

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ

УЧРЕЖДЕНИЕ МЕЖДУНАРОДНЫЙ ЕВРОПЕЙСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ

«Одобрено»
на заседании Ученого Совета
Протокол №1 от «7» 10 2024г.

«Утверждаю»
Ректор, к.м.н. Тойматов С. П.
« 7 » 10 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о организации учебного процесса в образовательных
организациях ВПО с применением академических кредитов

Бишкек 2024 г.

Положение об организации учебного процесса в образовательных организациях ВПО с применением академических кредитов

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом КР « Об образовании» , нормативными правовыми актами КР в области высшего профессионального образования и определяет порядок организации учебного процесса с использованием академических кредитов в МГУ.

2. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и определения:

- академический календарь – календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, обучения на рабочем месте в течение учебного года с указанием каникул и праздников;
- 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 (формировании индивидуального плана обучающегося) и освоении образовательной программы в период обучения;
- индивидуальный план обучающегося – учебный план, формируемый на каждый семестр/учебный год обучающимся самостоятельно на основании образовательной программы и каталога дисциплин;
- запись на учебную дисциплину – процедура регистрации обучающихся на учебные дисциплины;
- кредитная технология обучения (далее – КТО) – обучения на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимися последовательности изучения дисциплин с накоплением академических кредитов;
- транскрипт – документ, содержащий перечень освоенных дисциплин и (или) модулей, и других видов учебной работы за соответствующий период обучения с указанием академических кредитов и оценок;

- элективные дисциплины – учебные дисциплины, входящие в компонент по выбору в рамках установленных академических кредитов, отражающие индивидуальную подготовку обучающегося, учитывающие специфику социально-экономического развития и потребности конкретного региона.

3. Основными задачами организации учебного процесса по КТО являются:

- унификация объема знаний;
- создание условий для максимальной индивидуализации обучения;
- усиление роли и эффективности самостоятельной работы обучающихся;
- выявление учебных достижений обучающихся на основе эффективной и прозрачной процедуры их контроля.

4. КТО включает:

- введение системы академических кредитов для оценки трудозатрат обучающихся и преподавателей по каждой дисциплине и другим видам учебной работы;
- свободу выбора обучающимися дисциплин, обеспечивающую их непосредственное участие в формировании индивидуального плана обучающегося;
- свободу выбора обучающимися преподавателя при регистрации на дисциплины;
- вовлечение в учебный процесс академических консультантов, содействующих обучающимся в выборе образовательной траектории;
- использование интерактивных методов обучения;
- активизацию самостоятельной работы обучающихся в освоении образовательной программы;
- академическую свободу структурных подразделений в организации учебного процесса, формировании образовательных программ;
- академическую свободу преподавателя в организации учебного процесса;
- обеспечение учебного процесса необходимыми учебными и методическими материалами;
- эффективные методы контроля учебных достижений обучающихся;

- использование бально – рейтинговой системы оценки учебных достижений обучающихся по каждой учебной дисциплине и другим видам учебной работы.

5. КТО осуществляется на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся индивидуальной образовательной траектории обучения, направленной на достижение результатов обучения.

2. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса

6. Организация учебного процесса с применением кредитной технологии ведется по учебным планам, утвержденным ректором МГУ образовательной организации в установленном порядке.

7. Организация учебного процесса с применением КТО осуществляется на основе следующих учебных планов:

- базовый учебный план обучения по специальности служит для определения трудоемкости учебной работы обучающихся на весь период обучения, содержит обязательный компонент и регламентирует количество кредитов, отведенных на изучение обязательных дисциплин и дисциплин по выбору обучающихся, и устанавливает сроки и виды на рабочем месте.

- рабочий учебный план разрабатывается для конкретного профиля подготовки и служит для организации учебного процесса (в том числе для расчета трудоемкости учебной работы преподавателей);

- индивидуальный план обучающегося определяет его образовательную программу на семестр или учебный год и формируется на основании предложенных на семестр или учебный год и формируется на основании предложенных на семестр учебных дисциплин.

8. Индивидуальное планирование обучения в обязательном порядке должно подкрепляться учебно-методическими комплексами, которые включают в себя:

- рабочую программу и syllabus по каждой отдельной дисциплине учебного плана;

- комплекс учебно-методических материалов по каждой дисциплине, включающий тематический план курса, тезисы лекций, планы практических (семинарских) занятий, планы самостоятельной работы обучающихся, экзаменационные вопросы.

9. По степени обязательности и последовательности усвоения содержания образования базовый план обучения по 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 обучающиеся изучают по своему выбору.

Дисциплины группы «Б» и «В» создают предпосылки для формирования обучающимися своей индивидуальной траектории обучения.

Группа дисциплин «А» являются базовой для определения года обучения обучающегося и учебной группы. При изучении дисциплин группы «

Б» и «В» учебные потоки обучающихся (учебные группы) могут формироваться из обучающихся разных годов обучения.

10. Минимальное число обучающихся, необходимое для открытия дисциплины, а также максимальное количество возможных мест определяются вузом самостоятельно с учетом экономических и организационных возможностей.

11. Трудоемкость всех видов учебной работы в учебных планах устанавливается в академических кредитах. 1 кредит принимается равным 30 академическим часам. Продолжительность академического часа по кредитной системе обучения устанавливается образовательной организацией в пределах 40-50 мин.

12. Количество академических кредитов определяется по каждой дисциплине, входящей в учебный план отдельно.

13. Обучение в учебном году составляет 32-36 недель. Учебный семестр состоит из 16-18 недель.

14. Количество академических кредитов в индивидуальном плане обучающегося составляет 60 в год. Количество академических кредитов устанавливается не менее 15 и не более 45 в семестр. При этом размер оплаты за обучение рассчитывается пропорционально количеству изучаемых академических кредитов.

Для обучающихся по программе медицинского высшего профессионального образования количество академических кредитов в индивидуальном плане обучающегося не может устанавливаться менее 60 в год.

15. Нормативный срок обучения по специальности 560001 Лечебное дело составляет 6 лет только при очной форме обучения. Для иностранных граждан с 12-летним базовым средним образованием нормативный срок составляет 5 лет только при очной форме обучения
16. Нормативный срок обучения по специальности 560004 Стоматология составляет 5 лет только при очной форме обучения.

3. Порядок формирования индивидуального плана обучающегося

16. Индивидуальный план обучающегося определяет индивидуальную образовательную траекторию каждого обучающегося отдельно. Индивидуальный план обучающегося формируется по установленной образовательной организацией форме. Индивидуальный план обучающегося определяет перечень, количество и последовательность изучения учебных дисциплин в течение учебного года или семестра
17. Оформление индивидуальных планов обучающегося осуществляется УМО университета. На основании индивидуальных планов обучающихся офисом регистратора формируются учебные группы (подгруппы).
18. Разработка индивидуального плана обучающегося осуществляется обучающимися самостоятельно с участием академического консультанта на основании базового и рабочего учебного плана в установленные академическим календарем сроки.
19. Изменения в индивидуальный план обучающегося (удаления и добавления курсов) могут быть внесены обучающимися только в период, установленный академическим календарем.
20. Если учебная дисциплина читается несколькими преподавателями, то за обучающимися закрепляется право альтернативного выбора преподавателя в период формирования индивидуального плана обучающегося.
21. При планировании индивидуальной образовательной траектории обучающийся может прослушать альтернативные курсы в другой образовательной организации, которые не превышают 10% учебного плана, за исключением программ академической мобильности.
22. Также, при планировании своей образовательной траектории обучающийся имеет право заявить о своем желании дополнительно прослушать 1-2

дисциплины в учебном году с обучающимися других академических потоков, на платной основе.

23. В том случае если обучающийся в установленный срок не сдал свой индивидуальный план обучения, то за основу его обучения принимается базовый учебный план по направлению подготовки.

4. Система накоплений академических кредитов, контроля и оценки освоения дисциплин

24. КТО предусматривает систему накопления академических кредитов.

✓ 25. В системе КТО перевод студентов с курса на курс не осуществляется,

а предусматривается накопление академических кредитов, требуемых для освоения образовательной программы.

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

27. Текущий и промежуточный контроль освоения дисциплин обучающимися осуществляется в соответствии с Положением о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации студентов МГУ

28. Шкала оценивания.

Академический кредит считается набранным, если обучающийся получил за него оценки по кредитной системе оценок - А, А-, В+, В, В-, С+, С, С-, D+, D, D-

При получении других оценок кредит не засчитывается.

Кредитная система оценок

Кредитная система оценок			
Баллы	Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент	Оценка по традиционной системе
	A	4.00	отлично
90-92.99	A-	3.67	
87-89.99	B+	3.33	хорошо
83-85.99	B	3.00	
80-82.99	B-	2.67	
77-79.99	C+	2.33	удовлетворительно
73-75.99	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		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

I – выставляется обучающемуся, если он не выполнил все требования курса по

уважительной причине. В течение установленного образовательной организацией 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.

В случае получения неудовлетворительных оценок повторное прохождение обучающимися промежуточной аттестации не допускается, за исключением документально обоснованных случаев.

По результатам успеваемости рассчитывается средний балл обучающегося (GPA – Grande Point Average), максимальное значение которого составляет 4,0 балла. Средневзвешенная оценка обучающегося рассчитывается по итогам результатов обучения в каждом семестре и по окончании обучения.

5.Офис Регистратора

29. Учебный процесс с использованием КТО предполагает функционирование в образовательной организации Офиса Регистратора и службы академических консультантов. Офис Регистратора является одним из основных структурных подразделений образовательных организаций. Деятельность Офиса Регистратора осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

30. Миссией Офиса Регистратора является эффективное управление учебным процессом посредством координации академической и методической деятельности, сбора, обработки, анализа информации о контингенте обучающихся, учебных планах и программах для принятия оптимальных управленческих решений и повышения качества образовательных услуг МЕУ.

31. К функциям Офиса Регистратора относятся:

1). функции планирования :

- координация разработки базовых, рабочих и индивидуальных планов обучающихся;
- разработка академического календаря;

- планирование учебной нагрузки обучающихся;
- управление процедурой утверждения учебных дисциплин;
- составление информационных каталогов;

2). функции организации;

- организация и проведение регистрации обучающихся на учебные дисциплины;
- составление расписания экзаменов;

3). функции учета:

- составление первичной базы данных по абитуриентам;
- присвоение идентификационных номеров обучающимся, учебным дисциплинам и программам внутри образовательных организаций;
- составление отчетности по всем аспектам учебной деятельности обучающихся;
- подготовка и учет выдачи дипломов;
- составление отчетности по всем аспектам учебной деятельности обучающихся;
- подготовка и учет выдачи дипломов;
- составление академических справок (транскриптов);
- учет движения контингента обучающихся; восстановление, переводы, повторное обучение, предоставление академических отпусков;
- учет академических достижений обучающихся;
- учет записей обучающихся на учебные дисциплины;

4). функции контроля;

- контроль учебного процесса, реализации учебных планов специальностей, а также исполнение действующих нормативных правовых актов КР в сфере образования и локальных актов образовательных организаций;
- оперативный контроль за выполнением графика учебного процесса;
- контроль за выполнением расписания учебных занятий, зачетов и экзаменов.

6. Служба академических консультантов

32. Для содействия обучающимся в построении и реализации их индивидуальной образовательной траектории образовательная организация имеет право организовать службу академических консультантов.

33. Общие положения о службе академических консультантов:

- академический консультант назначается в образовательную организацию для содействия обучающимся в выборе и реализации индивидуальных планов и во всех других вопросах, связанных с учебным процессом;
- численность службы академических консультантов устанавливается образовательной организацией с учетом экономических возможностей;
- академические консультанты назначаются из опытных штатных преподавателей и сотрудников соответствующих учебных подразделений, хорошо знающих образовательную программу специальности подготовки обучающихся, организацию учебного в вузе.

34. Обязанности академического консультанта:

- подготовка необходимых информационных материалов по организации учебного процесса, размещение их на информационных стендах и на сайте образовательных организаций;
- осуществление групповых и индивидуальных консультаций обучающихся с целью наиболее рационального составления индивидуальной учебной траекторий с учетом рабочих учебных планов по специальности и во всех других вопросах связанных с их учебным процессом;
- организация приема индивидуальных планов обучающихся в установленный период и участие в составлении рабочих учебных планов специальностей на учебный год.
- контроль учебной деятельности обучающихся.