

Приложение к приказу №280

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ, ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И ИННОВАЦИЙ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

КЫРГЫЗСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Ж. БАЛАСАГЫНА

«ОДОБРЕНО»

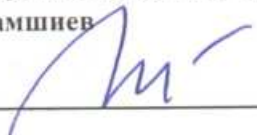
Решением УМС КНУ им. Ж. Баласагына

«16» 04 2025 г.

Протокол № 6

Председатель УМС КНУ им. Ж. Баласагына

А.Б.Шамшиев



«ТВЕРЖДАЮ»

Ректор КНУ им. Ж. Баласагына

Д.Т.Чонтоев



пр. № 240 от «18» 06 2025 г.

РЕГЛАМЕНТ
обучения студентов

Кыргызского национального университета
имени Жусупа Баласагына

БИШКЕК-2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Организация учебного процесса в учебных структурных подразделениях Кыргызского национального университета имени Жусупа Баласагына (КНУ им. Жусупа Баласагына) осуществляется на основе кредитной системы обучения в соответствии с Законом КР «Об образовании», Уставом КНУ им. Жусупа Баласагына, приказом МОН КР, утвержденным от 16 февраля 2025 г. №557/1 и другими нормативными правовыми актами, регулирующими образовательную деятельность в Кыргызской Республике.
- 1.2. Настоящий Регламент обучения (далее Регламент) устанавливает общие требования к образованию и организации учебного процесса в КНУ им. Жусупа Баласагына в соответствии с -постановлением Правительства Кыргызской Республики № 496 от 23.08.2011 г. «Об установлении двухуровневой структуры высшего профессионального образования в Кыргызской Республике»;
- постановлением Кабинета Министров Кыргызской Республики № 590 от 27.09.2024 г. «Об утверждении нормативных правовых актов, регулирующих деятельность образовательных организаций высшего профессионального образования» и утверждёнными государственными образовательными стандартами по направлениям/специальностям, реализуемым в КНУ им. Ж. Баласагына.
- 1.3. Определение основных понятий, применяемых в настоящем Регламенте:
- Апелляция** - процедура пересмотра оценки результатов обучения по итогам текущего контроля и (или) промежуточной аттестации студентов, связанных с получением неудовлетворительной (низкой) оценки.
- Аудиторные учебные занятия** - занятия, проводимые с потоками и группами обучающихся по расписанию учебных занятий: лекции, практические, семинарские и лабораторные занятия.
- Академическая разница** – недостающие часы подготовки по предметам, а также все зачеты, курсовые работы, рефераты, экзамены.
- При переводе студента в КНУ определяется академическая разница, которая должна составлять не более 30 кредитов для очной формы обучения и 24 кредита для заочной и очно - заочной (вечерней) форм обучения и устанавливается согласно полученным кредитам на основе транскрипта/оценочных листов с предоставлением аннотации изученных дисциплин. Академическая разница определяется в кредитах (зачётных единицах) и дополнительно включается в индивидуальный учебный план студента.
- Академический час** – единица измерения объёма учебных занятий или других видов учебной работы.
- Академический консультант** – преподаватель, выполняющий функции академического наставника обучающегося по соответствующей образовательной программе, оказывающий содействие в выборе траектории обучения (формирования индивидуального учебного плана) и освоении образовательной программы в период обучения.
- Бакалавр** - уровень квалификации высшего профессионального образования, дающий право для поступления в магистратуру и осуществления профессиональной деятельности.
- Валидация** (перезачет) - процедура подтверждения компетентным органом (аттестационной комиссией КНУ им. Ж.Баласагына) факта, что результаты обучения (знания, навыки и/или компетенции), приобретённые личностью в процессе обучения на предыдущем этапе, соответствуют требованиям основной образовательной программы КНУ им. Ж.Баласагына.
- Высшее профессиональное образование** - обучение, подготовка, переподготовка специалистов соответствующего уровня образовательных программ и стандартов.
- Дистанционные образовательные технологии** (далее - ДОТ)- образовательные технологии, реализуемые, в основном, с применением средств информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося

и педагогического работника (ст.1, гл. 1 Закона КР “Об образовании”).

Европейская система перевода и накопления кредитов (ECTS) основана на общей трудоёмкости работы обучающихся, требуемой для освоения образовательной программы, цели которой обозначены в терминах полученных результатов обучения, знаний, умений и навыков (компетенции).

Индивидуальная траектория студента - индивидуальный учебный план студента, который определяет перечень, количество и последовательность изучения учебных дисциплин в течение всего периода обучения (учебного года или семестра).

Компетенция - динамичная комбинация личных качеств, знаний, умений и навыков, необходимых для занятия профессиональной деятельностью в соответствующей области;

Кредит – условная мера трудоёмкости основной профессиональной образовательной программы. Кредит ECTS может быть получен только после выполнения необходимой работы и получения соответствующей оценки достигнутых результатов обучения.

Кредитная система - это системный способ описания образовательных программ путём присвоения кредитов ее компонентам (дисциплинам, курсам, и т.д.), а также способ организации учебного процесса, обеспечивающий свободу выбора студентом индивидуальной образовательной траектории.

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

Модульно - рейтинговая система оценки успеваемости студентов - контроль в течение семестра над усвоением студентами учебного материала по логически завершённым разделам (модулям и главам) соответствующих дисциплин в процессе её изучения.

Модуль – часть учебной дисциплины, имеющая определённую логическую завершённость по отношению к установленным целям и результатам обучения, воспитания.

Направление подготовки - совокупность образовательных программ для подготовки кадров с высшим профессиональным образованием (специалистов, бакалавров и магистров) различных профилей, интегрируемых на основании общности фундаментальной подготовки.

Образовательная программа - содержание образования конкретного уровня, направления или специальности.

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

Оперативный контроль – контроль за всеми видами аудиторной работы обучающихся по дисциплинарному модулю, результаты которой оцениваются во время текущего контроля.

Офис Регистратора - академическая служба, занимающаяся регистрацией всей истории учебных достижений обучающегося и обеспечивающая организацию всех видов контроля знаний и расчёт его академического рейтинга;

Промежуточная аттестация успеваемости студентов - обязательный контроль по окончании семестра (во время экзаменационной сессии) путём приёма зачётов и экзаменов по дисциплинам, изучение которых предусмотрено учебным планом в данном семестре.

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

Результаты обучения (learning outcomes) — это измеряемые конкретные достижения студентов и выпускников, выраженные на языке знаний, умений, навыков, способностей, компетенций.

Самостоятельная работа обучающегося – совокупность всей самостоятельной деятельности обучающихся как в учебной аудитории, так и вне ее, как в контакте с преподавателем, так и в его отсутствие. Самостоятельная работа реализуется: а) непосредственно в процессе аудиторных

занятий (практические, семинарские, лабораторные занятия и др.); б) в контакте с преподавателем вне рамок расписания (консультации по учебным вопросам, индивидуальные задания, дополнительные занятия и др.) в) без контакта с преподавателем (в библиотеке, дома, в общежитии и т.п.).

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

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

Транскрипт – документ, установленной формы, содержащий перечень освоенных дисциплин (или) модулей, и других видов учебной работы за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок.

Текущий контроль - проверка полноты знаний, умений и навыков по материалам двух модулей в течение семестра, который состоит из оперативного контроля, письменной работы и проверки самостоятельной работы.

Учебно-методические материалы по дисциплине (УММ) – это совокупность материалов (рабочие программы, лекции, практические занятия, учебно-методические комплексы по дисциплинам и их электронные версии, а также пакет заданий для самостоятельной работы обучающегося, пакет тестовых заданий, пакет контрольных вопросов, перечень тем работ, рефератов, эссе, средства контроля знаний, справочники, презентации, видео лекции и т.п.), в полном объёме обеспечивающих преподавание дисциплины.

В свою очередь его основными элементами являются учебно-методические комплексы по дисциплинам и электронные учебно-методические комплексы.

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

Экзаменационная сессия - период времени для обязательного прохождения промежуточной аттестации успеваемости студентов.

Электронный учебно-методический комплекс (ЭУМК) по дисциплине — это электронный аналог печатного издания с учебно-методическими рекомендациями по дисциплине, подготовленное в соответствии с требованиями внутреннего нормативно-правового документа КНУ по разработке учебно-методических комплексов в электронной версии.

1.4. В КНУ им. Ж. Баласагына реализуются следующие образовательные программы:

- общего среднего образования (гимназия);
- средне-профессионального образования;
- подготовки бакалавров;
- подготовки специалистов;
- подготовки магистров;
- переподготовки по ускоренным программам высшего профессионального образования;
- базовой докторантуры (PhD/по профилю);
- по специальностям аспирантуры/докторантуры.

1.5. Обучение осуществляется по профессиональным образовательным программам по лицензиям на право ведения образовательной деятельности в соответствии с лицензионными требованиями КР для реализации образовательных программ в КНУ им. Ж.Баласагына со следующими нормативными сроками обучения (Рисунок 1, 2):

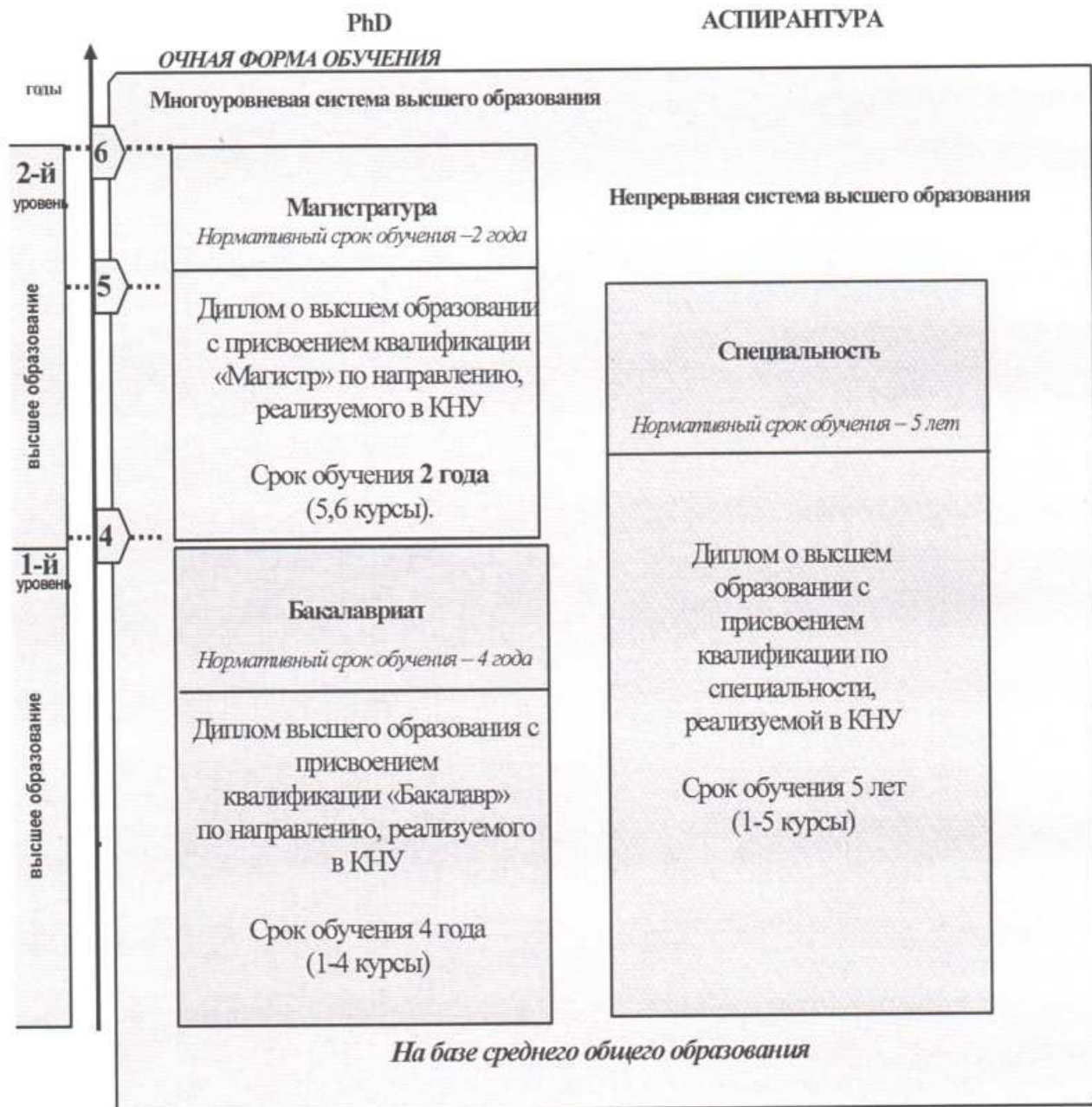


Рисунок 1.

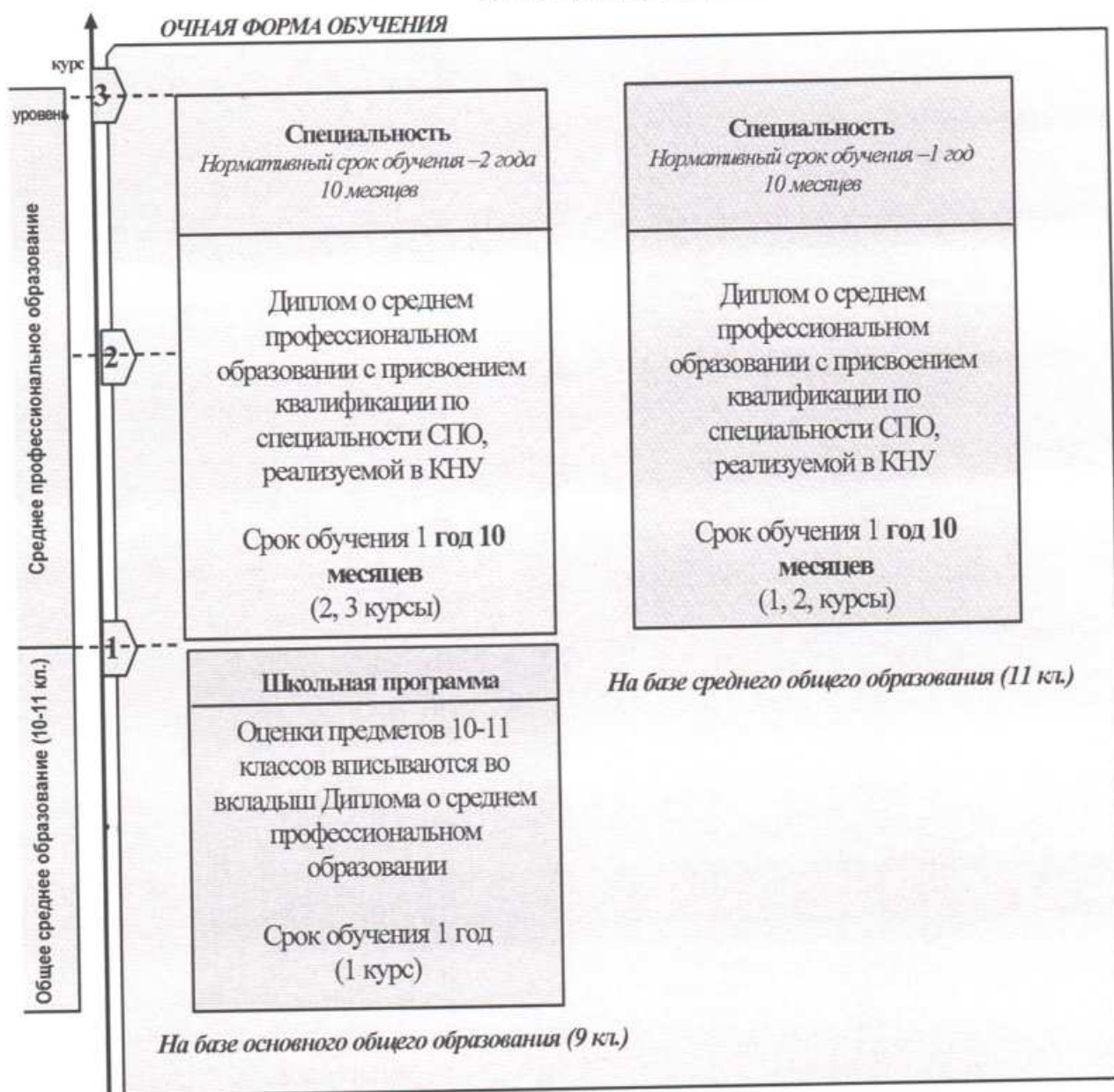


Рисунок 2.

1.6. Регламенты программ среднего общего образования: гимназия и программы СПО (на базе 9 класса), разрабатываются с учётом особенностей ведения учебного процесса, предложений вузов - партнёров и утверждаются отдельно.

2. СТРУКТУРА УЧЕБНОГО ГОДА

- 2.1. Для контроля успеваемости студентов и ритмичности их работы, объективности оценки результатов обучения, качества обучения, учебный год состоит из: двух семестров (осенний и весенний), и строится в соответствии с утверждённым графиком учебного процесса, отражающего все виды учебной деятельности.
- 2.2. Семестр структурно состоит (16 – 18 недель), как правило, из:
- теоретическое обучение;
 - текущий контроль, состоящий из рубежного контроля, оперативного контроля и контроля самостоятельной работы обучающегося;
 - промежуточная аттестация (зимняя и летняя экзаменационные сессии);
 - все виды практики;
 - итоговая государственная аттестация;
 - каникулы.
- 2.3. Теоретическое обучение для студентов очной, очно-заочной (вечерней), заочной форм обучения состоит из лекционных и практических (семинарских, лабораторных) занятий по каждой дисциплине. Для студентов заочной формы обучения с применением ДОТ эти занятия проводятся в on(off)-line-режиме, сочетая аудио, видео, компьютерные технологии. В on-line-режиме проводятся консультации по темам дисциплин через установленные образовательные порталы и другие адаптированные для этого программные средства. В off-line-режиме проводятся занятия в сочетании аудио-видео-записи с учебно-методическими материалами, размещенными в портале AVN КНУ. За соответствие УММ требованиям государственных образовательных стандартов несёт ответственность преподаватель.
- 2.4. Текущий контроль состоит из оперативного контроля, рубежного контроля и контроля самостоятельной работы студента. Текущий контроль осуществляется два раза в семестр на учебных занятиях согласно утверждённому графику проведения текущего контроля. Формы проведения рубежного контроля определяются на заседании УМК учебного структурного подразделения. Основными формами промежуточной аттестации результатов обучения студента по дисциплине являются письменная форма / компьютерное тестирование / устный опрос / комбинированная форма.
- 2.5. Промежуточная аттестация: зимняя и летняя экзаменационные сессии проводятся после теоретического обучения. Продолжительность одного семестра составляет 16-18 недель. Промежуточная аттестация студентов осуществляется очно с обязательным его участием. Основными формами промежуточной аттестации результатов обучения студента по дисциплине являются письменная форма / компьютерное тестирование / устный опрос / комбинированная форма.
- 2.6. Практика организуется согласно графику учебного процесса. Профессиональная практика является обязательным компонентом образовательной программы высшего профессионального образования. Она подразделяется на учебную, производственную и предквалификационную (преддипломную). Общий объем всех видов профессиональных практик определяется ГОС по направлению/специальности. Все виды практик студенты проходят очно по месту его нахождения.
- 2.7. На втором (ГА) и выпускном курсе предусматривается итоговая государственная аттестация (далее ИГА) продолжительностью 1 - 3 недели.
- 2.8. На протяжении учебного года планируются зимние и летние каникулы. 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. КРЕДИТНАЯ СИСТЕМА ECTS

- 3.1. Кредитная система основана на общей трудоёмкости работы студента, требуемой для освоения образовательной программы, целями которой являются получение результатов обучения: знаний, умений, навыков и компетенций.
- 3.2. Кредиты присваиваются каждой дисциплине, входящей в учебный план, кроме дисциплины «Физическая культура и спорт», которая не рассчитывается в кредитах ECTS.
- 3.3. Трудоёмкость всех видов учебной работы студента устанавливается в кредитах ECTS, при этом 1 кредит ECTS принимается равным 30 академическим часам для ВПО и СПО.
- 3.4. Академический час составляет 40 мин. аудиторного времени.
- 3.5. Трудоёмкость программ составляет:
- программа подготовки специалистов СПО – 120 кредитов ECTS (1 г. 10 мес.);
 - программа подготовки специалистов СПО – 120 кредитов ECTS плюс 1 год общего среднего обучения (2 года 10 мес.);
 - бакалавриат - 240 кредитов ECTS (4 года);
 - магистратура - 120 кредитов ECTS (2 года);
 - программа подготовки специалистов - 300 кредитов ECTS (5 лет);
 - базовая докторантура (PhD/по профилю) – 180 кредитов ECTS (3 года).
- 3.6. Нормативная нагрузка студента в кредитах составляет:
- для очной формы обучения - 30 кредитов за семестр и 60 кредитов за учебный год;
 - для очно-заочной (вечерней) и заочной форм обучения - 24 кредита в семестр и 48 кредитов за учебный год.
- 3.7. Студенты могут набирать меньшее количество кредитов в семестр (учебный год), чем установлено для освоения образовательной программы соответствующего периода, но не менее 45 кредитов за учебный год для очной формы обучения, 36 кредитов за учебный год для очно - заочной (вечерней) и заочной формы обучения с применением дистанционных образовательных технологий.
- 3.8. По степени обязательности и последовательности усвоения содержания образования рабочий учебный план по направлению подготовки/специальности включает три группы дисциплин по всем циклам:
- «А» - группа дисциплин, изучаемых обязательно и строго последовательно во времени;
 - «Б» - группа дисциплин, изучаемых обязательно, но не последовательно;
 - «В» - дисциплины, которые обучающийся изучает по своему выбору.
- Дисциплины группы «Б» и «В» создают предпосылки для формирования обучающимся своей индивидуальной траектории обучения. Группа дисциплин «А» является базовой для определения года обучения обучающегося и учебной группы. При изучении дисциплин группы «Б» и «В» учебные потоки обучающихся (учебные группы) формируются из обучающихся разных годов обучения.
- 3.9. Индивидуальный учебный план (ИУП) формируется на основании предложенных обучающемуся учебных дисциплин и определяет его образовательную программу на семестр или учебный год. Индивидуальный учебный план формируется в информационной системе AVN путём регистрации на соответствующие дисциплины (Приложение 1).
- 3.10. Количество академических кредитов студента составляет 60 в год. Для освоения образовательной программы количество кредитов может быть установлено не менее 15 кредитов и не более 45 кредитов в семестр.
- 3.11. Для студентов на грантовой основе, а также по программе медицинского высшего образования, количество академических кредитов не может устанавливаться менее 60 в год.
- 3.12. Если студент не наберёт 240 кредитов в течение четвёртого года обучения, учебный год также продлевается, но не более чем на 6 лет.

- 3.13. При планировании своей образовательной траектории студент имеет право заявить о своём желании дополнительно прослушать 1-2 дисциплины в учебном году с студентами других академических потоков и направлений на платной основе.

4. ТЕХНОЛОГИЯ ОБУЧЕНИЯ И ОЦЕНИВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ СТУДЕНТОВ

- 4.1. Кредитная система обучения предполагает использование:
- интерактивных, инновационных и информационных технологий обучения (кейс - стади, деловые игры, тренинги, диспуты, круглые столы, семинары и др.);
 - технических, мультимедийных средств обучения в организации учебного процесса;
 - электронных ресурсов;
 - Модульно - рейтинговой системы оценки результатов обучения;
 - усиление самостоятельной работы в освоении образовательной программы. При этом весь объем самостоятельной работы должен быть подтверждён контрольной работой или другим видом работ.
- 4.2. Максимальный объем учебной нагрузки студента устанавливается 45 для ВПО и 54 для СПО академических часов в неделю, включая все виды его аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы. Объем аудиторных занятий в неделю при очной форме обучения определяется ГОС ВПО и СПО в пределах 45 % от общего объема для бакалавриата/специалитета и 30% от общего объема для магистратуры, выделенного на изучение каждой учебной дисциплины. При заочной форме обучения студенту должна быть обеспечена возможность занятий с преподавателем в объеме не менее 160 часов в год. При очно - заочной (вечерней) форме обучения объем аудиторных занятий должен быть не менее 16 часов (академических) в неделю
- 4.3. В каждом семестре проводятся учебные занятия по расписанию, который согласовывается с профессорско-преподавательским составом (далее – преподавателями), Учебным управлением (далее – УУ) и утверждается руководителем учебного структурного подразделения. Виды учебных занятий по дисциплинам и их объем в часах и кредитах ECTS определяются учебным планом.
- 4.4. Студенты всех форм обучения обязаны посещать все занятия, включённые в расписание. Учёт посещаемости ведёт преподаватель в электронном групповом журнале проводящего занятия.
- 4.5. Студент обязан за пропуски занятий явиться в структурное подразделение и объяснить в письменной форме причины пропуска занятия. В случае болезни студент предоставляет медицинскую справку, выданную студенческой поликлиникой. Отсутствие студента по другим причинам (роды, смерть близких людей, вызов в военкомат, следственные органы и т. п.) должно быть подтверждено документально.
- 4.6. Результаты обучения студентов оцениваются во время проведения занятий и в период сдачи модулей и экзаменационной сессии, а также защиты курсовых работ, прохождения всех видов практик.
- 4.7. В течение семестра преподаватель проводит текущий контроль. Исключением является дисциплина «Физическая культура», курсовая работа, научно-исследовательская работа, все виды практик, которые оцениваются во время промежуточной аттестации (max 100 баллов).
- 4.8. В семестре проводятся два модуля для студентов очной, очно - заочной (вечерней) форм обучения, равномерно распределённые в течение всего семестра и заканчивается экзаменационной сессией. Для студентов заочной формы – проводится один модуль и заканчивается экзаменационной сессией.
- 4.9. Результаты обучения студентов оцениваются по 100-балльной шкале.

Итоговая оценка состоит из баллов текущего контроля (сумма баллов двух модулей), промежуточной аттестации (экзамена) и рассчитывается по балльной шкале оценки в соответствии с таблицей 1.

Таблица 1

Баллы	Оценка в буквах	Цифровой эквивалент оценки (GPA)	Оценка обычная
96-100	A	4,0	Отлично (5)
90-92,99	A-	3,67	
87-89,99	B+	3,33	Хорошо (4)
83-86,99	B	3,0	
80-82,99	B-	2,67	
77-79,99	C+	2,33	Удовл. (3)
73-76,99	C	2,00	
70-72,99	C-	1,67	
67-69,99	D+	1,33	
63-66,99	D	1,00	
60-62,99	D-	0,67	
00—59,99	F	0,00	неудовлетворительно
	P	Не учитывается при расчёте среднего общего балла	зачет
	NP		незачет
	I		Не выполнил все требования по дисциплине по уважительной причине
	W		Отказ от прослушивания дисциплины, которая не является обязательной
	AU		Посещал дисциплину в качестве слушателя без получения оценок

Академический кредит считается набранным, если обучающийся получил за него оценки по кредитной системе оценок - A, A-, B+, B, B-, C+, C, C-, D+, D, D-.

I – выставляется обучающемуся, если он не выполнил все требования курса по уважительной причине. В течении установленного образовательной структурой срока обучающийся имеет право выполнить все требования курса, после чего оценка будет изменена.

W – выставляется обучающемуся, если он решил отказаться от дисциплины не позднее, чем после шестой недели семестра. Распространяется только на дисциплины по выбору.

AU – выставляется обучающемуся, если он прослушал не менее 80% занятий по дополнительной дисциплине в качестве слушателя.

По дисциплине, изучаемой в течение семестра, итоговая оценка знаний студента состоит из определённых частей (баллов) текущего контроля и экзамена:

- оценка текущего контроля составляет 80 % (80 баллов), оставшиеся 20 % (20 баллов) составляет промежуточная аттестация.

➤ Итоговая оценка результатов обучения студента **очной, очно - заочной** (вечерней) форм обучения состоит из суммы текущего контроля за семестр по дисциплине и промежуточной аттестации в соответствии с *таблицей 2*:

Таблица 2

Максимальное количество баллов по дисциплине – 100 баллов					
Текущий контроль				Промежуточная аттестация Экзамен	
80 баллов				20 баллов	
1 модуль – 40 баллов			2 модуль – 40 баллов		
РК 1 20 баллов	ОК1 10 баллов	СРС1 10 баллов	РК 2 20 баллов	ОК2 10 баллов	СРС2 10 баллов
Форма проведения определяется УМК учебного структурного подразделения					

4.10. Итоговая оценка результатов обучения студента **заочной формы** обучения состоит из суммы текущего контроля за семестр по дисциплине и промежуточной аттестации в соответствии с *таблицей 3*:

Таблица 3

Максимальное количество баллов по дисциплине – 100 баллов			
Текущий контроль		Промежуточная аттестация Экзамен	
1 модуль - 80 баллов		20 баллов	
РК 30 баллов	ОК 20 баллов	СРС 30 баллов	Форма проведения определяется УМК учебного структурного подразделения

4.11. Экзамены проводятся по дисциплинам, изучаемым в течение семестра, в соответствии с учебным планом и оцениваются максимально в 20 баллов в соответствии со шкалой (*Таблица 4*):

Таблица 4

Оценки по балльной системе	Оценки по традиционной системе
16 - 20	Отлично (5)
11 – 15	Хорошо (4)
6 – 10	Удовлетворительно (3)
0 – 5	Неудовлетворительно (2)

По результатам промежуточной (семестровой) успеваемости студенту выставляется:

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

4.12. 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 запросу студента по итогам результатов обучения в каждом семестре и по окончании обучения по формуле:

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

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

4.13. Результаты успеваемости студента заносятся в ведомость, где проставляется текущий контроль

с учётом результатов сдачи по модулям и баллы промежуточной аттестации по семестровой дисциплине.

- 4.14. Академический рейтинг студентов составляется по результатам текущего контроля (двум модулям) и промежуточной аттестации (экзаменационной сессии).
- 4.15. Студент, получивший по результатам учебного года по дисциплине итоговую оценку «неудовлетворительно», имеет право повторно изучить данную дисциплину и сдать экзамен в течение следующего учебного года на платной основе. В этом случае формируется новый индивидуальный учебный план в установленном порядке.

5. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ

- 5.1. Текущий контроль состоит из рубежного контроля, оперативного контроля, и контроля самостоятельной работы студента. Формы и методы проведения текущего контроля определяются на заседании УМК учебного структурного подразделения.
- 5.2. Оперативный контроль результатов обучения студентов осуществляется ежедневно на семинарских, практических и лабораторных занятиях. Формы и методы оперативного контроля по дисциплине определяет преподаватель.
- 5.3. Письменная форма текущего контроля проводится преподавателем, ведущим дисциплину, по контрольным вопросам и заданиям из рабочей программы. Студент должен при себе иметь ручку (с синей или чёрной пастой), карандаш, линейку, резинку и другие канцелярские принадлежности. Запрещается при себе иметь мобильные телефоны, другие электронные устройства, а также выходить из аудитории, в случае необходимости, сдают работу преподавателю. Доступ в аудиторию прекращается после начала текущего контроля. Письменная работа проводится во время занятия, указанного в графике текущего контроля. Письменные работы текущего контроля хранятся на кафедре в течение учебного года.
- 5.4. Для проведения компьютерного тестирования преподаватель, ведущий дисциплину, разрабатывает тестовые задания и заносит их в портал AVN КНУ. По графику проведения текущего контроля студент проходит компьютерное тестирование в портале AVN КНУ.
- 5.5. Устная форма проведения текущего контроля проводится преподавателем, ведущим дисциплину, по контрольным вопросам и заданиям из рабочей программы.
- 5.6. Комбинированная форма контроля проводится в виде сочетания вышеуказанных форм.
- 5.7. График текущего контроля (Приложение 2) составляется в соответствии с графиком учебного процесса и утверждается руководителем учебного структурного подразделения.
- 5.8. Модули не пересдаются, так как текущий контроль предполагает непрерывный, систематический контроль знаний студентов в течение определённого времени.
- 5.9. Если студент не явился на модуль по уважительной причине (роды, смерть близких людей, вызов в военкомат и следственные органы; для иностранных граждан – визовые издержки, произошедшие не по вине студента), при наличии необходимых документов, деканат может дать разрешение на сдачу пропущенного модуля до начала следующего.
- 5.10. Результаты всех составных частей текущего контроля выставляются в электронную ведомость AVN (экзаменационная ведомость (Приложение 3)) самим преподавателем в течение пяти рабочих дней со дня указанного в графике проведения текущего контроля.

6. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ (экзаменационная сессия)

- 6.1. Промежуточная аттестация (экзаменационная сессия) является одной из основных форм контроля результатов и качества обучения и преследует цель оценить работу студента за семестр, степень усвоения теоретических знаний, навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических, профессиональных задач.

- 6.2. Количество экзаменов и зачётов (дифференцированный зачет) в семестре, как правило, не должно превышать 11 (5-6).
- 6.3. В экзаменационной сессии могут участвовать студенты, не имеющие финансовую задолженность и набравшие за текущий контроль по дисциплине 40 и более баллов, а также студенты, претендующие на более высокую оценку.
- 6.4. Основными формами промежуточной аттестации результатов обучения студента по дисциплине являются письменная форма/компьютерное тестирование/устный опрос/комбинированная форма. Формы проведения промежуточной аттестации определяются на заседании УМК учебного структурного подразделения.
- 6.4.1. Письменная форма проведения промежуточной аттестации проводится на специальных бланках в учебной группе или потоке под контролем наблюдателей и заполнением явочного листа (Приложение 4) с подписями студентов, которые диспетчером учебного корпуса сдаются в деканат в день проведения экзамена. Технология проведения письменного экзамена указана в "Правилах проведения итогового контроля (письменного экзамена) в КНУ им. Ж. Баласагына".
- 6.4.2. Если студент не согласен с результатами оценки письменного экзамена, то он имеет право подать **на апелляцию** на имя руководителя структурного подразделения КНУ в течение 2-х дней после объявления результатов по данной дисциплине (включая день сдачи экзамена). Для рассмотрения апелляции руководителем учебного структурного подразделения создаётся комиссия в составе не менее трёх преподавателей под председательством заведующего кафедрой или лица его замещающего. Комиссия оценивает письменный ответ студента, данный им ранее. Если комиссия приходит к выводу о том, что ответ студента заслуживает положительной оценки, эта оценка выставляется в экзаменационную ведомость. Оценка, поставленная комиссией, является окончательной (Приложения 10, 11).
- 6.4.3 Компьютерная форма проведения промежуточной аттестации проводится в виде компьютерного тестирования. Для этого преподаватель, ведущий дисциплину, разрабатывает тестовые задания и заносит их в портал AVN. По графику проведения промежуточной аттестации в форме компьютерного тестирования студент проходит тестирование в портале AVN КНУ.
- 6.4.4. Устная форма проведения промежуточной аттестации проводится преподавателем - лектором с обязательным участием преподавателя - ассистента в учебной группе согласно утверждённому графику. Экзаменационные билеты по дисциплине составляются преподавателем - лектором и утверждаются заведующим кафедрой.
- 6.4.5. Комбинированная форма контроля проводится в виде сочетания вышеуказанных форм.
- 6.5. Промежуточная аттестация (экзаменационная сессия) осуществляется по утверждённому графику в соответствии с графиком учебного процесса (приложение 5).
- 6.6. График проведения промежуточной аттестации составляется в учебном структурном подразделении, согласовывается с УУ, утверждается руководителем учебного структурного подразделения КНУ и доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменационной сессии.
- 6.7. В один день допускается проведение одного экзамена с продолжительностью 2-3 часа.
- 6.8. Досрочная сдача промежуточной аттестации допускается в исключительных случаях с разрешения проректора по учебной работе и начальника УУ по представлению рапорта руководителя учебного структурного подразделения и письменного заявления студента с обязательным указанием причины и документальным её подтверждением.
- 6.9. Результаты экзаменов выставляются в электронную ведомость AVN самим преподавателем в течение пяти рабочих дней со дня указанной даты в графике проведения промежуточной аттестации.
- 6.10. Присутствие на промежуточной аттестации посторонних лиц, не имеющих отношения к учебному процессу без разрешения руководителя учебного структурного подразделения или

проректора по учебной работе не допускается.

- 6.11. Зачёт предусмотрен как форма промежуточной аттестации только для дисциплины «Физическая культура» (Приложение 6). Результаты сдачи зачётов оцениваются так же по 100-балльной шкале оценки в соответствии с Таблицей 1.
- 6.12. Курсовая работа (проект), все виды практики оценивается так же по 100-балльной шкале оценки в соответствии с Таблицей 1.
- 6.13. Защита курсовой работы (проекта) осуществляется до сдачи промежуточной аттестации по дисциплине. График защиты курсовых работ (проектов) утверждается в обязательном порядке (Приложение 7). Заполняется ведомость по курсовой работе (проекта) (Приложение 8).
- 6.14. Студент, получивший за защиту курсовой работы (проекта) неудовлетворительную оценку имеет право сдать на следующий учебный год на платной основе. Студент, не явившийся на защиту курсовой работы (проекта) имеет право сдать её только при наличии документа, подтверждающего уважительные причины.
- 6.15. Оценка по всем видам практик выставляется по результатам защиты отчёта, который принимается комиссией, назначенной руководителем учебного структурного подразделения. В состав комиссии обязательно входят руководители практики.
- 6.16. Студент, прошедший практику, но не явившийся на защиту, имеет право сдать её только при наличии документа, подтверждающего уважительные причины. Студент, не проходивший практику, не допускается к защите и рекомендуется к повторному прохождению практики на платной основе. В этом случае студент направляется на практику вторично в следующем учебном году, в свободное от учёбы время. Заполняется ведомость по практике (Приложение 9).
- 6.17. По окончании экзаменационной сессии в зачётные книжки самим преподавателем выставляются положительные оценки с указанием набранных баллов итоговой оценки. Неудовлетворительная оценка заносится только в экзаменационную ведомость. Экзаменационная ведомость хранится в деканате на протяжении всего периода обучения. Записи в зачётной книжке проверяются и заверяются подписью руководителя и печатью учебного структурного подразделения КНУ.
- 6.18. В случае получения неудовлетворительных оценок повторное прохождение обучающимся промежуточной аттестации не допускается, за исключением документально обоснованных случаев (роды, смерть близких людей, вызов в военкомат и следственные органы; для иностранных граждан – визовые издержки, произошедшие не по вине студента). Студент, получивший по результатам учебного года по дисциплине итоговую оценку «неудовлетворительно», имеет право повторно изучить данную дисциплину и сдать экзамен в течение следующего учебного года на платной основе. В этом случае формируется новый индивидуальный учебный план в установленном порядке.

7. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

7.1. Студент, имеющий к моменту окончания экзаменационной сессии неудовлетворительную оценку хотя бы по одному экзамену или зачёту, считается имеющим академическую задолженность.

7.2. Студент, которые не могли сдать зачёты и экзамены в установленные сроки по документально подтверждённой уважительной причине (болезнь, семейные обстоятельства (в случае смерти близких родственников), длительные служебные командировки, стихийные бедствия) рапортом руководителя факультета (института) устанавливаются индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачётов.

7.3. Студент, получивший неудовлетворительную оценку, имеет право пройти повторное обучение по данной дисциплине и ликвидировать академическую задолженность в течение срока обучения, установленного университетом.

7.4. Пересдача с целью повышения положительной оценки («удовлетворительно», «хорошо») в период промежуточного контроля не допускается.

7.5. Повторная сдача экзаменов с целью повышения положительной оценки (только оценки «хорошо») для получения диплома с отличием, разрешается только на выпускном году обучения по обоснованному (мотивированному) представлению руководителя факультета (института) и не более чем по двум дисциплинам. Все вопросы такой пересдачи экзаменов должны быть решены не позже чем за месяц до начала заседания Государственной аттестационной комиссии.

7.6. Сроки ликвидации студентом академической задолженности определяет руководитель факультета (института) согласно графику учебного процесса. Студент, не выполнившие программу обучения на рабочем месте по уважительной причине с разрешения руководителя факультета (института) направляются повторно. Сроки повторного обучения на рабочем месте устанавливаются руководителем факультета (института) в индивидуальном порядке.

7.7. Вопрос о пере зачёте академических кредитов по ранее сданным дисциплинам лицам, принимаемым в КНУ в порядке перевода или восстановления, независимо от времени, прошедшего со дня получения оценки, разрешается в каждом отдельном случае руководителем факультета (института), в зависимости от идентичности программных требований по этим дисциплинам.

8. ИТОГОВАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АТТЕСТАЦИЯ ВЫПУСКНИКОВ

8.1. На втором курсе (бакалавриат/специалитет ГА) и выпускном курсе предусматривается итоговая государственная аттестация (далее ИГА) продолжительностью 1 - 3 недели, регулируемая графиком учебного процесса.

8.2. Итоговая государственная аттестация выпускников состоит из нескольких аттестационных испытаний, виды которых установлены учебным планом и ГОС СПО, ВПО, утверждёнными МОиН КР.

8.3. Итоговая государственная аттестация производится традиционными методами в порядке, установленном «Положением об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений КР» и «Положением об итоговой государственной аттестации выпускников образовательной организации среднего профессионального образования КР».

9. ПЕРЕВОД СТУДЕНТА С КУРСА НА КУРС

9.1. В системе кредитной технологии обучения (КТО) КНУ перевод с курса на курс не осуществляется, а предусматривается накопление академических кредитов, требуемых для освоения образовательной программы.

9.2. Год обучения определяется на основе накопленных академических кредитов. Полная учебная нагрузка одного учебного года соответствует 60 академическим кредитам.

10. ОТЧИСЛЕНИЕ СТУДЕНТОВ

- 10.1. Студент может быть отчислен из КНУ по собственной инициативе на основании личного заявления в следующих случаях:
- по собственному желанию;
 - в связи с переходом в другую образовательную организацию;
 - в связи с болезнью (на основании справки медицинского учреждения);
 - в связи с семейными обстоятельствами.
- 10.2. Студент может быть отчислен из университета приказом ректора:
- за академическую задолженность в связи с недобором требуемых академических кредитов, согласно правилам, установленных КНУ;
 - за нарушение учебной дисциплины (невыполнение графика учебного процесса, за утерю связи с университетом, невыход из академического отпуска по окончании срока)
 - за нарушение правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии;
 - за неудовлетворительную оценку по итоговым государственным аттестационным испытаниям (ГА);
 - за совершение противоправных действий после вступления в законную силу приговора суда, которым студент приговорён к лишению свободы, либо к иному наказанию, исключающему возможность продолжения учёбы;
 - в связи с невозмещением затрат на обучение.
- 10.3. Студенты, которым предоставлен академический отпуск по состоянию здоровья, в связи с рождением ребёнка или призывом в армию, не отчисляются

11. АКАДЕМИЧЕСКИЙ ОТПУСК

- 11.1. Академический отпуск предоставляется сроком на один год (12 календарных месяцев) и только один раз за весь период обучения.
- 11.2. В исключительном случае для продления академического отпуска имеет право по медицинским показаниям.
- 11.3. Порядок и условия предоставления академического отпуска иностранным студентам, определяются условиями межправительственных и межведомственных соглашений. Порядок и условия предоставления академического отпуска иностранным студентам, обучающимся на договорных платных условиях, определяются условиями договора

РЕГЛАМЕНТ ОБУЧЕНИЯ НА ППНОП

PhD ДОКТОРАНТУРА

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. ППНОП базовая докторантура(PhD)/по профилю осуществляется в университете в соответствии:
- с «Положением о порядке организации послевузовского профессионального образования (базовая докторантура (PhD)/по профилю) и присуждения квалификации доктора философии (PhD)/доктора по профилю КР»; (см. <http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/157711>)
 - с «Положением о подготовке доктора философии (PhD) / доктора по профилю» КНУ им. Ж. Баласагына; (см. https://www.knu.kg/ru/images/stories/2021/12_2021/14/phd/pol_phd.pdf)
 - с Лицензией выданной Министерством образования и науки Кыргызской Республики регистрационный номер G2021-0007 (см. https://www.knu.kg/ru/images/stories/2021/09_2021/16/uap/lic_phd_2021.pdf;)
 - с рабочими учебными планами (см. Приложение 1);
 - с академическим календарём (см. Приложение 2);
 - с сессиями учебных дисциплин;
 - с индивидуальным планом работы докторанта;
 - с настоящим регламентом;
 - с «Положением о научно-педагогической практике докторантов (PhD) в КНУ им. Ж. Баласагына»;
 - с «Положением о зарубежной стажировке докторантов (PhD) в КНУ им. Ж. Баласагына»;
 - с «Положением о научно-исследовательской практике (PhD) в КНУ им. Ж. Баласагына».
- 1.2. Регламент регулирует правила организации учебного процесса и научно-исследовательской работы на послевузовской профессиональной научно-образовательной программе (ППНОП) PhD докторантура.
- 1.3. ППНОП PhD докторантура имеет цель - обеспечить оптимальный баланс между образовательной частью и исследовательской деятельностью в процессе подготовки PhD докторанта, способствовать научной, образовательной и методологической подготовке высокого уровня. При этом основным компонентом содержания PhD подготовки должны быть продвинутое знания, приобретаемые в ходе оригинальных исследований.
- 1.4. ППНОП PhD докторантура является третьим уровнем высшего профессионального образования, реализуется на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности по соответствующим направлениям PhD докторантуры, относится к подготовке научно-педагогических кадров высшей квалификации.

II. ПРИЕМ В PhD ДОКТОРАНТУРУ

- 2.1. Прием в PhD докторантуру осуществляется согласно «Правилам приема в базовую докторантуру (PhD/ по профилю) Кыргызского Национального Университета им. Ж. Баласагына» на соответствующий период (см. Приложение 3).

- 2.2. Лица, поступающие в докторантуру, подают в университет документы, перечисленные в «Правилах приёма в Базовую докторантуру (PhD/ по профилю) КНУ им. Ж. Баласагына» (см. Приложение 3).
- 2.3. Главными критериями для поступления в PhD докторантуру является уровень приобретённых компетенций предшествующего уровня образования.
- 2.4. В PhD докторантуру принимаются претенденты, имеющие академическую степень «Магистр» или высшее профессиональное образование с присвоением квалификации «Специалист». Иностранные претенденты также должны иметь соответствующий уровень профессионального образования и пройти регистрацию на сайте Министерства образования и науки КР.
- 2.5. Обучение в докторантуре осуществляется только по очной форме на платной основе, согласно «Договору об оказании платных образовательных услуг в КНУ им. Ж. Баласагына» (см. Приложение 4).
- 2.6. Приём на основании приказа МОиН КР может осуществляться дважды в год.
- 2.7. Для конкурсного отбора не позднее 1 месяца до сроков подачи документов в средствах массовой информации публикуется объявление о приёме в PhD докторантуру КНУ им. Ж. Баласагына с указанием образовательных направлений программ и сроками подачи документов.
- 2.8. Приём лиц в PhD докторантуру КНУ им. Ж. Баласагына осуществляется на конкурсной основе по результатам вступительных испытаний в виде собеседования.
- 2.9. Поступающие в докторантуру сдают вступительные испытания в виде собеседования по английскому языку и избранному образовательному направлению.
- 2.10. На период проведения вступительных испытаний и зачисления в PhD докторантуру КНУ им. Ж. Баласагына в университете создаётся аттестационная комиссия. Аттестационная комиссия формируется из числа высококвалифицированных учёных соответствующих направлений, а также ответственного секретаря приёмной комиссии университета, руководителя структурного подразделения PhD и технического секретаря.
- Состав аттестационной комиссии и график ее работы утверждается приказом ректора университета.
- 2.11. Передача вступительных испытаний не допускается.
- 2.12. В целях соблюдения требований и разрешения спорных вопросов создаётся апелляционная комиссия. Состав апелляционной комиссии и порядок её работы утверждается приказом ректора.
- 2.13. Зачисление в число докторантов осуществляется приёмной комиссией на конкурсной основе, на основании результатов вступительных испытаний оформляется приказом ректора КНУ им. Ж. Баласагына.

III. УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС

- 3.1. Официальными языками программы PhD докторантура в КНУ им. Ж. Баласагына являются кыргызский, русский и английский языки.
- 3.2. Качественный состав ППС на программе PhD докторантура - 100 % со степенью (к.н., PhD, д.н.), исключения могут составлять языковые дисциплины.

- 3.3. Планирование и организация образовательной деятельности осуществляется на основе учебных планов. Учебные планы, разработанные программами PhD по направлениям, подразделяются на базовые, рабочие и индивидуальные.
- 3.4. Базовый учебный план (БУП) разрабатывается по определённому образовательному направлению PhD программы и утверждается научно-техническим советом (НТС) университета. В БУП определяется трудоёмкость каждой учебной дисциплины базовой части и каждого вида образовательной деятельности (практик, научно-исследовательской работы, написание и защиты PhD диссертации, стажировки) в кредитах, а элективная часть по каждому циклу учебных дисциплин указывается общим количеством кредитов.

- 3.5. В дополнение к БУП ежегодно академическими консультантами направлений разрабатывается каталог дисциплин компонента по выбору.

В каталоге отражают пререквизиты и постреквизиты каждой учебной дисциплины, которые должны обеспечивать докторантам возможность альтернативного выбора элективных дисциплин.

- 3.6. Рабочий учебный план (РУП) разрабатывается на учебный год на основе БУП PhD программы и утверждается ректором университета.

В РУПе определяется перечень дисциплин на учебный год и их трудоёмкость, порядок изучения, виды учебных занятий и формы контроля, а также другие виды образовательной деятельности. РУП служит основой для составления расписания занятий и расчёта трудоёмкости работы профессорско-преподавательского состава.

- 3.7. На основе БУП и каталога дисциплин по выбору докторантом составляется индивидуальный учебный план (ИУП). ИУП определяет индивидуальную образовательную траекторию докторанта. Докторант обучается на основе ИУП, который разрабатывается с участием научного руководителя. ИУП докторанта составляется на весь период обучения, при необходимости может ежегодно уточняться, и включает следующие разделы:

- изучение учебных дисциплин;
- научно-исследовательскую работу (утверждение темы докторской диссертации с обоснованием и структурой на НТС, план научных публикаций, стажировок, в том числе зарубежных, план выполнения PhD диссертации, различного рода практик);

- 3.8. Структура, форма и содержание, порядок контроля всех учебных дисциплин определяется syllabusами этих дисциплин. При разработке syllabusa учебной дисциплины на PhD программе преподаватель обладает высокой степенью академической свободы.

- 3.9. Срок обучения в PhD докторантуре составляет не менее 3х лет, суммарная трудоёмкость программы – 180 кредитов или 5400 академических часов.

В исключительных случаях срок может быть продлён, в соответствии с «Положением о подготовке доктора философии (PhD) / доктора по профилю» КНУ им. Ж. Баласагына.

- 3.10. Учебные года в PhD докторантуре КНУ им. Ж. Баласагына исчисляются календарными годами, учебный год состоит из двух академических семестров: весенний и осенний.

- 3.11. При выборе формы обучения предпочтение отдаётся применению метода погружения, наличию большой доли онлайн обучения, в некоторых случаях гибридной форме online + offline;
- 3.12. Формирование учебных групп идёт в зависимости от дисциплин. Ряд учебных дисциплин методологического характера (Методология научных исследований, Академический английский и др.) читается совместно всем направлениям поточно, дисциплины узкой специализации, как обязательные, так и элективные, читаются группам по сформированным направлениям.
- 3.13. Ряд учебных дисциплин может читаться на английском языке.
- 3.14. Учёт трудоёмкости всех видов работ осуществляется по объёму освоенного материала и измеряется в кредитах, являющихся единицами измерения трудозатрат докторантов, необходимых для достижения конкретных результатов обучения.
- 3.15. Объем научно - образовательной работы докторанта измеряется в кредитах. 1 кредит равен 30 академическим часам, 1 академический час равен 50 минутам.
- 3.16. Аудиторные занятия проводятся не более 6 академических часов в день, шесть дней в неделю, в соответствии с базовым учебным планом. Образовательной деятельности отводится 60 кредитов из 180, остальное время полностью отводится на научно-исследовательскую работу (НИР).
- 3.17. Не только в НИР, но и в образовательной деятельности наличествует большая доля самостоятельной работы докторанта;
- 3.18. Имеет место наличие большого количества часов по разным видам практик (научно - педагогическая, научно-исследовательская практика (коллоквиум), зарубежная стажировка);
- 3.19. При планировании объёма научно - образовательной работы затраты времени рассчитываются на основе «Норм времени планирования и учёта педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава Кыргызского национального университета им. Ж. Баласагына».
- 3.20. Структурно академическая работа состоит из образовательной деятельности, научно-исследовательской работы, научно - педагогической практики, научно-исследовательской практики, зарубежной стажировки и итоговой государственной аттестации, в соответствии с академическим календарём (см. Приложение 2).
- 3.21. В рамках НИР индивидуальным планом работы докторанта предусматривается зарубежная стажировка продолжительностью не менее 1 месяца.
- 3.22. Итоговой целью НИР докторанта является PhD диссертация, защита диссертации является итоговой государственной аттестацией. Тема PhD диссертации определяется на основе её актуальности и имеющегося задела докторанта не позднее трёх месяцев с начала календарного срока докторантуры. Требования к содержанию и оформлению диссертации, а также к допуску к защите определяются внутренними нормативными актами КНУ им. Ж. Баласагына.
- 3.23. Докторанту в течение трёх месяцев с начала календарного срока докторантуры для руководства научно-исследовательской деятельностью по представлению программы научно - техническим советом назначаются научные руководители. Могут быть два руководителя, один из них за рубежом, в исключительных случаях – один из числа крупных учёных, руководителей научной школы.

Тема диссертационного исследования и научное руководство докторанта утверждается научно-

техническим советом КНУ им. Ж. Баласагына и оформляется приказом ректора.

3.24. Учебные достижения докторантов регистрируются на образовательном портале университета - AVN.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Организация, управление и контроль учебного процесса в PhD докторантуре возложена на Отдел сетевой магистратуры (СНГ, ШОС) и PhD КНУ им. Ж. Баласагына. Ответственность за PhD подготовку в рамках отдела несёт руководитель программ PhD в КНУ им. Ж. Баласагына.

У каждого направления есть академический консультант, в функции которого входит решение вопросов, касающиеся узкой специализации направления.

4.2. Отдел сетевой магистратуры (СНГ, ШОС) и PhD КНУ им. Ж. Баласагына организует набор на программы PhD, ведёт профориентационную работу, организует и контролирует учебный процесс, а также итоговую государственную аттестацию в виде защиты PhD диссертации, готовит нормативную базу программы.

4.3. Регистрация докторантов проводится вышеупомянутым отделом, на каждого докторанта ведётся «Индивидуальный учебный план» в соответствии с Академическим календарём и индивидуальной образовательной траекторией. Регистрация на участие в образовательных дисциплинах ведётся специалистами Отдела СМ (СНГ, ШОС) и PhD, а также ими осуществляются диспетчерские функции, контролируется посещаемость и дисциплина.

4.4. По завершению академического семестра и/или учебного года руководителем докторской подготовки организуется мониторинг учебных достижений докторанта, на мониторинг, кроме экзаменационных ведомостей подаётся проработанный индивидуальный учебный план с рекомендацией научного руководителя «перевести на следующий год обучения» или с иным решением.

4.5. При необходимости докторанту отделом PhD может быть выдан транскрипт установленной формы.

4.6. Оценка знаний, обучающихся в PhD докторантуре осуществляется по двадцати балльной системе (см. Приложение 5).

4.7. По завершению учебного года на основании итогов мониторинга приказом ректора осуществляется перевод докторанта на следующий год обучения.

4.8. В соответствии с «Положением о порядке организации послевузовского профессионального образования (базовая докторантура (PhD)/по профилю) и присуждения квалификации доктора философии (PhD)/доктора по профилю КР» докторант обязан за время обучения опубликовать не менее 2-х научных статей, отражающих научные результаты диссертационного исследования, в научных изданиях с ненулевым импакт - фактором, индексируемых международными системами Web of Science и Scopus. Профессиональная компетенция научного руководителя подтверждается как минимум двумя научными публикациями за последние пять лет, в зарубежных и отечественных научных изданиях, имеющих ненулевой импакт - фактор, индексируемых в базах Web of Science и Scopus, выступлениями на авторитетных научных форумах.

- 4.9. Итоговая государственная аттестация докторантов осуществляется в виде защиты PhD диссертации в соответствии с «Требованиями к PhD диссертации КНУ им.Ж. Баласагына», а также с «Процедурой защиты PhD диссертации в КНУ».

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ, ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И ИННОВАЦИЙ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

КЫРГЫЗСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Ж. БАЛАСАГЫНА

«ОДОБРЕНО»

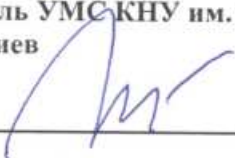
Решением УМС КНУ им. Ж. Баласагына

«16» 04 2025 г.

Протокол № 6

Председатель УМС КНУ им. Ж. Баласагына

А.Б.Шамшиев



«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор КНУ им. Ж. Баласагына

Д.Т. Чонтоев



пр. № 280 от «16» 06 2025 г.

РЕГЛАМЕНТ
обучения студентов

Кыргызского национального университета
имени Жусупа Баласагына

БИШКЕК-2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Организация учебного процесса в учебных структурных подразделениях Кыргызского национального университета имени Жусупа Баласагына (КНУ им. Жусупа Баласагына) осуществляется на основе кредитной системы обучения в соответствии с Законом КР «Об образовании», Уставом КНУ им. Жусупа Баласагына, приказом МОН КР, утвержденным от 16 февраля 2023 г. №557/1 и другими нормативными правовыми актами, регулирующими образовательную деятельность в Кыргызской Республике.
- 1.2. Настоящий Регламент обучения (далее Регламент) устанавливает общие требования к образованию и организации учебного процесса в КНУ им. Жусупа Баласагына в соответствии с -постановлением Правительства Кыргызской Республики № 496 от 23.08.2011 г., №72 от 05.03.2021г. «Об установлении двухуровневой структуры высшего профессионального образования в Кыргызской Республике»;
- постановлением Кабинета Министров Кыргызской Республики № 590 от 27.09.2024 г. «Об утверждении нормативных правовых актов, регулирующих деятельность образовательных организаций высшего профессионального образования» и утвержденными государственными образовательными стандартами по направлениям/специальностям, реализуемым в КНУ им. Ж. Баласагына.
- 1.3. Определение основных понятий, применяемых в настоящем Регламенте:
- Апелляция** - процедура пересмотра оценки результатов обучения по итогам текущего контроля и (или) промежуточной аттестации студентов, связанных с получением неудовлетворительной (низкой) оценки.
- Аудиторные учебные занятия** - занятия, проводимые с потоками и группами обучающихся по расписанию учебных занятий: лекции, практические, семинарские и лабораторные занятия.
- Академическая разница** – недостающие часы подготовки по предметам, а также все зачеты, курсовые работы, рефераты, экзамены.
- При переводе студента в КНУ определяется академическая разница, которая должна составлять не более 30 кредитов для очной формы обучения и 24 кредита для заочной и очно-заочной (вечерней) форм обучения и устанавливается согласно полученным кредитам на основе транскрипта/оценочных листов с предоставлением аннотации изученных дисциплин. Академическая разница определяется в кредитах (зачетных единицах) и дополнительно включается в индивидуальный учебный план студента.
- Академический час** – единица измерения объема учебных занятий или других видов учебной работы.
- Академический консультант** – преподаватель, выполняющий функции академического наставника обучающегося по соответствующей образовательной программе, оказывающий содействие в выборе траектории обучения (формирования индивидуального учебного плана) и освоении образовательной программы в период обучения.
- Бакалавр** - уровень квалификации высшего профессионального образования, дающий право для поступления в магистратуру и осуществления профессиональной деятельности.
- Валидация** (перезачет) - процедура подтверждения компетентным органом (аттестационной комиссией КНУ им. Ж.Баласагына) факта, что результаты обучения (знания, навыки и/или компетенции), приобретенные личностью в процессе обучения на предыдущем этапе, соответствуют требованиям основной образовательной программы КНУ им. Ж.Баласагына.
- Высшее профессиональное образование** - обучение, подготовка, переподготовка специалистов соответствующего уровня образовательных программ и стандартов.
- Дистанционные образовательные технологии** (далее - ДОТ)- образовательные технологии, реализуемые, в основном, с применением средств информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника (ст.1, гл. 1 Закона КР “Об образовании”).
- Европейская система перевода и накопления кредитов (ECTS)** основана на общей трудоемкости работы обучающихся, требуемой для освоения образовательной программы, цели которой обозначены в терминах полученных результатов обучения, знаний, умений и навыков

(компетенции).

Индивидуальная траектория студента - индивидуальный учебный план студента, который определяет перечень, количество и последовательность изучения учебных дисциплин в течение всего периода обучения (учебного года или семестра).

Компетенция - динамичная комбинация личных качеств, знаний, умений и навыков, необходимых для занятия профессиональной деятельностью в соответствующей области;

Кредит – условная мера трудоемкости основной профессиональной образовательной программы. Кредит ECTS может быть получен только после выполнения необходимой работы и получения соответствующей оценки достигнутых результатов обучения.

Кредитная система - это системный способ описания образовательных программ путем присвоения кредитов ее компонентам (дисциплинам, курсам, и т.д.), а также способ организации учебного процесса, обеспечивающий свободу выбора студентом индивидуальной образовательной траектории.

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

Модульно-рейтинговая система оценки успеваемости студентов - контроль в течение семестра над усвоением студентами учебного материала по логически завершенным разделам (модулям и главам) соответствующих дисциплин в процессе ее изучения.

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

Направление подготовки - совокупность образовательных программ для подготовки кадров с высшим профессиональным образованием (специалистов, бакалавров и магистров) различных профилей, интегрируемых на основании общности фундаментальной подготовки.

Образовательная программа - содержание образования конкретного уровня, направления или специальности.

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

Оперативный контроль – контроль за всеми видами аудиторной работы обучающихся по дисциплинарному модулю, результаты которой оцениваются во время текущего контроля.

Пересдача 1 (ПС1) – ликвидация академических задолженностей после основной экзаменационной сессии. При этом баллы за текущий контроль сохраняются, а баллы промежуточной аттестации (зачета или экзамена) обнуляются.

Пересдача 2 (ПС2) – ликвидация академических задолженностей для студентов,

- не прошедших ПС 1;
- набравших от 15 до 31 баллов.

При этом все баллы обнуляются, и студент может получить не более 55 баллов.

Офис Регистратора - академическая служба, занимающаяся регистрацией всей истории учебных достижений обучающегося и обеспечивающая организацию всех видов контроля знаний и расчет его академического рейтинга;

Промежуточная аттестация успеваемости студентов - обязательный контроль по окончании семестра (во время экзаменационной сессии) путем приема зачетов и экзаменов по дисциплинам, изучение которых предусмотрено учебным планом в данном семестре.

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

Результаты обучения (learning outcomes) — это измеряемые конкретные достижения студентов и выпускников, выраженные на языке знаний, умений, навыков, способностей, компетенций.

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

Специалист - уровень квалификации высшего профессионального образования, дающий право

для поступления в аспирантуру и (или) в базовую докторантуру (PhD / по профилю) и осуществления профессиональной деятельности.

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

Транскрипт – документ, установленной формы, содержащий перечень освоенных дисциплин (или) модулей, и других видов учебной работы за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок.

Текущий контроль - проверка полноты знаний, умений и навыков по материалам двух модулей в течение семестра, который состоит из оперативного контроля, письменной работы и проверки самостоятельной работы.

Учебно-методические материалы по дисциплине (УММ) – это совокупность материалов (рабочие программы, лекции, практические занятия, учебно-методические комплексы по дисциплинам и их электронные версии, а также пакет заданий для самостоятельной работы обучающегося, пакет тестовых заданий, пакет контрольных вопросов, перечень тем работ, рефератов, эссе, средства контроля знаний, справочники, презентации, видео лекции и т.п.), в полном объеме обеспечивающих преподавание дисциплины.

В свою очередь его основными элементами являются учебно-методические комплексы по дисциплинам и электронные учебно-методические комплексы.

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

Экзаменационная сессия - период времени для обязательного прохождения промежуточной аттестации успеваемости студентов.

Электронный учебно-методический комплекс (ЭУМК) по дисциплине — это электронный аналог печатного издания с учебно-методическими рекомендациями по дисциплине, подготовленное в соответствии с требованиями внутреннего нормативно-правового документа КНУ по разработке учебно-методических комплексов в электронной версии.

1.4. Данный регламент определяет порядок обучения по следующим образовательным программам:

- средне-профессионального образования;
- подготовки бакалавров;
- подготовки специалистов;
- подготовки магистров;
- переподготовки по ускоренным программам высшего профессионального образования;

1.5. Обучение осуществляется по профессиональным образовательным программам по лицензиям на право ведения образовательной деятельности в соответствии с лицензионными требованиями КР для реализации образовательных программ в КНУ им. Ж.Баласагына со следующими нормативными сроками обучения (Рисунок 1, 2):

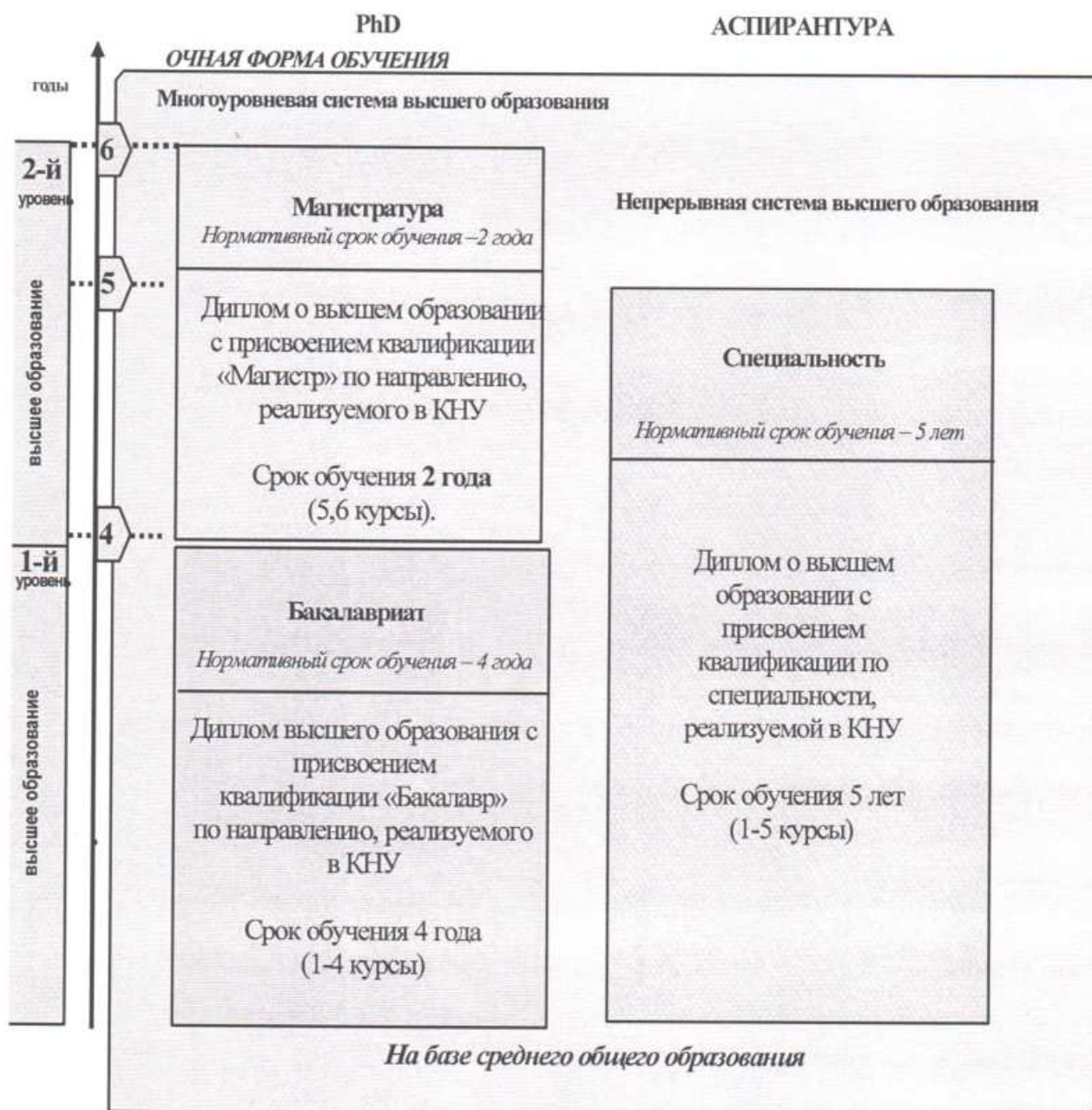


Рисунок 1.

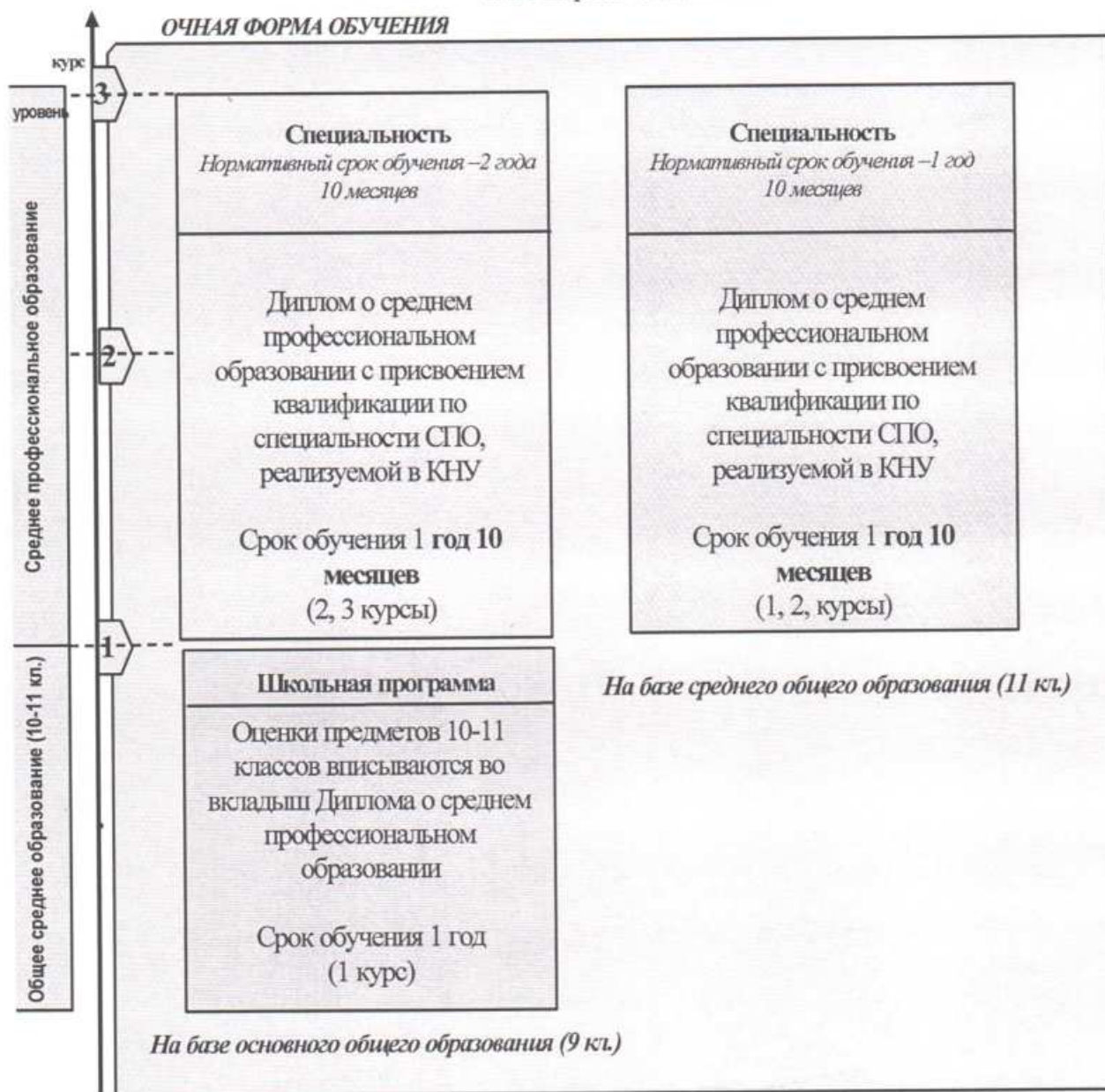


Рисунок 2.

1.6. Регламенты обучения Кыргызско-европейского факультета, медицинского факультета, факультета переподготовки и повышения квалификации кадров, программ базовой докторантуры (PhD/по профилю), а также программ среднего общего образования: гимназия и программы СПО (на базе 9 класса), разрабатываются с учетом особенностей ведения учебного процесса, предложений вузов-партнеров и утверждаются отдельно.

2. СТРУКТУРА УЧЕБНОГО ГОДА

- 2.1. Для контроля успеваемости студентов и ритмичности их работы, объективности оценки результатов обучения, качества обучения, учебный год состоит из: двух семестров (осенний и весенний), и строится в соответствии с утвержденным графиком учебного процесса, отражающего все виды учебной деятельности.
- 2.2. Семестр структурно состоит (16–18 недель), как правило, из:
- теоретическое обучение;
 - текущий контроль, состоящий из рубежного контроля, оперативного контроля и контроля самостоятельной работы обучающегося;
 - промежуточная аттестация (зимняя и летняя экзаменационные сессии);
 - передача дисциплин, по которым не набраны соответствующие баллы;
 - все виды практики;
 - итоговая государственная аттестация;

- каникулы.

- 2.3. Теоретическое обучение для студентов очной, очно-заочной (вечерней), заочной форм обучения состоит из лекционных и практических (семинарских, лабораторных) занятий по каждой дисциплине. Для студентов заочной формы обучения с применением ДОТ эти занятия проводятся в on(off)-line-режиме, сочетая аудио-, видео-, компьютерные технологии. В on-line-режиме проводятся консультации по темам дисциплин через установленные образовательные порталы и другие адаптированные для этого программные средства. В off-line-режиме проводятся занятия в сочетании аудио-видео-записи с учебно-методическими материалами, размещенными в портале AVN КНУ. За соответствие УММ требованиям государственных образовательных стандартов несет ответственность преподаватель.
- 2.4. Текущий контроль состоит из оперативного контроля, рубежного контроля и контроля самостоятельной работы студента. Текущий контроль осуществляется два раза в семестр на учебных занятиях согласно утвержденному графику проведения текущего контроля. Формы проведения рубежного контроля определяются на заседании УМК учебного структурного подразделения. Основными формами промежуточной аттестации результатов обучения студента по дисциплине являются письменная форма / компьютерное тестирование / устный опрос / комбинированная форма.
- 2.5. Промежуточная аттестация: зимняя и летняя экзаменационные сессии проводятся после теоретического обучения. Продолжительность одного семестра составляет 16-18 недель. Промежуточная аттестация студентов осуществляется очно с обязательным его участием. Основными формами промежуточной аттестации результатов обучения студента по дисциплине являются письменная форма / компьютерное тестирование / устный опрос / комбинированная форма.
- 2.6. Практика организуется согласно графику учебного процесса. Профессиональная практика является обязательным компонентом образовательной программы высшего профессионального образования. Она подразделяется на учебную, производственную и предквалификационную (преддипломную). Общий объем всех видов профессиональных практик определяется ГОС по направлению/специальности. Все виды практик студенты проходят очно по месту его нахождения.
- 2.7. На втором, на третьем (ГА) и выпускном курсе предусматривается итоговая государственная аттестация (далее ИГА) продолжительностью 1 - 3 недели.
- 2.8. На протяжении учебного года планируются зимние и летние каникулы. 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. КРЕДИТНАЯ СИСТЕМА ECTS

- 3.1. Кредитная система основана на общей трудоемкости работы студента, требуемой для освоения образовательной программы, целями которой являются получение результатов обучения: знаний, умений, навыков и компетенций.
- 3.2. Кредиты присваиваются каждой дисциплине, входящей в учебный план, кроме дисциплины «Физическая культура и спорт», которая не рассчитывается в кредитах ECTS.
- 3.3. Трудоемкость всех видов учебной работы студента устанавливается в кредитах ECTS, при этом 1 кредит ECTS принимается равным 30 академическим часам для ВПО и СПО.
- 3.4. Академический час составляет 40 мин. аудиторного времени.
- 3.5. Трудоемкость программ составляет не менее:
 - программа подготовки специалистов СПО – 120 кредитов ECTS (1 г. 10 мес.);
 - программа подготовки специалистов СПО – 120 кредитов ECTS плюс 1 год общего среднего обучения (2 года 10 мес.);
 - бакалавриат - 240 кредитов ECTS (4 года);
 - магистратура - 120 кредитов ECTS (2 года);
 - программа подготовки специалистов - 300 кредитов ECTS (5 лет);
- 3.6. Нормативная нагрузка студента в кредитах составляет:
 - для очной формы обучения - 30 кредитов за семестр и 60 кредитов за учебный год;
 - для очно-заочной (вечерней) и заочной форм обучения - 24 кредита в семестр и 48 кредитов

- за учебный год.
- 3.7. Студенты могут набирать меньшее количество кредитов в семестр (учебный год), чем установлено для освоения образовательной программы соответствующего периода, но не менее 45 кредитов за учебный год для очной формы обучения, 36 кредитов за учебный год для очно-заочной (вечерней) и заочной формы обучения с применением дистанционных образовательных технологий.
- 3.8. Индивидуальный учебный план (далее - ИУП) и регистрация студентов определяет образовательную траекторию каждого студента под руководством заведующего кафедрой. Для переведенных, восстановленных и вернувшихся из академического отпуска студентов ИУП формируется на основе разницы дисциплин учебных планов, причем дисциплины разницы изучаются с обучающимися предыдущего курса, а на установленном курсе изучают запланированные дисциплины. У переведенного или восстановленного студента сохраняются кредиты по перезачтенным дисциплинам этого курса.
- 3.9. Индивидуальный учебный план формируется в информационной системе AVN путем регистрации на соответствующие дисциплины (Приложение 1).

4. ТЕХНОЛОГИЯ ОБУЧЕНИЯ И ОЦЕНИВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ СТУДЕНТОВ

- 4.1. Кредитная система обучения предполагает использование:
- интерактивных, инновационных и информационных технологий обучения (кейс-стади, деловые игры, тренинги, диспуты, круглые столы, семинары и др.);
 - технических, мультимедийных средств обучения в организации учебного процесса;
 - электронных ресурсов;
 - модульно-рейтинговой системы оценки результатов обучения;
 - усиление самостоятельной работы в освоении образовательной программы. При этом весь объем самостоятельной работы должен быть подтвержден контрольной работой или другим видом работ.
- 4.2. Максимальный объем учебной нагрузки студента устанавливается 45 для ВПО и 54 для СПО академических часов в неделю, включая все виды его аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы. Объем аудиторных занятий в неделю при очной форме обучения определяется ГОС ВПО и СПО в пределах 50 % (+1,2%) от общего объема для бакалавриата/специалитета и 30% (+1,2 %) от общего объема для магистратуры, выделенного на изучение каждой учебной дисциплины. При заочной форме обучения студенту должна быть обеспечена возможность занятий с преподавателем в объеме не менее 160 часов в год. При очно-заочной (вечерней) форме обучения объем аудиторных занятий должен быть не менее 16 часов (академических) в неделю
- 4.3. В каждом семестре проводятся учебные занятия по расписанию, который согласовывается с профессорско-преподавательским составом (далее – преподавателями), Учебным управлением (далее – УУ) и утверждается руководителем учебного структурного подразделения. Виды учебных занятий по дисциплинам и их объем в часах и кредитах ECTS определяются учебным планом.
- 4.4. Студенты всех форм обучения обязаны посещать все занятия, включенные в расписание. Учет посещаемости ведет староста группы в групповом журнале под контролем преподавателя, проводящего занятия. Журнал хранится в учебном структурном подразделении и перед началом занятий выдается старосте.
- 4.5. Студент обязан за пропуски занятий явиться в структурное подразделение и объяснить в письменной форме причины пропуска занятия. В случае болезни студент предоставляет медицинскую справку, выданную студенческой поликлиникой. Отсутствие студента по другим причинам (роды, смерть близких людей, вызов в военкомат и следственные органы) должно быть подтверждено документально.
- 4.6. Результаты обучения студентов оцениваются во время проведения занятий и в период сдачи модулей и экзаменационной сессии, а также защиты курсовых работ, прохождения всех видов практик.
- 4.7. В течение семестра преподаватель проводит текущий контроль. Исключением является дисциплина «Физическая культура и спорт», курсовая работа, научно-исследовательская

работа, все виды практик, которые оцениваются во время промежуточной аттестации (max 100 баллов).

- 4.8. В семестре проводятся два модуля для студентов очной, очно-заочной (вечерней) форм обучения, равномерно распределённые в течение всего семестра и заканчивается экзаменационной сессией. Для студентов заочной формы – проводится один модуль и заканчивается экзаменационной сессией.
- 4.9. Результаты обучения студентов оцениваются по 100-балльной шкале.

Итоговая оценка состоит из баллов текущего контроля, промежуточной аттестации (экзамена) и рассчитывается по балльной шкале оценки в соответствии с *таблицей 1*.

Таблица 1

Баллы	Оценка в буквах	Цифровой эквивалент оценки (GPA)	Оценка обычная
85-100	A	4,0	Отлично (5)
80-84	B	3,33	Хорошо (4)
70-79	C	3,0	
61-69	D	2,33	Удовл. (3)
55-60	E	2,0	
31-54	FX	0	Неуд. (2)
15-30	FW	0	Неуд. (2)
0-14	F	0	Не освоено (0)

FX- студент, получивший оценку **FX** может исправить ее после завершения основной сессии. В случае получения оценки «неудовлетворительно» после пересдачи 1 (ПС1) проводится пересдача 2 (ПС2) **комиссионно**, по утвержденному графику. При этом все баллы обнуляются, и студент может получить не более 55 баллов. Студент, получивший «неудовлетворительно» после ПС2, рекомендуется повторно изучать не зачтенные дисциплины в течение следующего учебного года.

Студент, получивший оценку FW может сдать экзамен вовремя ПС2. Студент, получивший оценку неудовлетворительно на ПС2, рекомендуется повторно изучать не зачтенные дисциплины в течение следующего учебного года.

Студент, получивший оценку F по результатам текущего контроля не более 5 дисциплин за год, может исправить ее после завершения основной сессии на ПС2.

По дисциплине, изучаемой в течение семестра, итоговая оценка знаний студента состоит из определенных частей (баллов) текущего контроля и экзамена:

- оценка текущего контроля составляет 60 % (60 баллов), оставшиеся 40 % (40 баллов) составляет промежуточная аттестация.
- Итоговая оценка результатов обучения студента **очной, очно-заочной** (вечерней) форм обучения состоит из суммы текущего контроля за семестр по дисциплине и промежуточной аттестации в соответствии с *таблицей 2*:

Таблица 2

Максимальное количество баллов по дисциплине – 100 баллов					
Текущий контроль				Промежуточная аттестация	
60 баллов				Экзамен	
60 баллов				40 баллов	
1 модуль – 30 баллов			2 модуль – 30 баллов		
РК 1 15 баллов	ОК 1 10 баллов	СРС 1 5 баллов	РК 2 15 баллов	ОК 2 10 баллов	СРС 2 5 баллов
Форма проведения опеделяется УМК учебного структурного подразделения					

- 4.10. Итоговая оценка результатов обучения студента **заочной формы** обучения состоит из суммы текущего контроля за семестр по дисциплине и промежуточной аттестации в соответствии с *таблицей 3*:

Таблица 3

Максимальное количество баллов по дисциплине – 100 баллов			
Текущий контроль			Промежуточная аттестация Экзамен
I модуль - 60 баллов			40 баллов
РК 30 баллов	ОК 20 баллов	СРС 10 баллов	Форма проведения определяется УМК учебного структурного подразделения

4.11. Экзамены проводятся по дисциплинам, изучаемым в течение семестра, в соответствии с учебным планом и оцениваются максимально в 40 баллов в соответствии со шкалой (Таблица 4):

Таблица 4

Оценки по балльной системе	Оценки по традиционной системе
34 - 40	Отлично (5)
32 – 33	Хорошо (4)
25 – 31	Удовлетворительно (3)
0 – 24	Неудовлетворительно (2)

По результатам промежуточной (семестровой) успеваемости студенту выставляется:

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

4.12. 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 запросу студента по итогам результатов обучения в каждом семестре и по окончании обучения по формуле:

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

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

4.13. Результаты успеваемости студента заносятся в ведомость, где проставляется текущий контроль с учетом результатов сдачи по модулям и баллы промежуточной аттестации по семестровой дисциплине.

4.14. Академический рейтинг студентов составляется по результатам текущего контроля (двум модулям) и промежуточной аттестации (экзаменационной сессии).

4.15. Студент, получивший по результатам учебного года по дисциплине итоговую оценку «неудовлетворительно», имеет право повторно изучить данную дисциплину и сдать экзамен в течение следующего учебного года на платной основе. В этом случае формируется новый индивидуальный учебный план в установленном порядке.

5. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ

- 5.1. Текущий контроль состоит из рубежного контроля, оперативного контроля, и контроля самостоятельной работы студента. Формы и методы проведения текущего контроля определяются на заседании УМК учебного структурного подразделения.
- 5.2. Оперативный контроль результатов обучения студентов осуществляется ежедневно на семинарских, практических и лабораторных занятиях. Формы и методы оперативного контроля по дисциплине определяет преподаватель.
- 5.3. Письменная форма текущего контроля проводится преподавателем, ведущим дисциплину, по контрольным вопросам и заданиям из рабочей программы. Студент должен при себе иметь ручку (с синей или черной пастой), карандаш, линейку, резинку и другие канцелярские

- принадлежности. Запрещается при себе иметь мобильные телефоны, другие электронные устройства, а также выходить из аудитории, в случае необходимости, сдают работу преподавателю. Доступ в аудиторию прекращается после начала текущего контроля. Письменная работа проводится во время занятия, указанного в графике текущего контроля. Письменные работы текущего контроля хранятся на кафедре в течение учебного года.
- 5.4. Для проведения компьютерного тестирования преподаватель, ведущий дисциплину, разрабатывает тестовые задания и заносит их в портал AVN КНУ. По графику проведения текущего контроля студент проходит компьютерное тестирование в портале AVN КНУ.
- 5.5. Устная форма проведения текущего контроля проводится преподавателем, ведущим дисциплину, по контрольным вопросам и заданиям из рабочей программы.
- 5.6. Комбинированная форма контроля проводится в виде сочетания вышеуказанных форм.
- 5.7. График текущего контроля (Приложение 2) составляется в соответствии с графиком учебного процесса и утверждается руководителем учебного структурного подразделения.
- 5.8. Модули не пересдаются, так как текущий контроль предполагает непрерывный, систематический контроль знаний студентов в течение определенного времени.
- 5.9. Если студент не явился на модуль по уважительной причине (роды, смерть близких людей, вызов в военкомат и следственные органы; для иностранных граждан – визовые издержки, произошедшие не по вине студента), при наличии необходимых документов, деканат может дать разрешение на сдачу пропущенного модуля до начала следующего.
- 5.10. Результаты всех составных частей текущего контроля выставляются в электронную ведомость AVN (экзаменационная ведомость (Приложение 3) самим преподавателем в течение пяти рабочих дней со дня указанного в графике проведения текущего контроля.

6. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ (экзаменационная сессия)

- 6.1. Промежуточная аттестация (экзаменационная сессия) является одной из основных форм контроля результатов и качества обучения и преследует цель оценить работу студента за семестр, степень усвоения теоретических знаний, навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических, профессиональных задач.
- 6.2. Количество экзаменов и зачетов в семестре, как правило, не должно превышать 8 дисциплин.
- 6.3. В экзаменационной сессии могут участвовать студенты, не имеющие финансовую задолженность и набравшие за текущий контроль по дисциплине 31 и более баллов.
- 6.4. Основными формами промежуточной аттестации результатов обучения студента по дисциплине являются письменная форма/компьютерное тестирование/устный опрос/комбинированная форма. Формы проведения промежуточной аттестации определяются на заседании УМК учебного структурного подразделения.
- 6.4.1. Письменная форма проведения промежуточной аттестации проводится на специальных бланках в учебной группе или потоке под контролем наблюдателей и заполнением явочного листа (Приложение 4) с подписями студентов, которые диспетчером учебного корпуса сдаются в деканат в день проведения экзамена. Технология проведения письменного экзамена указана в "Правилах проведения итогового контроля (письменного экзамена) в КНУ им. Ж. Баласагына".
- 6.4.2. Если студент не согласен с результатами оценки письменного экзамена, то он имеет право подать **на апелляцию** на имя руководителя структурного подразделения КНУ в течение 2-х дней после объявления результатов по данной дисциплине (включая день сдачи экзамена). Для рассмотрения апелляции руководителем учебного структурного подразделения создается комиссия в составе не менее трех преподавателей под председательством заведующего кафедрой или лица его замещающего. Комиссия оценивает письменный ответ студента, данный им ранее. Если комиссия приходит к выводу о том, что ответ студента заслуживает положительной оценки, эта оценка выставляется в экзаменационную ведомость. Оценка, поставленная комиссией, является окончательной (Приложения 10, 11).
- 6.4.3 Компьютерная форма проведения промежуточной аттестации проводится в виде компьютерного тестирования. Для этого преподаватель, ведущий дисциплину, разрабатывает тестовые задания и заносит их в портал AVN. По графику проведения промежуточной аттестации в форме компьютерного тестирования студент проходит тестирование в портале AVN КНУ.
- 6.4.4. Устная форма проведения промежуточной аттестации проводится преподавателем-лектором с

- обязательным участием преподавателя-ассистента в учебной группе согласно утвержденному графику. Экзаменационные билеты по дисциплине составляются преподавателем-лектором и утверждаются заведующим кафедрой.
- 6.4.5. Комбинированная форма контроля проводится в виде сочетания вышеуказанных форм.
- 6.5. Промежуточная аттестация (экзаменационная сессия) осуществляется по утвержденному графику в соответствии с графиком учебного процесса (Приложение 5).
- 6.6. График проведения промежуточной аттестации составляется в учебном структурном подразделении, согласовывается с УУ, утверждается руководителем учебного структурного подразделения КНУ и доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменационной сессии.
- 6.7. В один день допускается проведение одного экзамена с продолжительностью 2-3 часа.
- 6.8. Досрочная сдача промежуточной аттестации допускается в исключительных случаях с разрешения проректора по учебной работе и начальника УУ по представлению рапорта руководителя учебного структурного подразделения и письменного заявления студента с обязательным указанием причины и документальным ее подтверждением.
- 6.9. Результаты экзаменов выставляются в электронную ведомость AVN самим преподавателем в течение пяти рабочих дней со дня указанной даты в графике проведения промежуточной аттестации.
- 6.10. Присутствие на промежуточной аттестации посторонних лиц, не имеющих отношения к учебному процессу без разрешения руководителя учебного структурного подразделения или проректора по учебной работе не допускается.
- 6.11. Зачет предусмотрен как форма промежуточной аттестации только для дисциплины «Физическая культура и спорт» (Приложение 6). Результаты сдачи зачетов оцениваются так же по 100-балльной шкале оценки в соответствии с Таблицей 1.
- 6.12. Курсовая работа (проект), все виды практики оценивается так же по 100-балльной шкале оценки в соответствии с Таблицей 1.
- 6.13. Защита курсовой работы (проекта) осуществляется до сдачи промежуточной аттестации по дисциплине. График защиты курсовых работ (проектов) утверждается в обязательном порядке (Приложение 7). Заполняется ведомость по курсовой работе (проекта) (Приложение 8).
- 6.14. Студент, получивший за защиту курсовой работы (проекта) неудовлетворительную оценку, имеет возможность сдать на следующий учебный год на платной основе. Студент, не явившийся на защиту курсовой работы (на следующий учебный год проекта) имеет право сдать во время пересдачи дисциплин, по которым не набраны соответствующие баллы после экзаменационной сессии.
- 6.15. Оценка по всем видам практик выставляется по результатам защиты отчета, который принимается комиссией, назначенной руководителем учебного структурного подразделения. В состав комиссии обязательно входят руководители практики.
- 6.16. Студент, прошедший практику, но не явившийся на защиту, имеет право сдать ее во время пересдачи после экзаменационной сессии. Студент, не проходивший практику, не допускается к защите и рекомендуется к повторному прохождению практики. В этом случае студент направляется на практику вторично в следующем учебном году, в свободное от учебы время. Заполняется ведомость по практике (Приложение 9).
- 6.17. По окончании экзаменационной сессии в зачетные книжки самим преподавателем выставляются положительные оценки с указанием набранных баллов итоговой оценки. Неудовлетворительная оценка заносится только в экзаменационную ведомость. Экзаменационная ведомость хранится в деканате на протяжении всего периода обучения. Записи в зачетной книжке проверяются и заверяются подписью руководителя и печатью учебного структурного подразделения КНУ.
- 6.18. По результатам промежуточной аттестации студент, получивший неудовлетворительные оценки по экзамену (зачету) или неявки на него, может пересдать дисциплины, по которым не набраны соответствующие баллы, после экзаменационной сессии.

7. ПЕРЕСДАЧА ДИСЦИПЛИН, ПО КОТОРЫМ НЕ НАБРАНЫ СООТВЕТСТВУЮЩИЕ БАЛЛЫ В ЗИМНЮЮ СЕССИЮ

- 7.1. Если студент получил по одной или нескольким дисциплинам, законченным в зимнюю и

летнюю сессии, неудовлетворительные оценки «FX», или «не зачтено», то ему разрешается пересдача 1 (ПС1)

При этом баллы за текущий контроль сохраняются, и студент повторно сдает экзамен (зачет), на который отводится **40 баллов**. (Таблица 5).

Таблица 5

Продолжительность изучения дисциплины	Семестр		Пересдача дисциплины		
	Текущий контроль	Экзамен	Текущий контроль	Экзамен	Пересдача 1 (ПС1)
семестр	60 баллов	40 баллов при пересдаче аннулируется	баллы за текущий контроль сохраняются	баллы за экзамен аннулируются	40 баллов

Если студент **повторно** получил **FX** –неудовлетворительно по дисциплинам, обучение по которым закончено в зимнюю сессию, деканат организывает комиссионную пересдачу 2 (ПС2), при этом все баллы обнуляются, и студент может получить не более 55 баллов (удовлетворительно).

8. ИТОГОВАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АТТЕСТАЦИЯ ВЫПУСКНИКОВ

- 8.1. На втором на третьем курсе (бакалавриат/специалитет ГА) и выпускном курсе предусматривается итоговая государственная аттестация (далее ИГА) продолжительностью 1 - 3 недели, регулируемая графиком учебного процесса.
- 8.2. Итоговая государственная аттестация выпускников состоит из нескольких аттестационных испытаний, виды которых установлены учебным планом и ГОС СПО, ВПО, утвержденными МОиН КР.
- 8.3. Итоговая государственная аттестация производится традиционными методами в порядке, установленном «Положением об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений КР» и «Положением об итоговой государственной аттестации выпускников образовательной организации среднего профессионального образования КР».

3. ПЕРЕВОД СТУДЕНТА С КУРСА НА КУРС

Студентов очной формы обучения (бакалавриат, специалитет, магистратура)

- 9.1. Студенты, полностью выполнившие требования учебного плана для данного курса, успешно сдавшие все экзамены, зачеты и набравшие 60 кредитов ECTS, переводятся на следующий курс приказом ректора КНУ на основании рапорта декана. Рапорт подается после окончания летней сессии. Рапорт визируется начальником учебного управления КНУ.
- 9.2. К рапорту прилагается список студентов с указанием фамилии, имени и отчества. Список формируется по направлению/специальности и по учебным группам. Если список студентов составлен на нескольких листах, то декан визирует каждый лист.
- 9.3. Студенты, набравшие по итогам учебного года менее 45 кредитов, отчисляются из Университета
- 9.4. Студенты, набравшие менее 60 кредитов, но более 45 кредитов по разрешению ректора КНУ могут быть переведены на следующий курс, для повторного изучения не зачтенных дисциплин в течение следующего учебного года. Для этого декан подает рапорт на имя ректора Университета, который визируется начальником учебного управления и передается проректору по УР для принятия решения. После подписания приказа проректором, студенческий отдел кадров доводит его до сведения деканатов и соответствующих отделов.
- 9.5. Студенты, имеющие дисциплины повторного обучения на предыдущем курсе, регистрируются

в AVN на эти дисциплины и заносятся в групповой журнал соответствующей группы по дисциплинам повторного обучения. Посещение занятий, сдача текущего контроля и промежуточной аттестации проводятся в соответствии с расписанием данной группы.

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

Студентов очно-заочной (вечерней) и заочной форм обучения (с применением ДОТ)

- 9.7. Студенты, полностью выполнившие требования учебного плана для данного курса, успешно сдавшие все экзамены и набравшие 48 кредитов ECTS, переводятся на следующий курс приказом ректора КНУ на основании рапорта декана. Рапорт подается после окончания летней сессии и. Рапорт визируется начальником учебного управления КНУ.
- 9.8. К рапорту прилагается список студентов с указанием фамилии, имени и отчества. Список формируется по направлению/специальности и по учебным группам. Если список студентов составлен на нескольких листах, то декан визирует каждый лист.
- 9.9. Студенты, набравшие по итогам учебного года менее 36 кредитов, отчисляются из Университета.
- 9.10. Студенты, набравшие менее 48 кредитов, но более 36 кредитов по разрешению ректора КНУ могут быть переведены на следующий курс, для повторного изучения не зачетных дисциплин в течение следующего учебного года. Для этого декан подает рапорт на имя ректора Университета, который визируется начальником учебного управления и передается проректору по УР для принятия решения. После подписания приказа проректором, студенческий отдел кадров доводит его до сведения деканатов и соответствующих отделов.
- 9.11. Студенты, имеющие дисциплины повторного обучения на предыдущем курсе, регистрируются в AVN на эти дисциплины и заносятся в групповой журнал соответствующей группы по дисциплинам повторного обучения. Посещение занятий, сдача текущего контроля и промежуточной аттестации проводятся в соответствии с расписанием данной группы.
- 9.12. Студент, не сдавший дисциплину повторного изучения в установленный срок, отчисляется из Университета с курса, на который был переведен с выдачей академической справки с указанием зачетных дисциплин.

КЫРГЫЗСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени ЖУСУПА БАЛАСАГЫНА

«ОДОБРЕНО»

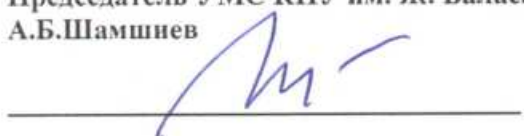
Решением УМС КНУ им. Ж. Баласагына

«16» 04 2025 г.

Протокол № 6

Председатель УМС КНУ им. Ж. Баласагына

А.Б.Шамшиев

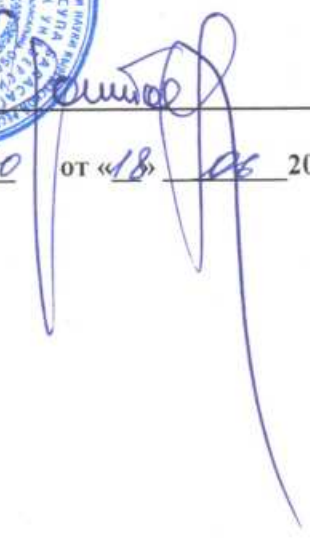


«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор КНУ им. Ж. Баласагына

Д.Т.Чонтоев

Пр. № 280 от «18» 06 2025 г.



Н О Р М Ы В Р Е М Е Н И

планирования и учета педагогической нагрузки
профессорско-преподавательского состава

Кыргызского национального университета им. Ж. Баласагына
по программам высшего и среднего профессионального образования

I. Общие положения

1. Настоящие Нормы времени планирования и учета педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава (далее - Нормы времени) разработаны в соответствии:

- Законом Кыргызской Республики «Об образовании» от 11 августа 2023 года № 179;
- Трудовым кодексом Кыргызской Республики от 23.01.2025 года № 23;
- Постановлением Кабинета Министров Кыргызской Республики от 30 марта 2022 года № 181 «Об условиях оплаты труда педагогических и некоторых категорий работников системы образования»;
- Постановлением Кабинета Министров Кыргызской Республики от 4 июля 2024 года № 358 «Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров по программам послевузовского профессионального образования»;
- Постановлением Кабинета Министров Кыргызской Республики от 27 августа 2024 года № 517 «Положение о порядке организации послевузовского профессионального образования докторантуры PhD / по профилю и присуждения ученой степени доктора философии (PhD) / доктора по профилю»;
- Уставом Кыргызского национального университета им. Ж. Баласагына (далее - КНУ);
- Коллективным договором КНУ, принятым на конференции коллектива КНУ 5 июля 2023 года;
- Срочным трудовым договором;
- Правилами внутреннего распорядка КНУ им.Ж.Баласагына и другими нормативными актами.

2. Нормы ставят цель наиболее целесообразно распределять различные виды педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава (далее - ППС) в целях рационального использования труда и обеспечения высокого качества учебной, методической, научной, организационной и воспитательной работы.

3. Нормы являются базой для формирования объема педагогической нагрузки ППС по всем видам работ и выполнения ее с учетом занимаемой должности и ежегодно составляемым индивидуальным планам педагогической деятельности преподавателя.

4. Общий объем полной (1,0) ставки педагогической нагрузки ППС по программам высшего профессионального образования рассчитывается исходя из 36-ти часовой рабочей недели, и составляет, как правило, 1500 часов в год.

5. Для программ среднего профессионального образования объем полной (1,0) ставки педагогической нагрузки составляет не более 1440 часов в год.

6. В пределах установленного годового объема рабочего времени для ППС является обязательным выполнение всех видов: учебной, методической, научной, организационной и воспитательной работы в соответствии с занимаемой должностью и индивидуальным планом преподавателя.

7. В обязанности ППС включаются:

- разработка рабочих учебных программ, учебно-методических комплексов по различным дисциплинам;
- чтение лекций и проведение практических (семинарских, лабораторных) занятий;
- разработка текстов (конспектов) лекций, содержания семинарских (практических, лабораторных занятий), разработка заданий для контрольной и самостоятельной работы;
- изучение, разработка и (или) применение инновационных педагогических методов обучения, новых дидактических материалов к занятиям, способствующих творческому развитию обучающихся;
- контроль результатов обучения;
- проведение научных исследований по направлению (специальности) подготовки;
- написание и издание учебников, учебно-методических пособий, научных трудов и статей;

- участие в научно-практических конференциях, семинарах, круглых столах и т.п.;
- руководство научно-исследовательской работой обучающихся, содействие деятельности творческих студенческих коллективов;
- участие в общественной жизни кафедры, института/факультета, университета и др.

8. Рабочим временем ППС считается период учебного года с учетом времени зимних и летних каникул без учета трудового отпуска. В эти периоды администрация КНУ вправе привлекать ППС к любому виду педагогической деятельности в пределах времени, не превышающего объем общей полной (1,0) годовой ставки педагогической нагрузки.

9. Общий объем полной (1,0) годовой педагогической нагрузки ППС кафедр определяется по нижеследующей таблице:

Должность ППС	академический час (40 мин)		Структура %		
	Общая нагрузка	Учебная	Учебная работа	из них лекций	Другие виды работ
Профессор, доцент (доктор наук)	1500	750	50	15-20	50
Доцент, ст.преподаватель (кандидат наук, PhD)	1500	800	53	15-20	47
Профессор, доцент (без уч.степени)	1500	800	53	15-20	47
Ст. преподаватель	1500	830	55	10-15	45
Преподаватель, преподаватель -ассистент	1500	850	57	8-10	43
Преподаватель СПО	1440	720	50	5-10	50

Примечание: допускается невыполнение или перевыполнение учебной нагрузки до 5% от учебной нагрузки ППС за счет сокращения (увеличения) контингента студентов (перевод, восстановление, отчисление) и других обстоятельств.

10. Объем годовой учебной нагрузки штатного ППС ежегодно может меняться в зависимости от фактического контингента студентов и в том числе зарегистрированных студентов на дисциплину. Минимальный объем годовой учебной нагрузки штатного ППС допускается не менее 0,75 ставки.

Дополнить пунктом 10. следующего содержания:

Оформить в штат на 0,5 ставки нижеследующих лиц профессорско-преподавательского состава:

1. д.э.н., профессор в возрасте 65 лет и выше;
2. ППС, работающий в КНУ свыше 30 лет.

Планирование и учет педагогической нагрузки ППС осуществляется заведующими кафедрами (руководителями программ) с учетом лицензионных требований к кадровому потенциалу реализуемых образовательных программ.

11. В целях эффективного сочетания административной и педагогической деятельности установить допустимые нормы совмещения должностей:

- административно-управленческому персоналу, учебно-вспомогательному персоналу – не более 0,5 ставки;
- ППС, работающим на полной (1,0) ставке – не более 0,5 ставки;
- ППС, работающим по совместительству (внешнее совместительство) - не более 0,5 ставки;

11.1. Почасовая нагрузка – не более 240 часов планируется при условии, что объем годовой нагрузки ППС не превышает 1,5 ставки.

12. Планирование учебной нагрузки ППС, работающего на условиях совместительства, осуществлять пропорционально доле полной (1,0) ставки штатного преподавателя.

13. Если в течение учебного года возникла необходимость откорректировать или перераспределить учебную нагрузку преподавателей, то соответствующие изменения производятся в соответствии с трудовым законодательством и излагаются в рапорте заведующего кафедрой (руководителя программой), согласовываются с Учебным управлением. После издания соответствующего приказа изменения вносятся в индивидуальный план преподавателей.

14. На период отсутствия штатного преподавателя на работе по уважительной причине (командировка, стажировка, болезнь и т.п.) сроком более 5 рабочих дней, учебная нагрузка на этот период приказом передается другому преподавателю на условиях почасовой оплаты.

II. Учебная работа

1. Основным видом педагогической деятельности ППС является учебная работа. Она включает в себя: чтение лекций, ведение семинарских, практических и лабораторных занятий, прием зачетов, экзаменов, руководство курсовыми, выпускными квалификационными работами, руководство практиками, проведение консультаций, участие в работе государственных аттестационных комиссий и др.

2. Чтение лекций планировать профессорам, доцентам, старшим преподавателям, также преподавателям, имеющим вузовский педагогический стаж, не менее 3 лет.

3. Нагрузку по заочной форме обучения с применением дистанционных образовательных технологий (далее по тексту – ДОТ) планировать ППС, владеющему компьютерными, информационными технологиями.

4. Объем аудиторной нагрузки ППС устанавливается исходя из числа зарегистрированных студентов на дисциплины, закрепленных за кафедрой (образовательной программой).

5. Академический (учебный) час занятий устанавливается продолжительностью в 40 минут.

6. Планирование итоговой государственной аттестации осуществляется через почасовую учебную нагрузку.

7. Для приема государственных экзаменов в письменной форме или в виде компьютерного, бланочного тестирования формируется поток, исходя из наличия посадочных мест.

Нормы планирования учебной работы бакалавриат/ специалитет, магистратура, СПО

№	Виды работ	Нормы времени (указываются в академических часах)	Примечание
Аудиторная работа			
1	Чтение лекций	1 час за акад. час	1 лекционный поток: *в традиционной форме - до 150 студентов, *в электронной среде - до 70 студентов

2	Проведение практических и семинарских занятий.	1 час за акад. час на группу (подгруппу)	*академическая группа для бак./спец., СПО 25-30 ст.; *подгруппа 12-15 ст.; *для иностранных студентов акад. группа 12-15 чел; * магистратура - 8-10 чел.
3	Проведение лабораторных занятий.	1 час за акад. час на группу (подгруппу)	кол-во студентов 8-12
Контроль			
4	Прием модулей	0,2 часа за 1 контрольную точку (модуль) на 1 студента	Число контрольных точек (модулей) не более 2-х в семестре для очной, очно-заочной (вечерней) формы обучения.
			Число контрольных точек (модулей) в семестре для заочной формы обучения - 1.
5	Прием зачета	0,1 часа на студента	по физической культуре и спорту; по физической культуре.
6	Прием экзаменов (устная и письменная форма)	0,3 часа на 1 студента	
	Прием экзаменов (компьютерное и бланочное тестирование)	0,05 час на 1 студента	
7	Контроль самостоятельной работы студента	0,1 час на каждую контрольную точку	Число контрольных точек (прием СРС) не более 2-х в семестре для очной, очно-заочной (вечерней) формы обучения
			Число контрольных точек (прием СРС) в семестре для заочной формы обучения - 1
8	Прием вступительных испытаний на образовательные программы бакалавриата / специалитета (для иностранных абитуриентов, на базе СПО / ВПО)	0,2 часа на 1 поступающего в форме устного собеседования	Состав членов комиссии не более 5 чел. Председателю и членам комиссии не более 6 часов за рабочий день.
		0,1 час на 1 поступающего в форме компьютерного тестирования	
9	Прием вступительных испытаний на образовательные программы магистратуры	0,2 часа на каждого поступающего по дисциплине.	Состав членов комиссии не более 5 чел. Председателю и членам комиссии не более 6 часов за рабочий день.

Практика			
10	Руководство учебной практикой с проверкой и приемом отчетов	6 часов за рабочий день на академическую группу по очной, очно-заочной (вечерней) форме обучения;	Количество дней в неделю рассчитывать исходя из 5-дневной рабочей недели (для выездных и полевых практик - из 6 дней в неделю)
		1 час на 1 студента заочной формы обучения за весь период практики	Количество дней в неделю рассчитывать исходя из 5-дневной рабочей недели
11	Руководство производственной практикой с проверкой и приемом отчетов	2 часа за рабочий день на академическую группу по очной, очно-заочной (вечерней) форме обучения;	Количество дней в неделю рассчитывать исходя из 5-дневной рабочей недели
		1 час на 1 студента за весь период практики	
12	Руководство педагогической практикой студентов с проверкой и приемом отчетов	4 часа в неделю на 1 студента по очной, очно-заочной (вечерней) форме обучения	*кафедра педагогики 0,5 час *кафедра психологии 0,5 час *руководитель с кафедры 3 часа
	Проверка и прием отчетов по педагогической практике студентов заочной формы обучения	2 часа на 1 студента на весь период практики по заочной форме обучения	руководителю с кафедры факультета
13	Руководство педагогической практикой студентов работниками образовательных организаций	2,75 часа в неделю на 1 студента	*Руководитель (заместитель) образоват. орг-ции -0,25 часа, *учитель-предметник - 2 часа, *классный руководитель - 0,5 часа
14	Руководство предквалификационной практикой с приемом отчетов	1 час в неделю на 1 студента по очной, очно-заочной (вечерней) форме обучения	
		1 час на 1 студента за весь период практики	
15	Руководство научно-педагогической практикой магистранта с проверкой и приемом отчетов	4 часа в неделю на 1 магистранта по очной, очно-заочной (вечерней) форме обучения	*кафедра педагогики - 0,5 час *кафедра психологии - 0,5 час *руководителю с кафедры -3 часа

		2 часа на 1 магистранта за весь период практики по заочной форме обучения	руководителю с кафедры - 2 часа
16	Руководство ОРМ (дуальное обучение, стажировка, ученичество, наставничество)	2 часа за рабочий день на академическую группу по очной, очно-заочной (вечерней) форме обучения;	Количество дней в неделю рассчитывать исходя из 5-дневной рабочей недели. *не больше 2 дней в неделю.
17	Научно-исследовательская работа	2 часа на 1 магистранта в семестр	Планируется научному руководителю магистранта
18	Руководство научно-исследовательской практикой магистранта	1 час в неделю на 1 магистранта	Планируется научному руководителю магистранта
Руководство и рецензирование			
19	Руководство и прием курсовых работ: * количество курсовых работ на бакалавриате при написании ВКР - 2; * без написания ВКР - 3; * на специалитете – 3; * на СПО – 2.	ВПО: *5 часов на 1 студента по очной, очно-заочной (вечерней) форме обучения; *3 часа – по заочной форме обучения СПО: * 3 часа на студента по очной форме *1 час - по заочной форме	*Не более 10 работ на 1 преподавателя. *15-20 работ на 1 преподавателя при превышении контингента свыше 100 студентов.
20	Руководство выпускными квалификационными (дипломными) работами /проектами	20 часов на 1 студента	За одним руководителем закрепляется не более 5 работ
21	Руководство выпускными квалификационными (дипломными) работами / проектами иностранных студентов дальнего зарубежья на соответствующем иностранном языке	25 часов на 1 студента	За одним руководителем закрепляется не более 5 работ
22	Научное руководство магистерской диссертацией	20 часов на 1 магистранта в год	* Осуществление руководства - не более 5 магистрантами

	Научное руководство магистерской диссертацией иностранных студентов дальнего зарубежья на соответствующем иностранном языке	35 часов на 1 магистранта в год	
23	Рецензирование магистерских диссертаций	4 часа на 1 магистранта	Рецензент должен быть работником другого вуза или профилирующего учреждения, организации. За одним рецензентом закрепляется не более 5 магистрантов
24	Работа в качестве академического консультанта	0,5 часа на 1 студента в семестр	Академический консультант ведет организационную работу с обучающимися по формированию индивидуальной траектории обучения, а также ведет воспитательную работу
25	Научное руководство магистерской образовательной программой	15 часов в год	Руководитель имеет право руководить 1 образовательной программой
Государственная аттестация			
25	Обзорные лекции перед выпускным экзаменом	4 часа на дисциплину	на поток по специальности/направлению подготовки
26	Государственные экзамены, защита выпускной квалификационной работы	0,5 часа на 1 студента при письменном экзамене;	*В день к ГА допускаются 12-15 человек. Увеличение группы возможно на основании рапорта руководителя структурного подразделения. *Состав членов ГАК не более 5 человек: *Председателю и заместителю председателя – 0,5 часа на студента, *членам комиссии - 0,5 часа на студента, но не более 6 часов за рабочий день, *секретарю ГАК - 2 часа в день.
		0,5 часа на одного студента при устном экзамене	
		0,05 часа на 1 студента при компьютерном/бланочном тестировании.	

**Нормы планирования учебной работы
аспирантура/ докторантура/ соискательство/ PhD докторантура**

№	Виды работ	Нормы времени (указываются в академических часах)	Примечание
Аудиторная работа			
1	Чтение лекций	1 час за акад. час	На один лекционный поток докторантов
2	Проведение практических и семинарских занятий.	1 час за акад. час на группу	Проведение практических и семинарских занятий для кластера
3	Проведение лабораторных занятий.	1 час за акад. час на группу	Проведение лабораторных занятий по направлению
Контроль			
5	Прием экзаменов (устная и письменная форма)	1 час на 1 аспиранта\докторанта, PhD докторанта	
6	Индивидуальная консультация	4 часа на 1 дисциплину	
7	Контроль самостоятельной работы студента	1 час на 1 аспиранта\докторанта, PhD докторанта	
8	Прием вступительных испытаний на образовательные программы аспирантуры/ докторантуры, PhD докторантура	0,2 часа на 1 поступающего в форме устного собеседования	Состав членов комиссии не более 5 чел. Председателю и членам комиссии не более 6 часов за рабочий день.
9	Проверка реферата на тему по выбранной научной специальности	3 часа на 1 реферат	При приеме в аспирантуру
Практика			
10	Руководство научно-педагогической практикой аспиранта\докторанта, PhD докторанта с проверкой и приемом отчетов	5 часа в неделю на 1 аспиранта\докторанта, PhD докторанта	Согласно графику учебного процесса
11	Руководство научно-исследовательской практикой аспиранта\докторанта, PhD докторанта	7 часов в неделю на 1 аспиранта\докторанта, PhD докторанта	Согласно графику учебного процесса

12	Руководство зарубежной стажировкой	10 часов в неделю на 1 аспиранта\докторанта, PhD докторанта	Согласно графику учебного процесса
Научное руководство и консультации			
13	Научное руководство исследовательской деятельности аспиранта\докторанта, PhD докторанта\ соискателем	50 часов на 1 аспиранта\докторанта/ PhD докторанта в год	За одним руководителем закрепляется не более 5 аспирантов\докторантов, PhD докторантов
		70 часов на 1 зарубежного аспиранта\докторанта/ PhD докторанта в год	
14	Научное руководство исследовательской деятельности аспиранта\докторанта, PhD докторанта зарубежным руководителем	25 часов на 1 аспиранта\докторанта/ PhD докторанта в год	За одним руководителем закрепляется не более 5 работ
15	Работа в качестве академического консультанта	50 часов на 1 образовательную программу в год	
Государственная аттестация			
16	Обсуждение положений, в том числе научные статьи	2 часа на 1 обсуждение	С обязательной сдачей соответствующих документов
17	Рецензирование диссертаций PhD докторанта	6 часов на 1 работу	
18	Рецензирование авторефератов аспирантов\докторантов	3 часа на 1 работу	
19	Экспертиза диссертаций аспиранта\докторанта, PhD докторанта	20 часов на 1 работу каждому члену экспертной комиссии	
20	Участие в предзащите диссертаций аспиранта\докторанта, PhD докторанта	2 часа на 1 предзащиту	
21	Участие в работе диссертационного совета (жюри)	3 часа на 1 защиту каждому члену диссертационного совета (жюри)	

На почасовую оплату входит:

Нормы планирования научной работы			
22	Написание и подготовка учебников к изданию с грифом МОиН КР	60 часов	за одну книгу
23	Написание и подготовка к изданию учебников и учебных пособий	30 часов	за один учебник
24	Публикации в журналах, включенных в Перечень ВАК	10 часов	на 1 статью
25	Публикации в изданиях, включенных в РИНЦ	20 часов	на 1 статью
26	Публикация статьи в базе научного цитирования WoS, Scopus	50 часов	на 1 статью

***Примечание:** дополнения к действующим Нормам времени могут вводиться отдельными приказами ректора

III. Методическая работа

8. К видам методической работы относятся:

- учебно-методическая;
- организационно-методическая.

Учебно-методическая работа включает:

- подготовку к изданию конспектов лекций, сборников для практических и лабораторных занятий, раздаточного материала для лекционных и практических занятий, видеозаписей и других учебно-методических материалов, включая методические материалы по выполнению курсовых, выпускных квалификационных работ/проектов, магистерских диссертаций;
- разработку и переработку основных образовательных программ по направлениям подготовки и специальностям:
 - базовых, рабочих учебных планов (БУП, РУП),
 - программ практик, итоговой государственной аттестации;
 - учебно-методических комплексов по дисциплинам, в том числе syllabus, рабочая программа, конспекты лекций, методические рекомендации по проведению практических, семинарских, лабораторных занятий и СРС;
- создание и регулярное пополнение фонда дидактических материалов (разработка задач, упражнений, кейсов и др.) для проведения практических, семинарских, лабораторных занятий;
- формирование базы электронных образовательных ресурсов для применения компьютерных, информационных технологий в организации учебного процесса;
- создание базы данных оценочных средств учебных достижений обучающихся (текущий, промежуточный контроль и итоговая государственная аттестация) и ежегодное ее обновление.

К видам **организационно-методической** работы относятся:

- работа в системе управления вузом (ректор, проректор, начальник отдела, декан и др.);
- работа в системе управления кафедрой (заведующий кафедрой, заместитель заведующего кафедрой и др.);
- работа в приемной комиссии (ответственный секретарь, заместитель ответственного секретаря, член приемной комиссии);
- работа в составе Ученого, диссертационного, учебно-методического совета (вуза, факультета и др.);

- работа в составе Учебно-методического объединения МОН КР и других постоянных или временных советах, комиссиях, рабочих группах, создаваемых уполномоченным государственным органом;

- работа в редакционных коллегиях научных журналов и т.п. органах;
- взаимное посещение занятий преподавателей;
- повышение квалификации.

Нормы планирования учебно-методической работы

№	Виды работ	Норма времени (указывается в академических часах)	Примечание
1.	Разработка ГОС ВПО по направлениям подготовки и специальностям в составе УМО МОН КР	60 часов за 1 п.л.	
2.	Разработка базовых, рабочих учебных планов по направлениям подготовки, специальностям	50 часов на 1 план	
3.	Разработка новых учебно-методических комплексов (УМК) по дисциплинам рабочего учебного плана	80 часов на 1 УМК	
4.	Переработка действующего учебно-методического комплекса	20 часов за 1 УМК	
5.	Разработка рабочих программ и syllabusов	30 часов за 1 программу и syllabus	
6.	Подготовка к лекции с предоставлением конспекта	2 часа на 1 час лекций по РУП	
7.	Подготовка к лекции с предоставлением электронного конспекта	3 часа на 1 час лекций по РУП	
8.	Подготовка видеолекций (видеокурсов) по дисциплине	Для дисциплины в объеме 2-3 кредитов - 70 часов, в объеме 4 и более кредитов - 100 часов.	
9.	Подготовка к семинарским, практическим и лабораторным занятиям с предоставлением методического обеспечения занятия	1 час на 1 час занятий по РУП	
10.	Разработка базы данных оценочных средств учебных достижений обучающихся (текущего, промежуточного контроля): контрольных вопросов, заданий, тестов и др.	40 часов за 1 контрольную точку (в комплекте не менее 30 вопросов)	
11.	Разработка тематики курсовых работ по дисциплине	10 часов на 20 тем курсовых работ	
12.	Разработка тематики выпускных квалификационных работ бакалавров / специалистов	10 часов на 10 тем выпускных квалификационных работ	
13.	Разработка тематики магистерских диссертаций	10 часов на 5 тем магистерских диссертаций	
14.	Разработка новых методических указаний, рекомендаций для практических, семинарских и лабораторных занятий	10 часов на 1 разработку	С предоставлением материала

15.	Подготовка к изданию новой учебно-методической документации	80 часов за 1 п. л.	
16.	Переработка действующей учебно-методической документации к переизданию	40 часов за 1 п. л.	
17.	Подготовка дидактического материала по учебной дисциплине	50 часов за 1 комплект	
18.	Разработка индивидуальных заданий для самостоятельной работы обучающихся	0,3 часа на 1 задание, не более 30 часов на преподавателя	с предоставлением заданий
19.	Разработка программ всех видов практик, итоговой государственной аттестация	30 часов за одну программу	
20.	Заполнение образовательного портала учебно-методическими материалами	10 часов на дисциплину	

Нормы планирования организационно-методической работы

№	Виды работ	Норма времени (указывается в академических часах)	Примечание
1.	Работа в системе управления вузом (ректор, проректор, начальник отдела, декан и др.).	100 часов в год	
2.	Руководство кафедрой/программой	*50 часов в год при составе кафедры/программы до 25 человек; *75 часов – при численности 26-40 человек; *100 часов –при численности 41 и выше человек.	
3.	Работа в приемной комиссии (ответственный секретарь, зам. ответственного секретаря, член приемной комиссии).	40 часов в год	
4.	Участие в работе Ученого, Учебно-методического советов/комиссиях, в заседаниях советов факультета, кафедры и др.	30 часов в год	по каждой организационной структуре
5.	Работа во временных советах, комиссиях, комитетах, группах и т.п.	30 часов в год	
6.	Руководство постоянными и временными комитетами, комиссиями, группами и пр. объединениями для решения различного рода задач.	50 часов в год	
7.	Подготовка и проведение открытых, показательных занятий.	30 часов на 1 занятие	
8.	Взаимное, контрольное посещение занятий преподавателей с предоставлением анализа занятия. Посещение открытых, показательных занятий.	1 час на 1 посещение, но не более 20 часов в год	
9.	Работа в качестве наблюдателя при итоговом контроле обучающихся.	30 часов год	

10.	Дежурство на кафедре (программе)	30 часов в год	
11.	Повышение квалификации, подтвержденное соответствующим документом.	По фактически затраченному времени, но не более 144 часов в год	
12.	Проведение работы по профессиональной ориентации молодежи при поступлении в КНУ.	20 часов в год	
13.	Организация и участие в олимпиадах студентов, школьников	20 часов в год	
14.	Организация тренингов для преподавателей и учителей	20 часов в год	

IV. Научная работа

Научная ППС – работа научного (исследовательского) характера, связанная с научным поиском, проведением исследований, экспериментов в целях расширения имеющихся и получения новых знаний (методик).

Научная работа включает:

- написание и подготовка к изданию учебников, учебных пособий, монографий, статей;
- рецензирование и редактирование научных трудов, диссертаций, учебников, учебных пособий, монографий и т.п.;
- экспертиза работ аспирантов, докторантов и т.п.

Нормы планирования научной работы

№	Виды работ	Норма времени (указывается в академических часах)	Примечание
1.	Написание отзывов на разработку, изобретение, монографию, статью и др.	5 часов на 1 отзыв	
2.	Руководство научно-исследовательской работой студентов / магистрантов / стажеров, включая проведение студенческих научно-теоретических, научно-практических конференций, семинаров, круглых столов и др.	10 часов за 1 работу, но не более 100 часов в год	
3.	Обсуждение научных работ, в т. ч. отчетов по научной деятельности	2 часа на 1 обсуждение	
4.	Написание и подготовка к изданию учебников с грифом МОН КР	50 часов	
5.	Написание и подготовка к изданию учебников без грифа МОН КР, учебных пособий	30 часов	
6.	Написание и подготовка к изданию монографии (объемом более 10 п.л.)	100 часов на монографию	
7.	Написание и подготовка к изданию монографии (объемом более 10 п.л.), индексируемая WoS, Scopus	200 часов на монографию	
8.	Публикации в журналах, включенных в Перечень ВАК	20 часов на 1 статью	
9.	Публикации в изданиях, включенных в РИНЦ	30 часов на статью	

10.	Публикация статьи в базе научного цитирования WoS, Scopus	50 часов на статью	
11.	Статья в сборнике по итогам конференций, семинаров, круглых столов, не включенных в РИНЦ	10 часов на статью	
12.	Редактирование учебников, учебных пособий, статей, докладов и т.п., в т.ч. на государственном языке	20 часов за 1 п. л.	
13.	Рецензирование учебников, учебных пособий, статей, докладов и т.п., в т.ч. на государственном языке	5 ч. за 1 п.л.	
14.	Участие в международных конференциях в качестве докладчика	30 часов на доклад	
15.	Участие в республиканских конференциях в качестве докладчика	20 часов на доклад	
16.	Организация конференций, круглых столов, семинаров, совещаний	10 часов на 1 мероприятие	
17.	Исследования по проблемам высшего образования	100 часов на 1 исследование	
18.	Участие в научных проектах: - международные; - МОН КР; - КНУ.	100 часов 70 часов 50 часов	
19.	Подготовка заключений - по докторским диссертациям; - по кандидатским диссертациям.	до 40 часов до 20 часов	

V. Воспитательная работа Нормы планирования воспитательной работы

№	Виды работ	Норма времени (указывается в академических часах)	Примечание
1.	Проведение научно-популярных, общественно-политических, профилактических, просветительских и других видов лекций, бесед со студентами	5 часов на 1 мероприятие	
2.	Установление внешних связей и контактов, взаимодействие с другими вузами, общественными формированиями, работодателями и другими социальными партнерами	10 часов на 1 договор (соглашение, контракт)	
3.	Общественная деятельность: культурно-массовая, спортивная и т. п.	10 часов на 1 мероприятие	
4.	Подготовка и участие в мероприятиях разного вида на вузовском, республиканском и (или) международном уровне.	30 час на 1 мероприятие	
5.	Дежурство в общежитиях	10 часов в год	