образовательного стандарта. Студент выпускного курса, не выполнивший требования учебного плана остается на повторный академический период обучения.
8.7. МАКтын иштөө графиги ректор тарабынан бекитилет жана МАКтын иши башталганга чейин студенттерге маалымдалат. Бүтүрүүчү курсунун студенттеринин дипломдук/ квалификациялык иштеринин темалары жана жетекчилери университеттин ректорунун буйругу менен факультеттин сунушу боюнча, университеттин окуу-	8.7. График работы ГАК утверждается ректором и доводится до общего сведения не позднее, чем за две недели до начала работы ГАК. Темы и руководители дипломных/квалификационных работ обучающихся-выпускников утверждаются приказом ректора университета общим списком по представлению факультета,

усулдук бирикмесинин тиешелүү комитетинин макулдугу менен бүтүрүү курсунун окуу жылынын башталышында иштеген жерин жана ээлеген кызмат ордун көрсөтүү менен жалпы тизме менен бекитилет. Дипломдук, квалификациялык иштерди рецензиялоо квалификациясы корголуп жаткан иштин профилине ылайык келген ички адистери тарабынан жүргүзүлөт	согласием соответствующего комитета учебно-методического обьединения университета с указанием места работы и занимаемой должности в начале учебного года в течении первого месяца академического периода. Рецензирование дипломных и квалификационных работ/проектов осуществляется внутренними специалистами, квалификация которых соответствует профилю защищаемой работы
8.8. Магистрдик диссертацияларынын темалары жана магистранттардын илимий жетекчилери окуунун биринчи жылынын алгачкы эки айынын ичинде университеттин окуу-усулдук бирикмесинин тиешелүү комитетинде каралып, экспертизаланып, бекитүү үчүн Окумуштуулар кеңешине сунушталат. Окумуштуулар кеңешинин чечиминин негизинде ректордун буйругу менен бекитилет. Магистрдик диссертацияны рецензиялоо квалификациясы корголуп жаткан иштин профилине ылайык келген үчүнчү тараптык уюмдардын тышкы адистери тарабынан жүргүзүлөт.	8.8. Темы магистерских диссертаций и научные руководители магистрантов рассматривется в течение первых двух месяцев первого года обучения соответсвующим комитетом учебно-методического обьединения университета рассматривается, проходит экспертизу и представляется на утверждение Ученому совету. Утверждается приказом ректора на основании решения Ученого совета. Рецензирование магистерской диссертации осуществляется внешними специалистами из сторонних организаций, квалификация которых соответствует профилю защищаемой работы.
8.9. Билим берүү программасы мамлекеттик экзамендердин жумушчу программаларын, магистратурада комплекстүү экзамендердин программаларын жана аларды өткөрүүнүн технологиясын ушул сынакка кирген дисциплиналардын окуу планынын негизинде өз алдынча иштеп чыгат жана университеттин окуу-усулдук бирикмесинин тиешелүү комитетинин макулдугу менен бекитет. Дипломдук иштерди (квалификациялык жумуштарды/долбоорлорду, магистрдик диссертацияларды) коргоо МАКтын ачык отурумунда жүргүзүлөт.	8.9. Образовательная программа самостоятельно разрабатывает и утверждает со согласием соответсвующего комитета учебно-методического обьединения университета рабочие программы государственного экзамена, технологию их проведения на основе учебных программ дисциплин, включенных в данный экзамен. Защита дипломных работ (квалификационных работ/проектов, магистерских диссертаций), проводится на открытом заседании ГАК.
8.10. ЖМА билим берүү программасынын бекитилген билим берүү стандартына ылайык уюштурулат.	8.10. ИГА организуется согласно утвержденному образовательному стандарту образовательной программы.
8.11. Студент бүтүрүү ишин (дипломдук, квалификациялык иш/долбоор же магистрдик диссертация) илимий жетекчинин оң пикирлери менен коргойт. Эгерде илимий жетекчи «коргоого жол берилбейт» деген терс корутунду берсе, студент бүтүрүү ишин коргобойт.	8.11. Обучающийся защищает выпускную работу (дипломную, квалификационную работу работу/проект или магистерскую диссертацию) при наличии положительного отзыва научного руководителя. В случае если научным руководителем дается отрицательное заключение «не допускается к защите», обучающийся не защищает выпускную работу.
8.12. Магистранттардын магистрдик диссертациясынын темасы боюнча	8.12. По теме магистерской диссертации обучающимся должно быть

жок дегенде бир илимий макаласы басмадан жарык көрүшү керек. Дипломдук, квалификациялык жумуштар (долбоорлор) жана кандидаттык диссертациялар коргоого чейин плагиаттын бар-жоктугу милдеттүү түрдө текшерилет.	опубликовано не менее одной научной публикации. Дипломные, квалификационные работы (проекты), магистерские диссертации до защиты проходят обязательную проверку на наличие плагиата.
8.13. Мамлекеттик жана комплекстүү экзамендерди тапшыруунун, дипломдук, квалификациялык иштерди, кандидаттык жана PhD доктордук диссертацияларды коргоонун жыйынтыктары алар өткөрүлгөн күнү жарыяланат. Коргоо иштерине баа берүү, ошондой эле квалификацияларды ыйгаруу, илимий даража ыйгаруу жана мамлекеттик үлгүдөгү диплом (артыкчылыксыз, артыкчылык) берүү жөнүндө чечимдер Мамлекеттик аттестациялык комиссия тарабынан жабык жыйналышта жыйналышка катышкан комиссия мүчөлөрүнүн көпчүлүк добушун эске алып, ачык добуш берүү жолу менен кабыл алынат.	8.13. Результаты сдачи государственных и комплексных экзаменов и защиты дипломных, квалификационных работ, магистерских 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.
8.14. Оң бааны жогорулатуу максатында мамлекеттик/комплекстүү экзаменди кайра тапшырууга жана дипломдук, квалификациялык ишти (магистрдик диссертациясын) коргоого жол берилбейт. Канааттандырарлык эмес баа алган студенттерге жыйынтыктоочу аттестациянын бул мөөнөтүндө комплекстүү экзаменди кайра тапшырууга жол берилбейт.	8.14. Повторная сдача государственного/ комплексного экзамена и защита дипломной, квалификационной работы (магистерской диссертации) с целью повышения положительной оценки не разрешается. Лицам, получившим неудовлетворительные оценки, пересдача комплексного экзамена в данный период итоговой аттестации не разрешается.
8.15.Канаттандырарлык эмес баа алгандан кийин МАКка берилген ден соолугунун абалы жөнүндө документтер каралбайт.	8.15. Документы о состоянии здоровья, представленные в ГАК после получения неудовлетворительной оценки, не рассматриваются.
8.16. Комплекстүү экзаменге жүйөлүү себептер менен келбеген магистрант (студент) МАКтын төрагасынын атына арыз жазып, тастыктоочу документти тапшырат жана комиссиянын жыйналышынын башка күнкү экзаменинде тапшыра алат. Комплекстүү экзаменди оң баа менен тапшырган магистрантка (студентке) магистрдик диссертацияны (ипломдук, квалификациялык ишти) коргоого уруксат берилет.	8.16. Магистрант (студент), 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 (студент), сдавший комплексный экзамен на положительную оценку допускается к защите магистерской диссертации (дипломной, квалификационной работы).
8.17. Эгерде студент "F-канааттандырарлык эмес" деген баа алса, жыйынтыктоочу аттестациянын ушул мезгилинде мамлекеттик экзамендерди кайра тапшырууга жана/же дипломдук ишти (магистрдик диссертацияны) кайра коргоого жол берилбейт.	8.17. При получении оценки «F-неудовлетворительно» пересдача государственных экзаменов и/или повторная защита дипломной работы (магистерской диссертации) в данный период итоговой аттестации не разрешается.
8.18. Дипломдук ишти (долбоорду)/магистрдик диссертацияны коргоо	8.18. В случаях, когда защита дипломной работы (проекта)/

канааттандырарлык эмес деп табылган учурларда МАК ошол эле ишти кайра карап чыгуу менен кайра коргоого же жаңы теманы иштеп чыгууга мүмкүнчүлүк берет.	магистерской диссертации признается неудовлетворительной, ГАК предоставляет возможность на повторную защиту той же работы с доработкой или же разработки новой темы.
8.19. Жыйынтыктоочу аттестациядан «канааттандырарлык эмес» деген баа алган студенттер окуу жайдын ректорунун буйругу менен белгиленген үлгүдөгү Маалым кат берүү менен окуу жайдан чыгарылат.	8.19. Обучающиеся, получившие при итоговой аттестации оценку «неудовлетворительно», отчисляются из вуза приказом руководителя вуза с выдачей Справки установленного образца.
8.20. Жыйынтыктоочу аттестацияны кайрадан тапшыруу мурунку жыйынтыктоочу аттестацияда "канааттандырарлык эмес" деген баа алынган формалар боюнча гана жыйынтыктоочу аттестациянын кийинки мезгилинде жүргүзүлөт. Ошол эле учурда бул экзамендерди тапшыра албаган студенттер үчүн мамлекеттик/комплекстүү экзамендерге берилүүчү дисциплиналардын тизмеси студент теориялык курсту аяктаган жылы бекитилген жумушчу окуу планы менен аныкталат.	8.20. 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.
8.21. ЖОЖдон студенттердин катарынан чыгарылган студент жыйынтыктоочу аттестацияны кайра тапшыруу үчүн кийинки окуу жылынын жыйынтыктоочу аттестациясынын башталышына эки жума калгандан кечиктирбестен билим берүү уюмунун жетекчисинин атына **«F -канааттандырарлык эмес»** деген баа алынган сабактан кирүүгө уруксат алуу үчүн арыз жазат. Студентке мамлекеттик/комплекстүү экзаменди кайра тапшырууга жана/же бүтүрүү ишин кайра коргоого акы төлөнүүчү негизде гана уруксат берилет.	8.21. 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 пересдаче государственного/комплексного экзамена и/или повторной защите выпускной работы только на платной основе.
8.22. Жыйынтыктоочу аттестациядан өткөн жана ЖОЖдун тийиштүү кесиптик билим берүү программасын өздөштүргөнүн ырастаган студентке МАКтын чечими боюнча тиешелүү адистик боюнча «бакалавр» квалификациясы жана (же) академиялык даражасы, тиркемеси менен мамлекеттик үлгүдөгү диплом ыйгарылат.	8.22. 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.
8.23. Жыйынтыктоочу аттестациядан өткөн жана тийиштүү кесиптик магистрдик окуу планын өздөштүргөнүн ырастаган магистрантка МАКтын чечими менен тиешелүү адистик боюнча «магистр» квалификациясы жана (же) академиялык даражасы ыйгарылат, ага тиркемеси бар мамлекеттик үлгүдөгү диплом берилет.	8.23. 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.
8.24. **«А+» - (өтө жакшы)** деген баага экзамендерди жана дифференцияланган тесттерди тапшырган жана окуунун бүткүл мезгили үчүн **4.0 дөн төмөн эмес** орточо баасына (GPA) ээ болгон бакалавриат студенти ошондой эле бардык мамлекеттик экзамендерди тапшырып, дипломдук ишин (долбоорун) **«А+» - (эң жакшы)** деген баа менен коргогондорго артыкчылык диплому (дене тарбия жана аскердик даярдык боюнча бааларды кошпогондо) берилет.	8.24. Обучающемуся бакалавриата, сдавшему экзамены и дифференцированные зачеты с оценками **«А+» - (отлично»)** и имеющему средний балл успеваемости (GPA) за весь период обучения **не ниже 4.0,** а также сдавшему все государственные экзамены и защитившему дипломную работу (проект) с оценками **«А+» - (отлично»)** выдается диплом с отличием (без учета оценки по физической культуре и военной подготовке).
8.25. Окуу мезгилинде экзамендерди кайра тапшырган студентке артыкчылык диплому берилбейт. Аккредитацияланган адистиктердин бүтүрүүчүлөрүнүн каалоосу боюнча европалык дипломдун тиркемеси **Diploma Supplement** акы төлөнүүчү негизде берилет.	8.25. Студент, имевший в период обучения пересдачи или повторные сдачи экзаменов, не получает диплом с отличием. Выпускникам аккредитованных специальностей по желанию на платной основе выдается Европейское приложение к диплому **Diploma Supplement.**
9. Практика	**9. Практика**
9.1. Орто, жогорку же дипломдон кийинки кесиптик билим берүүнүн ББПлары боюнча окуп жаткан студенттер ББПнын окуу пландарында каралган практикадан өтүшөт.	9.1. Обучающиеся в ходе освоения ОП среднего, высшего или послевузовского образования проходят практику, предусмотренную учебными планами ОП.
9.2. Бакалавр, адистер үчүн негизги жана милдеттүү практикалардын түрлөрү болуп төмөндөгүлөр эсептелинет: окуу, педагогикалык, өндүрүштүк жана квалификацияга чейинки практика. Магистратура, PhD докторантура үчүннегизги жана милдеттүү практикалардын түрлөрү болуп төмөндөгүлөр эсептелинет: илимий-изилдөө, илимий-педагогикалык, өндүрүштүк, башкаруучулук жана квалификацияга чейинки практика. Квалификацияга чейинки практика окутуунун акыркы этабы болуп саналат жана МАК башталганга чейин жүргүзүлөт.	9.2. Основными и обязательными видами практики бакалавров и специалистов являются: учебная, педагогическая, производственная и предквалификационная практика. Основными и обязательными видами практики магистратура и PhD докторантуры являются: научно-исследовательская, научно-педагогическая, производственная, управленческая и предквалификационная практика. Предквалификационная практика является завершающим этапом обучения и проводится перед началом ИГА.
9.3. Практиканын бардык түрлөрү практика жетекчилеринин жетекчилиги алдында практиканы уюштуруунун негизги талаптарын жана өтүү шарттарын камтыган практиканын программаларына ылайык жүргүзүлөт.	9.3. Все виды практики проводятся в соответствии с программами практик, содержащими основные требования к организации и условиям прохождения практики, под руководством руководителей практики.
9.4. Практиканын программасы ББПнын профили, окутуунун күтүлүүчү натыйжаларын, практиканы өтүү базаларынын өзгөчөлүгүн эске алуу менен бүтүрүүчү кафедралар тарабынан иштелип чыгат жана факультеттин Окумуштуу кеңеши тарабынан бекитилет. Өндүрүштүк	9.4. Программа практики разрабатывается выпускающей кафедрой с учетом профиля ОП, ожидаемых результатов обучения, характера базы практики и утверждается Ученым советом факультета. Программы производственной практики должны быть согласованы с

практиканын программалары түзүлгөн келишимдерге ылайык практиканы өтүү базалары менен макулдашылышы керек.	базами практик в соответствии с имеющимися договорами.
9.5. Студенттердин окуу практикасын ОшМУнун базасында же ишканаларда, мекемелерде жана уюмдарда өткөрүүгө болот.	9.5. Учебная практика обучающихся может проводиться на базе ОшГУ или на предприятиях, в учреждениях и организациях.
9.6.Бүтүрүүчү кафедранын башчысы ишкана, мекеме, уюмдардын базасында студенттердин практикасын өткөрүү боюнча алар менен өз убагында келишимдердин түзүлүшү, практикалык базанын ББПнын адистигине жана күтүлүүчү окуу натыйжаларына ылайык келүүсүнө жоопкерет. Ал практика боюнча дайындалган жетекчилердин ишин көзөмөлдөйт.	9.6. Ответственность за своевременное заключение договоров с организациями о проведении практики, обучающихся на базе данных организаций, соответствие базы практики профилю ОП и ожидаемым результатам обучения несет заведующий выпускающей кафедрой, который осуществляет контроль работы назначенных руководителей практики.
9.7. Практика жетекчилери кесиптик практиканын өз убагында, сапаттуу уюштурулушу үчүн жоопкерчиликтүү болушат, студенттердин практика күндөлүктөрүн өз убагында толтуруусун көзөмөлдөшөт, практикага байланышкан бардык маселелер боюнча студенттерге консультация беришет, практиканын жыйынтыгын чыгарышат жана аларды маалыматтык системадагы ведомостко киргизишет.	9.7. Руководители практики несут ответственность за своевременную качественную организацию проведения профессиональной практики, контролируют своевременное заполнение студентами дневников практики, консультируют обучающихся по всем вопросам, связанным с прохождением практики и осуществляют аттестацию результатов практики с занесением в ведомости в ИС.
9.8. Студенттер практикалык базаны өз алдынча издөөгө жана сунуш кылынган практикалык база ББПнынадистигине жана окутуунун күтүлүүчү натыйжаларына ылайык келген шартта практика келишимин түзүүнү демилгелөөгө укугу бар.	9.8. Обучающиеся имеют право осуществлять самостоятельный поиск базы практики и инициировать заключение договора о прохождении практики при условии соответствия предполагаемой базы практики профилю ОП и ожидаемым результатам обучения.
9.9. Практикадан өтүү мөөнөтү ББПнын окуу планына жана академиялык календарга ылайык белгиленет.	9.9. Сроки проведения практик устанавливаются в соответствии с учебным планом ОП и академическим календарем.
9.10. ББПнын окуу пландары практиканын ар бир түрүнө тиешелүү кредиттердин санын аныктайт. Студенттер практиканын тиешелүү түрүнө катталат, жекече окуу планына киргизилет.	9.10. Учебными планами ОП определяется количество кредитов, соответствующих каждому виду практики. Обучающиеся регистрируются на соответствующий вид практики и включают в ИУП.
9.11. Студент практиканын жыйынтыгын күндөлүккөжазат, аны академиялык календарга ылайык аралык аттестациянын тиешелүү мөөнөтүндө бүтүрүүчү кафедранын комиссиясынын отурумунда коргойт.	9.11. Результаты практики обучающийся оформляет в виде дневника, который защищает на заседании комиссии выпускающей кафедры в соответствующий период промежуточной аттестации согласно академическому календарю.
9.12. Практиканын жалпы жыйынтыктары факультеттердин Окумуштуулар кеңешинде практика жетекчилеринин катышуусунда өткөрүлөт.	9.12. Общие итоги практики подводятся на Ученых советах факультетов с участием представителей баз практик.

9.13. Илимий-педагогикалык багыттагы магистратура жана докторантуранын ББПлары эки практиканы: билим берүүнү уюштурууда - педагогикалык практиканы, диссертацияны аяктоодо - изилдөө практикасын өткөрөт.	9.13. ОП магистратуры и докторантуры научно-педагогического направления включает два вида практик: педагогическую – в организации образования и исследовательскую – по месту выполнения диссертации.
9.14.Студенттер окуу планына жана академиялык календарга ылайык практиканын бардык түрлөрүн жана практиканын жыйынтыктарын аттестациялоону өз убагында бүтүрүүгө милдеттүү.	9.14. Обучающиеся обязаны своевременно пройти все виды практики и аттестацию результатов практики в соответствии с учебным планом и академическим календарем.
10. Самостоятельная работа студента и самостоятельная работа студента с преподавателем	**10. Студенттердин өз алдынча иштери жана окутуучунун катышуусу менен студенттердин өз алдынча иштери**
10.1 Студенттердин өз алдынча иши окутуунун активдүү формаларын жана ыкмаларын камтыган билим берүүнүн бир түрү болуп саналат. Өз алдынча иштөөнү уюштуруунун негизги принциптери: максималдуу жекече иштөө, системалуулук, үзгүлтүксүздүк, окутуучу менен студенттин кызматташуусу, негизги билим берүү программасын өздөштүрүүнүн ар бир этабында татаалдык даражасына жараша дифференциялоо. Окутуучунун милдети – окутуунун мазмунун тандоо жана өз алдынча окутууну рационалдуу уюштурууну камсыз кылуу.	10.1 Самостоятельная работа студентов является одним из видов учебной работы, включающим активные формы и методы обучения. Основными принципами организации самостоятельной работы являются: максимальная индивидуализированность, систематичность, непрерывность, сотрудничество преподавателя и студента, дифференциация по степени сложности на каждом этапе освоения основной образовательной программы. Задача обучающей стороны – отобрать содержание обучения, обеспечить рациональную организацию самообучения.
10.2. Өз алдынча иштөөнүн максаты жаңы билимдерди алуу, студенттердин алган теориялык билимдерин жана практикалык көндүмдөрүн системалаштыруу жана бышыктоо. Студенттин өз алдынча иши төмөнкү милдеттерди чечүүгө багытталат: - теориялык билимди тереңдетүү жана кеңейтүү; -атайын жана маалымдама адабияттарды колдонуу жөндөмүн өнүктүрүү; - студенттердин таанып-билүү жөндөмдүүлүгүн жана активдүүлүгүн, чыгармачылык демилгесин, өз алдынчалыгын, жоопкерчилигин жана уюшкандыгын өнүктүрүү; - өз алдынча ой жүгүртүүнү, өзүн-өзү өнүктүрүү, өзүн-өзү өркүндөтүү жана өзүн-өзү реализациялоо жөндөмдүүлүгүн калыптандыруу; - изилдөө көндүмдөрүн өнүктүрүү; - үзгүлтүксүз билим берүүнүн зарылдыгын калыптандыруу.	10.2. Целью самостоятельной работы является приобретение новых знаний, систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов. Самостоятельная работа направлена на решение следующих задач: - углубление и расширение теоретических знаний; - формирование умений использовать специальную и справочную литературу; - развитие познавательных способностей и активности студентов, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности; - формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации; - развитие исследовательских умений; - формирование потребности в непрерывном образовании.
10.3. Студенттин өз алдынча ишин уюштуруу үчүн төмөнкү шарттар зарыл: студенттерге өз алдынча ишти уюштуруунун максаттарын,	10.3. Для организации СРС необходимы следующие условия: разъяснение студентам целей, задач и форм организации

милдеттерин жана формаларын түшүндүрүү; зарыл болгон окуу-усулдук жана маалымдама материалдарынын болушу жана жеткиликтүүлүгү; студенттин өз алдынча ишинин сапаттуу бүтүшүн үзгүлтүксүз контролдоо системасы; консультациялык жардам.	самостоятельной работы; наличие и доступность необходимого учебно-методического и справочного материала; система регулярного контроля качества выполненной самостоятельной работы; консультационная помощь.
10.4. Өз алдынча иштөө учурунда студент: - окуп жаткан дисциплина боюнча теориялык материалды өздөштүрүү (жекече темалар, темаларга берилген жекече суроолор, жеке жоболор ж.б.); - теориялык материал боюнча билимин зарыл болгон куралдарды колдонуу менен практикалык жактан бекемдейт (кырдаалдык маселелерди чечүү, өзүн өзү текшерүү үчүн тесттерди, текшерүү иштерин аткаруу,); - кырдаалды талдоо жана туура чечим чыгаруу үчүн алган билимдерин жана практикалык көндүмдөрүн колдонот (топтук талкууга даярдоо, конкреттүү кырдаалды жазуу жүзүндө талдоо ж.б.); - алган билимдерин жана көндүмдөрүн өзүнүн позициясын, теориясын, моделин калыптандыруу үчүн колдонот.	10.4. В ходе самостоятельной работы студент: - осваивает теоретический материал по изучаемой дисциплине (отдельные темы, отдельные вопросы тем, отдельные положения и т.д.); - закрепляет знания теоретического материала, используя необходимый инструментарий, практическим путем (решение ситуационных задач, выполнение контрольных работ, тестов для самопроверки); - применяет полученные знания и практические навыки для анализа ситуации и выработки правильного решения (подготовка к групповой дискуссии, письменный анализ конкретной ситуации, и т.д.); - использует полученные знания и умения для формирования собственной позиции, теории, модели.
10.5. Аудиториядан тышкаркы өз алдынча иштердин түрлөрү: - берилген темалар боюнча курстук иштерди (долбоорлорду), докладдарды даярдоо жана жазуу (бул учурда студент каалаган теманы тандоого укуктуу); - маселелер жыйнагын колдонуу менен кырдаалдык маселелерди өз алдынча чечүү, жооптордун эталондорун көрсөтүү менен тапшырмаларды түзүү; - адабият булактарын тандоо жана изилдөө, мезгилдүү басылмалар менен иштөө, мезгилдүү басылмалар боюнча тематикалык обзорлорду даярдоо; - илимий-практикалык конференцияларга катышууга даярдоо; - окуу (дисциплинанын) бөлүмдөрүнүн жана темаларынын мультимедиалык презентацияларын долбоорлоо, баяндамаларды слайд менен коштоо; - таблицаларды жыйынтыктаган графикалык диаграммаларды даярдоо; - жана башка иштердин түрлөрү.	10.5. Виды внеаудиторной самостоятельной работы: - подготовка и написание курсовых работ (проектов), докладов на заданные темы, причём студенту предоставляется право выбора темы; - самостоятельное решение ситуационных задач с использованием условий из задачников, составление задач с представлением эталонов ответов; - подбор и изучение литературных источников, работа с периодической печатью, подготовка тематических обзоров по периодике; - подготовка к участию в научно-практических конференциях; - оформление мультимедийных презентаций учебных разделов и тем, слайдового сопровождения докладов; - подготовка графологических схем, обобщающих таблиц; - и другие виды работ.
10.6. Студенттердин аудиториядан тышкаркы өз алдынча ишке болгон	10.6. Чтобы развить положительное отношение студентов к

оң көз карашын калыптандыруу үчүн окутуучу ар бир этапта иштин максаттарын түшүндүрүп, студенттердин бул максаттарды түшүнгөнүн көзөмөлдөп, акырындык менен аларда өз алдынча максаттарды жана милдеттерди коё билүү жөндөмүн өнүктүрүү зарыл. Окутуучу студенттин өз алдынча ишинин жыйынтыгын төмөнкү баалоо критерийлери боюнча баалайт: - окуу материалын өздөштүрүү деңгээли; - илимий изилдөөлөрдү, эксперименталдык изилдөөлөрдү, долбоорлорду жүргүзүү жөндөмдүүлүгү; - практикалык тапшырмаларды аткарууда теориялык билимди колдоно билүү; - изилденүүчү тема боюнча жалпы билим берүүчү түшүнүктөрдүн, билимдердин жана көндүмдөрдүн толуктугу; - өз алдынча иште берилген суроого жоопту баяндоонун (берүүнүн)?? негиздүүлүгү жана тактыгы; - окутуучу берген белгилүү талаптарга ылайык отчетту даярдоо; - даярдалган материалга презентация жасоо.	внеаудиторной самостоятельной работе, следует на каждом ее этапе преподавателем разъяснять цели работы, контролировать понимание этих целей студентами, постепенно формируя у них умение самостоятельной постановки задачи и выбора цели. Критериями оценки результатов самостоятельной работы студента преподавателем (СРСП) являются: - уровень усвоения учебного материала; - умение проводить научно-исследовательских, экспериментально-исследовательских, проектных работ; - умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач; - полнота общеучебных представлений, знаний и умений по изучаемой теме; - обоснованность и четкость изложения ответа на вопрос, поставленный по самостоятельной работе; - оформление отчетного материала в соответствии с известными или заданными преподавателем требованиями; - презентация подготовленного материала.
10.7. Заманбап эмгек рыногунун өнүгүшү менен студенттердин аткарган ишинин пайдалуулугун жана маанилүүлүгүн түшүнүүсүнө негизделген процедуралык мотивацияны колдонуу негизги жүктөмдү түзөт. Ошондуктан студенттердин өз алдынча иштеринин усулдук мазмуну келечектеги адистин билимдин ар түрдүү тармактарындагы инструменттерди колдонуу менен конкреттүү, практикалык көйгөйлөрдү чечүүгө багытталышы керек. Бул учурда комплекстүү технологиялык тапшырмаларды колдонуунун ролу баа жеткис, аны аткаруу процессинде студент академиялык билимди гана эмес, адаттан тышкы ыкмаларды жана инновациялык ой жүгүртүүнү да көрсөтө алат.	10.7. При современном развитии рынка труда основная нагрузка ложится на использование процессуальной мотивации, основанной на понимании студентами полезности и значимости выполняемой работы. Поэтому методическое содержание самостоятельной работы студентов должно ориентироваться на решение будущим специалистом конкретных, практических проблем, с использованием инструментария из различных областей знаний. В данном случае неоценима роль использования комплексных технологических заданий, в процессе выполнения, которых студент может продемонстрировать не только академические знания, но и нетрадиционные подходы и новаторское мышление.

ТИРКЕМЕЛЕР

Приложение 1. **Карта накопления баллов на занятиях**

№	Аудиторная работа студента	З№1	З№2	З№3	З№4	З№5	З№6	З№7	З№8	ТК (среднее значениебаллов)
1	*"Отлично"*	*5*	*5*	*5*	*5*	*5*	*5*	*5*	*5*	*5б*
2	*"Хорошо"*	*4*	*4*	*4*	*4*	*4*	*4*	*4*	*4*	*4б*
3	*"Удовлетворительно"*	*3*	*3*	*3*	*3*	*3*	*3*	*3*	*3*	*3б*
4	*"Неудовлетворительно"*	*2*	*2*	*2*	*2*	*2*	*2*	*2*	*2*	*2б*
5	*"нб"*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0б*

Приложение 2.1. **Технологическая карта модулей (для дисциплин количество кредитов больше 4)**

Форма и характер проведения контроля знаний	**Виды текущей аттестации аудиторной и внеаудиторной работы**	**Баллы**		
		Лекц. зан.	**Прак. зан.**	**Всего**
Текущий контроль 1.	Работа на занятиях, выполнение домашнего задания. Опрос. Другие виды работ	5	5	10
Текущий контроль 2.	Работа на занятиях, выполнение домашнего задания. Опрос. Другие виды работ	5	5	10
Контроль СРСП, СРС	Выполнение различного спектра заданий по прочитанному материалу. Защита внеаудиторной работы.	5	5	10
Рубежный контроль1	Письменная аттестация. Электронное тестирование. Другие виды аттестации.	10	10	20
Итого МОДУЛЬ 1:		**25**	**25**	**50**
Текущий контроль 3.	Работа на занятиях, выполнение домашнего задания. Опрос. Другие виды работ	5	5	10
Текущий контроль 4.	Работа на занятиях, выполнение домашнего задания. Опрос. Другие виды работ	5	5	10
Контроль СРСП, СРС	Выполнение различного спектра заданий по прочитанному материалу. Защита внеаудиторной работы.	5	5	10
Рубежный контроль 2	Письменная аттестация. Электронное тестирование. Другие виды аттестации.	10	10	20
Итого МОДУЛЬ 2:		**25**	**25**	**50**
Итоговый контроль (ЭКЗАМЕН)	**AVN тестирование, устный экзамен или контрольная работа согласно специфике образовательной программы**	**100**		**100**
Итоговая сумма баллов за семестр				**100**

Приложение 2.2. **Технологическая карта модулей (для дисциплин количество кредитов 2-3)**

Форма и характер проведения контроля знаний	**Виды текущей аттестации аудиторной и внеаудиторной работы**	**Баллы**		
		Лекц. зан.	**Прак. зан.**	**Всего**
Текущий контроль 1.	Работа на занятиях, выполнение домашнего задания. Опрос. Другие виды работ	10	10	20
Текущий контроль 2.	Работа на занятиях, выполнение домашнего задания. Опрос. Другие виды работ	10	10	20

Контроль СРСП	Выполнение различного спектра заданий по прочитанному материалу. Защита внеаудиторной работы.	10	10	20
Рубежный контроль1	Письменная аттестация. Электронное тестирование. Другие виды аттестации.	20	20	40
Итого МОДУЛЬ 1:		**50**	**50**	**100**
Итоговый контроль (ЭКЗАМЕН)	**AVN тестирование, устный экзамен или контрольная работа согласно специфике образовательной программы**	**100**		**100**
Итоговая сумма баллов за семестр				**100**

Приложение 3. **Карта оценивания**

Оценка		***Цифровой эквивалентбаллов***	***Рейтинг(баллы)***
потрадиционнойсистеме	***по буквенной системе***		
Отлично с отличием	**A+**	4,0	95 - 100
Отлично	**A**	3,75	90 - 94
Очень хорошо	**B+**	3,5	85 - 89
	B	3,25	80 - 84
Хорошо	**C+**	3,0	75 - 79
	C	2,5	65 - 74
Удовлетворительно	**D+**	2,0	58 - 64
	D	1,0	51 - 57
Неудовлетворительно	**FX**	0,5	50
	F	0,0	1 - 49
«Дисциплинанезавершена» (*неучитываетсяпривычисленииGPA*)	**I** (Incomplete)	-	0

1-тиркеме. **Сабак учурунда балл топтоо картасы**

№	**Студенттин аудиториялык жумушу**	**З№1**	**З№2**	**З№3**	**З№4**	**З№5**	**З№6**	**З№7**	**З№8**	**УТ (баллдардын орточо мааниси)**
1	*"Эң жакшы"*	*5*	*5*	*5*	*5*	*5*	*5*	*5*	*5*	*5б*
2	*"Жакшы"*	*4*	*4*	*4*	*4*	*4*	*4*	*4*	*4*	*4б*
3	*"Канааттандырарлык"*	*3*	*3*	*3*	*3*	*3*	*3*	*3*	*3*	*3б*
4	*" Канааттандырарлык эмес"*	*2*	*2*	*2*	*2*	*2*	*2*	*2*	*2*	*2б*
5	*"кж"*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0б*

2.1-тиркеме. **Модулдардын технологиялык картасы (кредити 4төн жогору болгон дисциплиналар үчүн)**

Билимдерди	**Аудиториялык жана аудиториядан сырткы иштерди учурдагы аттестациялоонун түрлөрү**	**Баллдары**

текшерүүнүн формасы жана мүнөзү		Лекц. саб.	Прак. саб.	Баары
1-учурдук текшерүү	Сабак учурундагы иштер, үй тапшырмаларын аткаруу. Суроо-жооп.	5	5	10
2-учурдук текшерүү	Сабак учурундагы иштер, үй тапшырмаларын аткаруу. Суроо-жооп.	5	5	10
ОСӨАИ, СӨАИ текшерүү	Окуп-үйрөнгөн материалдар боюнча тапшырмалардын түрлөрүн аткаруу. Аудиториядан сырты иштерди коргоо.	5	5	10
1-аралык текшерүү	Жазуу түрүндө аттестация. Электрондук тестирлөө. Аттестациялоонун башка түрлөрү.	10	10	20
1-МОДУЛДУН жыйынтыгы		**25**	**25**	**50**
3-учурдук текшерүү	Сабак учурундагы иштер, үй тапшырмаларын аткаруу. Суроо-жооп.	5	5	10
4-учурдук текшерүү	Сабак учурундагы иштер, үй тапшырмаларын аткаруу. Суроо-жооп.	5	5	10
ОСӨАИ, СӨАИ текшерүү	Окуп-үйрөнгөн материалдар боюнча тапшырмалардын түрлөрүн аткаруу. Аудиториядан сырты иштерди коргоо.	5	5	10
2-аралык текшерүү	Жазуу түрүндө аттестация. Электрондук тестирлөө. Аттестациялоонун башка түрлөрү.	10	10	20
2-МОДУЛДУН жыйынтыгы		**25**	**25**	**50**
Жыйынтык текшерүү (СЫНАК)	**Билим берүү программасынын өзгөчөлүгүнө жараша AVN тестирлөө, оозеки сынак же текшерүү иши**	**100**		**100**
Семестр ичинде алган жыйынтык баллдардын суммасы				**100**

2.2-тиркеме. **Модулдардын технологиялык картасы (кредити 2-3 болгон дисциплиналар үчүн)**

Форма и характер проведения контроля знаний	**Виды текущей аттестации аудиторной и внеаудиторной работы**	**Баллы**		
		Лекц. зан.	**Прак. зан.**	**Всего**
1-учурдук текшерүү	Сабак учурундагы иштер, үй тапшырмаларын аткаруу. Суроо-жооп.	10	10	20
2-учурдук текшерүү	Сабак учурундагы иштер, үй тапшырмаларын аткаруу. Суроо-жооп.	10	10	20
ОСӨАИ, СӨАИ текшерүү	Окуп-үйрөнгөн материалдар боюнча тапшырмалардын түрлөрүн аткаруу. Аудиториядан сырты иштерди коргоо.	10	10	20
1-аралык текшерүү	Жазуу түрүндө аттестация. Электрондук тестирлөө. Аттестациялоонун башка түрлөрү.	20	20	40
1-МОДУЛДУН жыйынтыгы		**50**	**50**	**100**
Жыйынтык текшерүү (СЫНАК)	**Билим берүү программасынын өзгөчөлүгүнө жараша AVN тестирлөө, оозеки сынак же текшерүү иши**	**100**		**100**
Семестр ичинде алган жыйынтык баллдардын суммасы				**100**

3-тиркеме. **Баалоо картасы**

Баасы		*Баллдардын цифралык эквиваленти*	*Рейтинг(баллдары)*
Традициялык система боюнча	***Тамга боюнча***		
Артыкчылык менен эң жакшы	**A+**	4,0	95 - 100
Эң жакшы	**A**	3,75	90 - 94
Абдан жакшы	**B+**	3,5	85 - 89
	B	3,25	80 - 84
Жакшы	**C+**	3,0	75 - 79
	C	2,5	65 - 74
Канааттандырарлык	**D+**	2,0	58 - 64
	D	1,0	51 - 57
Канааттандырарлык эмес	**FX**	0,5	50
	F	0,0	1 - 49
«Дисциплинаны окуп бүткөн эмес» *(GPA эсептөөдө эске алынбайт)*	**I** (Incomplete)	-	0