



## ПОЛОЖЕНИЕ

### ОБ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА НА ОСНОВЕ КРЕДИТНОЙ ТЕХНОЛОГИИ ОБУЧЕНИЯ (ECTS) И МОДУЛЬНО-РЕЙТИНГОВОЙ СИСТЕМЕ (MPC) АЗИАТСКОГО ИННОВАЦИОННОГО КОЛЛЕДЖА

#### 1. Общие положения

Положение об организации учебного процесса на основе кредитной технологии обучения (далее Положение) разработано в соответствии с Законом об образовании, Уставом Азиатского инновационного колледжа, сборником нормативных документов по применению ECTS в Кыргызской Республике и другими нормативными актами органов государственного управления и АИК.

Настоящее Положение устанавливает общие требования к образованию и правила организации учебного процесса в Азиатском инновационном колледже в рамках пилотного внедрения принципов Болонского процесса в соответствии с приказом Министерства образования и науки Кыргызской Республики № 205/1 от 05.03.2005 г. «О продолжении пилотного проекта по внедрению кредитной системы обучения (ECTS) в вузах Кыргызской Республики» и реализации Постановления Правительства Кыргызской Республики № 496 от 23.08.2011 г.

*Действие настоящего Положения распространяется на студентов АИК набора 2017 и последующих годов и работников АИК, задействованных в процесс организации учебного процесса на основе настоящего Положения.*

Основные термины и их определения, используемые в данном Положении, приведены в приложении 1.

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

2.1. Переход к организации учебного процесса на основе кредитной технологии обучения в колледжу по каждому направлению (специальности) осу-

ществляется приказом директора на основании решения Педагогического совета колледжа.

2.2. Колледж информирует абитуриентов и студентов об установленных в нем правилах организации учебного процесса на основе кредитной технологии.

### **3. Основные документы организации учебного процесса с применением**

#### **3.1. Основные документы организации учебного процесса с применением кредитной технологии обучения и модульно-рейтинговых оценок освоения**

##### **образовательных программ**

3.1. Основными документами колледжа, используемыми при планировании и организации учебного процесса с применением системы кредитов и модульно-рейтинговой системы оценки освоения образовательных программ, являются:

- государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по направлениям и специальностям, по которым ведется подготовка дипломированных специалистов среднего звена в колледже;
- рабочие учебные планы по всем специальностям;
- рабочие программы учебных дисциплин и практик, разработанные на основе соответствующих ГОС с учетом рекомендаций работодателей;
- syllabus учебных дисциплин;
- учебно-методические комплексы (УМК) учебных дисциплин;
- настоящее Положение;

3.2. Основные данные о студентах и их академической успеваемости фиксируются в следующих документах:

- в учебных карточках студентов и балльных журналах успеваемости;
- в зачетно-экзаменационных ведомостях, заполняемых преподавателями в бумажных копиях, а также зачетно-экзаменационных листах (бегунках);
- в зачетных книжках студентов;
- в журналах посещаемости.

3.3. Студент может ознакомиться с указанными в п.3.1 документами у ад-

#### 4. Образовательные программы и учебные планы

4.1. Обучение в колледже ведется по образовательным программам подготовки специалистов, соответствующим государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования, а также по программам, утвержденным специальными решениями Министерства образования и науки.

4.2. Образовательная программа по каждому направлению (специальности) содержит учебный план и УМК (совокупность рабочих программ и слайд-бусов) всех учебных дисциплин и практик, включенных в этот учебный план.

4.3. Для реализации системы кредитов ECTS в колледже используются учебный план, служащий для организации учебного процесса в течение конкретного учебного года (в том числе расчета трудоемкости учебной работы преподавателей).

4.4. Трудоемкость всех видов учебной работы в учебных планах устанавливается в кредитах ECTS. 1 кредит ECTS принимается равным 36 академическим часам. Продолжительность академического часа устанавливается - 40 мин.

4.5. Кредиты присваиваются каждой дисциплине, входящей в учебный план кроме дисциплины «Физкультура» и факультативных дисциплин.

4.6. Учебный год состоит из осеннего и весеннего семестров, и каникул. Продолжительность учебных занятий, промежуточных и итоговых аттестаций (экзаменационных сессий) и каникул определяется в неделях. Продолжительность учебных занятий в каждом семестре составляет 18 недель. Промежуточная и итоговая аттестации имеют продолжительность не менее 1 недели. Каникулы предоставляются обучающимся после каждого семестра, при этом продолжительность каникулярного времени в учебном году составляет не менее 7 недель, в том числе не менее 2 недель после осеннего семестра.

4.7. Профессиональная практика является обязательным компонентом образовательной программы среднего профессионального образования. Она подразделяется на учебно-ознакомительную, производственную и предквалификационную (преддипломную). Общий объем всех видов профессиональных прак-

тик составляет для студентов очной формы обучения - не менее 10 кредитов.

4.8. Планирование учебной нагрузки педагогического состава осуществляется в академических часах с учетом соотношения количества академических часов на один кредит по видам учебной работы. Учебная нагрузка преподавателя на аудиторных занятиях рассчитывается по контактному времени работы преподавателя с потоком, группой, подгруппой. Затраты времени на индивидуальные виды работ с каждым обучающимся (прием заданий на СРС, курсовых работ (проектов), прием экзаменов, в том числе в составе ГАК, руководство выпускными работами) рассчитываются на основе норм времени, устанавливаемых средним учебным заведением самостоятельно.

## **5. Рабочие программы и силлабусы учебных дисциплин**

5.1. Каждая учебная дисциплина (модуль учебной дисциплины) имеет четко определенные цели, сформулированные в виде совокупности знаний, умений, навыков, профессиональных и личностных компетенций, приобретаемых студентом в процессе обучения.

5.2. Рабочие программы учебных дисциплин разрабатывают обеспечивающие учебный процесс по этим дисциплинам кафедры (преподаватели) и согласуют их с ПЦК.

5.3. Для учебных дисциплин (модулей учебных дисциплин), включенных в базовые и рабочие учебные планы нескольких образовательных программ (направлений, специальностей), имеющих общее название, сроки изучения, общий объем в кредитах и его распределение по видам занятий, составляется единая рабочая программа.

5.4. По каждой учебной дисциплине (модулю дисциплины) преподаватель должен разработать силлабус, определяющий распределение тем дисциплины по часам аудиторных занятий, а также часы СРС (планируемые домашние задания, контрольные работы, курсовые работы (проекты)) и другие виды промежуточного, рубежного и итогового контроля с указанием срока их проведения (сдачи), их веса в итоговой оценке за дисциплину (модуль дисциплины) за семестр. Рабочие программы и силлабусы учебных дисциплин оформляются и утверждают-

ся в соответствии с типовыми требованиями АИК.

5.6. По каждой учебной дисциплине (модулю дисциплины) преподаватель должен разработать учебно-методический комплекс включающий в себя обязательный и дополнительный комплект учебных материалов.

5.7. Обязательный комплект УМК должен включать в себя:

- описание дисциплины;
- краткую информацию о преподавателе (указываются контактные данные, e-mail);
- рабочую программу;
- **силлабус, включающий содержание предмета, календарно-тематический план, модульное разбиение курса;**
- полный конспект лекций;
- материалы практических и семинарских занятий;
- материалы лабораторного практикума;
- задания для самостоятельной работы студентов(СРС);
- фонд оценочных средств (экзаменационные и тестовые вопросы);
- список основных и дополнительных литератур и интернет ресурсов.

5.8. Дополнительный комплект УМК может включать методические указания по выполнению контрольных работ, курсовых работ (проектов), справочно-методические материалы, мультимедийные варианты учебных и учебно-методических пособий, электронные версии учебников, видеолекции, слайд-лекции, учебные видеофильмы, прочие материалы, помогающие усвоению учебного материала дисциплины.

5.9. УМК могут предоставляться обучаемым в виде печатных изданий или на электронных носителях. Электронными носителями УМК могут быть CD, DVD диски, карты памяти или серверы.

## **6. Система оценки знаний студентов**

6.1. В АИК используется многобалльная система оценок с использованием буквенных символов, что позволяет преподавателю более гибко подойти к определению уровня знаний студентов.

Таблица 1 -Шкала оценок академической успеваемости

Рейтинг (баллы)	Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент оценки	Оценка по традиционной
87-100	A	4,0	«5» (отлично)
80-86	B	3,33	«4» (хорошо)
74-79	C	3,0	
68-73	D	2,33	«3» (удовлетворительно)
61-67	E	2,0	
31-60	Fx	0	«2» (неудовлетворительно)
0-30	F	0	

6.2. Усвоение каждой изучаемой студентом за семестр дисциплины максимально оценивается в 100 баллов, из них: по 50 баллов в двух текущих модульных контролях и 40 баллов на итоговый контроль.

#### 7. Учет результатов контроля знаний студентов

7.1. Оценка знаний студентов осуществляется по модульно-рейтинговой системе (МРС), которая позволяет оценить знания и навыки студентов при изучении ими дисциплины.

Таблица 2– Критерии и формы оценки знаний студентов при МРС

Блок	Вид оцениваемой работы	Объект оценки	Цель
1. Теоретический	Все виды работ при изучении студентом курса	Теоретические знания студента, определенные требования Госстандарта	Стимулировать учебную активность, определить степень освоения курса
2. Практический	Практические, семинарские, лабораторные работы	Практические навыки и умения студента по дисциплине	Стимулировать учебную активность, определить степень освоения курса
3. Исследовательский	Самостоятельная работа студента	Инициатива студента в проведении дополнительной	Стимулировать к самостоятельной работе, определить интерес

		ных исследова- тельских работ	студента к самостоя- тельной работе
4. Учебно- организационный	Теоретические и практические за- нятия	Посещаемость за- нятий	Определить прилеж- ность и дисциплини- рованность студента

Оценка студента по предлагаемым блокам в наибольшей степени позволяет объективно оценить все виды работ, выполненных студентами. В таблицах 3 и 4 представлено распределение баллов МРС по предлагаемым блокам.

Таблица 3 – Количество баллов, набираемое студентом по блокам, при проведении экзамена

Блок	Первая промежуточная аттестация	Вторая промежуточная аттестация	Итоговая аттестация	Всего
1. Теоретический	8	8	40	56
2. Практический	14	14	-	28
3. Исследовательский	не ограничено	не ограничено	-	не ограни- чено
4. Учебно- организационный	8	8	-	16
Сумма	30 и выше	30 и выше	40	не более 100

Поскольку инициативные работы выделены для стимулирования самостоятельной работы студентов, то устанавливать какой-либо потолок нецелесообразно. Это позволит преподавателю выставить автоматически оценку без итогового рейтингового контроля наиболее способным студентам

Таблица 4 – Количество баллов, набираемое студентом по блокам, при проведении при проведении зачёта (итоговой оценки)

Блок	Первая промежуточная аттестация	Вторая промежуточная аттестация	Всего
1. Теоретический	14	14	28
2. Практический	28	28	56
3. Исследовательский	не ограничено	не ограничено	не ограничено
4. Учебно- организационный	8	8	16
Сумма	30 и выше	30 и выше	не более 100

При оценке работы студента по 1,2,4 блокам, превышение максимальных значений не допускается. В случае если студент набирает большее количество баллов по тому или иному блоку, чем указано в таблицах 3 и 4 в ведомость по блоку выставляется максимально возможный бал.

7.2. Каждая учебная дисциплина состоит из двух дисциплинарных модулей (ДМ), а каждый дисциплинарный модуль из двух контрольных точек:

- ТРК - текущего рейтинг-контроля (задания, лабораторные работы, контрольные работы и др.) в течении одного дисциплинарного модуля;
- ПРК – промежуточного рейтинг-контроля (рубежного контроля: в виде тестовых или письменных заданий) по окончанию одного дисциплинарного модуля.

7.2. Модульный контроль (МР- модульный рейтинг) успеваемости студентов проводится по всем дисциплинам, предусмотренным учебным планом и организуется в АИК в соответствии с графиком учебного процесса (два раза в одном семестре).

7.3. Виды и сроки выполнения (сдачи) контрольных точек, а также их веса в баллах указываются в силлабусах.

Таблица 5 – Максимальное количество баллов, набираемое студентом по МРС, при проведении экзамена

ДМ 1			ДМ 2			ИРК	ИРД
ТРК	ПРК	МР	ТРК	ПРК	МР		
42	8	50	42	8	50	40	не более 100

Таблица 6 – Максимальное количество баллов, набираемое студентом по МРС, при проведении зачёта (итоговой оценки)

ДМ 1			ДМ 2			ИРД
ТРК	ПРК	МР	ТРК	ПРК	МР	
42	8	50	42	8	50	не более 100

При зачёте оценки «зачтено» или «незачтено» выставляется сразу после проведения второй промежуточной аттестации. Основанием для выставления итоговой оценки «зачтено» является превышение 60 баллов, набранных студентом в процессе изучения курса с учетом премиальных баллов. В противном случае выставляется оценка «незачтено»

Сумма весов всех контрольных точек дисциплины должна составлять не более 100 (сто).

7.4. В случае болезни студента или иных исключительных обстоятельств, студенту могут быть установлены индивидуальные сроки сдачи сессии. Решение по этим вопросам принимает руководитель структурного подразделения, на основании заявления студента (с приложением соответствующего документа).

7.5. За организацию и проведение экзаменационной сессии, в том числе за сопровождающее ее делопроизводство, несет ответственность руководитель структурного подразделения.

#### **8. Академическая задолженность.**

8.1. Студент, не набравший достаточного количества баллов по результатам текущих модульных контролей и итогового контроля (экзамен/зачет) для получения положительной оценки или зачета, считается имеющим академическую задолженность.

8.2. Студент, не представивший в установленный срок курсовую работу или получивший за нее неудовлетворительную оценку, считается имеющим академическую задолженность. В этом случае руководитель может оставить тему курсовой работы прежней, или предложить студенту выбрать новую тему.

8.3. Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший отрицательный отзыв о работе, или неудовлетворительную оценку при защите отчета, считается имеющим академическую задолженность и направляется на практику повторно.

#### **9. Порядок ликвидации академической задолженности (ЛАЗ).**

9.1. Распоряжением директора, по итогам зачетно-экзаменационной сессии утверждается списочный состав студентов, имеющих академические задолжен-

ности и публикуется на информационном стенде колледжа.

9.2. Студент, имеющий академическую задолженность должен ликвидировать её согласно периодам ликвидации академической задолженности (ЛАЗ).

9.3. Для ликвидации академических задолженностей устанавливаются следующие периоды ЛАЗ:

- в течение 20 календарных дней от последнего дня зачетно-экзаменационной сессии первого полугодия;
- в течение 15 календарных дней от последнего дня зачетно-экзаменационной сессии второго полугодия;

9.4. На каждый период ЛАЗ составляется расписание ликвидации академических задолженностей.

9.5. Студент, не ликвидировавший академическую задолженность в установленные периоды ликвидации академических задолженностей (ЛАЗ) должен повторно пройти соответствующий курс обучения при условии его оплаты в установленном размере.

9.6. Студент, имеющий академическую задолженность, не допускается к итоговой государственной аттестации.

9.7. Студент, имеющий по итогам учебного года 5 и более академических задолженностей (после пересдач) подлежит отчислению.

## **10. Порядок перевода на следующий учебный год.**

10.1. В срок до 15 июля замдиректор представляет на имя директора АИК рапорт о переводе студентов на следующий курс, в которых указывает:

- студентов, выполнивших учебный план текущего года и не имеющих по нему академических задолженностей;
- студентов, имеющих 4 академических задолженностей по итогам учебного года, которые переводятся на следующий учебный год с условием повторного прохождения дисциплин с предварительной оплатой.

10.2. При переводе на выпускной курс студент не должен иметь академическую и финансовую задолженность.

## **11. Порядок отчисления студентов.**

11.1. Отчисление студентов производится по их желанию или по инициативе администрации АИК.

11.2. Отчисление студентов по их желанию происходит по личному заявлению студента, по согласованию с директором, бухгалтерией и отчисляется приказом директора. Отчисление студентов по собственному желанию производится в срок не более 5 дней с момента подачи заявления.

11.3. Отчисление студента по инициативе администрации производится по представлению замдиректором приказа директору колледжа в следующих случаях:

- а) за академическую неуспеваемость студентов, имеющих 5 и более академических задолженностей по результатам учебного года;
- б) за утерю связи с колледжом;
- в) за невыполнение условий договора по подготовке специалиста;
- г) за нарушение Правил внутреннего распорядка в АИК.

11.4. Академическая справка выдается по требованию отчисленного студента в течение 5 дней со дня обращения студента за справкой.

## **12. Порядок перевода и восстановления студентов.**

12.1. Порядок перевода и восстановления студентов установлен в соответствии с Законом Кыргызской Республики «Об образовании», «Порядком перевода студентов средних профессиональных учебных заведений Кыргызской Республики», утвержденным приказом Министерства образования Кыргызской Республики от 1 апреля 2004 года № 201/1 и другими нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность образовательных организаций среднего профессионального образования Кыргызской Республики.

12.2. Данный порядок устанавливает требования к процедуре перевода студентов в АИК из другого учебного заведения, а также восстановления и перехода студента с одной образовательной программы (направления, специальности) на другую, независимо от курса внутри АИК.

12.3. Определяющим условием перевода студентов в АИК является их

подготовленность к освоению конкретной (выбранной) основной образовательной программы профессионального образования, предшествующая академическая успеваемость, а также наличие вакантных мест.

12.4. Переводы и восстановления из других колледжей на первый курс не производятся.

12.5. Перевод студентов из других колледжей для продолжения обучения в АИК, а также восстановление и переход с одной основной образовательной программы (специальности, направления, специализации) на другую внутри АИК, осуществляется в следующие периоды:

- декабрь и январь- прием заявлений на восстановление (перевод) на второе полугодие;
- июнь и август - прием заявлений на восстановление (перевод) на первое полугодие.

12.6. Личное заявление студента о переводе (восстановлении) подаются в администрацию колледжа. К заявлению прилагается копия «Учебной карточки студента» или зачетной книжки, которая впоследствии сверяется с академической справкой или балльным журналом.

12.7. Перевод (восстановление) студентов производится путем рассмотрения копии «Учебной карточки студента» (или зачетной книжки) или академической справки.

12.8. В ходе рассмотрения устанавливается академическая разница из числа неизученных дисциплин и/или дисциплин, которые не могут быть перезачтены. Допускается академическая разница не более 6 дисциплин.

12.9. Все переводы (восстановления) студентов осуществляются специально созданной комиссией. Состав комиссии и сроки ее работы утверждаются приказом директора АИК.

12.10. Приказ о зачислении студента в связи с переводом в АИК издается после получения документа об образовании (оригинала аттестата) и академической справки (оригинал и копия), которые прилагаются к его личному заявлению. Копия академической справки передается в администрацию для уточнения академической разницы. До получения документов директор своим распоряже-

нием имеет право допустить студента к занятиям. После получения указанных документов проверяется соответствие копии зачетной книжки академической справке.

12.11. В приказе о зачислении делается запись: «Зачислен в порядке перевода из ... колледжа, .....специальность (направление, специализация), на ....курс, на ..... форму обучения».

12.13. В отделе кадров формируется и ставится на учет новое личное дело студента, в которое заносится заявление о переводе, академическая справка, документ об образовании и выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор о подготовке специалиста.

12.14. Записи о перезачтенных из академической справки дисциплинах (разделах дисциплин), практиках, курсовых (работах), а также о ликвидации академической задолженности вносятся методистом в учетные документы студентов с проставлением оценок (зачетов).

### **13. Итоговая государственная аттестация выпускников**

13.1. Студент, успешно выполнивший все требования учебной программы, допускается к итоговой государственной аттестации, по результатам которой решается вопрос о выдаче ему диплома и присвоения квалификации.

13.2. Итоговая государственная аттестация выпускников АИК включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы вплоть до предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки.

13.3. Критерии оценки любого из видов аттестационных испытаний, включенных в итоговую государственную аттестацию (государственных экзаменов, выпускных квалификационных работ), разрабатываются соответствующей ПЦК, согласовываются с Методическим Советом АИК, утверждаются Педсоветом и доводятся до сведения студентов выпускного года заблаговременно.

13.4. О формах и условиях проведения аттестационных испытаний студенты информируются за 4 месяца до начала итоговой аттестации. Итоговая

государственная аттестация выпускников проводится в сроки, определяемые академическим календарем.

#### 14. Дипломы государственного образца

14.1. Критерии для получения диплома государственного образца:

- студент - выпускник АИК должен набрать за время обучения по программам подготовки: — не менее 120 кредитов, с учетом прохождения практик и выполнения выпускной квалификационной работы;
- общий GPA за время обучения должен быть не ниже 2,25;
- успешная сдача итоговой государственной аттестации, предусмотренной учебным планом.

14.2. Выпускникам, достигшим особых успехов в освоении профессиональной образовательной программы, прошедшим все виды государственных аттестационных испытаний с оценками «А» («отлично») и имеющим в приложении к диплому по результатам сессионных экзаменов не менее 75% оценок «А» («отлично») и при отсутствии оценок D и E, выдается диплом государственного образца с отличием.

**Используемые термины и определения**

**Академический календарь** - календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, профессиональных практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников);

**Кредит (зачетная единица)** - согласованно установленная единица для измерения объема работы студента за определенный период обучения, необходимый для завершения курса и заканчивающийся оценкой результатов обучения. Однажды полученная зачетная единица не может быть потеряна.

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

**Преквизиты** — перечень дисциплин, содержащих знания, умения и навыки, необходимых для освоения изучаемой дисциплины.

**Силлабус** - программа обучения по каждой дисциплине, которая включает в себя темы и продолжительность каждого занятия (описание курса, программа обучения, план практических (семинарских) занятий, задания по самостоятельной работе студента и другие).

**Самостоятельная работа студентов** - самостоятельная работа студентов (СРС) во внеаудиторное время, направленная на усвоение и расширения изученного материала с преподавателем и наработки мастерства владения им.

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

**Техник** – это специалист среднего уровня квалификации, которая присваивается после окончания колледжа по соответствующим специальностям в области науки и техники.