КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН БИЛИМ БЕРҮҮ ЖАНА ИЛИМ МИНИСТРЛИГИ

А.МЫРСАБЕКОВ АТЫНДАГЫ ОШ МАМЛЕКЕТТИК ПЕДАГОГИКАЛЫК УНИВЕРСИТЕТИ

КАРАЛДЫ
Ош МПУнун Окуу-усулдук кеңеши
01.07.2022-жыл, №4 кеңешме
Ош МПУнун ОУКтун төрагасы,
б.и.к.,проф. Раимбеков К.Т._____

БЕКИТИЛДИ
Ош МПУнун Окумуштуулар кеңешинин
№ 8 протоколу, 04.07.2022-жыл
Ош МПУнун ОКнын төрагасы,
п.и.д., профессор Зулуев Б.Б._____

Окуу процессин окутуунун кредиттик технологияларынын (ECTS) негизинде уюштуруу жөнүндө жобосу

Ош-2022

Ош МПУнун Окумуштуулар кеңешинин 2019-жылдын 20-январындагы №3 протоколунун негизинде бекитилген окуу процессин окутуунун кредиттик технологияларынын (ECTS) негизинде уюштуруу жөнүндө жобосу

Жобонун негизги максаты болуп А.Мырсабеков атындагы Ош мамлекеттик педагогикалык университетинин окуу ишмердүүлүгүнө көзөмөл жүргүзүү эсептелет.

Жободо окуу ишин жөнгө салуу жана уюштуруу, студенттердин өз алдынча иштөөлөрү (СӨАИ), сабактарды жыйынтыктоочу текшерүүлөр, академиялык карыздарды жоюунун шарттары, студенттердин курстан курска көчүрүлүшү, деканаттардын ишмердүүлүктөрү ж.б. башкаруу принциптери аныкталды.

Жободо пайдаланылган терминдер жана аныктамалар

Академиялык даража – жогорку окуу жайлары тарабынан жыйынтыктоочу мамлекеттик аттестациянын жыйынтыгы менен тиешелүү жогорку кесиптик билим берүү программасынын негизинде билим алгандарга берилүүчү даража.

Академиялык кеңешчи – академиялык насаатчынын милдетин аткарган, билим алуунун траекториясын (жекече окуу планын түзүүнү) тандоого көмөктөшкөн жана билим берүү программасын билген окутуучу.

Академиялык календарь – окуу жана текшерүү иш-чараларын жүргүзүү, дем алуу күндөрүн (каникул жана майрамдарды) көрсөтүү менен окуу жылы ичиндеги практикаларды өткөрүү календары.

Бакалавр – сынактарды ийгиликтүү тапшырган жана бүтүрүү квалификациялык ишин коргогон биринчи баскычтагы 4 жылдык окууну аяктагандарга ыйгарылуучу жана көп баскычтуу жогорку кесиптик билим берүү системасындагы биринчи академиялык даража.

Кредит (зачеттук бирдик) – окутуунун белгиленген мөөнөтүндө студенттин ишинин көлөмүн өлчөөчү, курсту аяктоого зарыл болгон жана макулдашылып белгиленген бирдик, окуунун жыйынтыгын чыгаруучу баа. Бир жолу алынган зачеттук бирдик жоюлбайт.

Каттоо офиси – билим берүү программасын жана адистиктерди даярдоо планын координациялоо, студенттердин жетишүүсүн эске алуу менен, студенттерди каттоону жүргүзүү жана уюштуруу иштерин жүргүзөт, студенттин транскриптин түзөт, окутуунун сапатын баалоону уюштурат.

Постреквизиттер – белгилүү бир дисциплинаны өздөштүрүүнү жыйынтыктоо боюнча билим, машыгуу жана тажрыйбаларды талап кылуучу дисциплиналардын тизмеси.

Пререквизиттер – окуган дисциплинаны өздөштүрүү үчүн билим, машыгуу жана тажрыйбаларга ээ кылган дисциплиналардын тизмеси.

Силлабус – сабактын темасын жана улантылышын (курсун баяндамасы, окутуунун программасы, практикалык (семинардык) сабактардын планы, студенттин өз алдынча ишинин тапшырмалары ж.б.) өзүнө камтыган ар бир дисциплина боюнча окутуунун программасы

Студенттин өз алдынча иши – эки формага бөлүнөт: студенттин окутуучунун жетекчилиги менен жүргүзүлүүчү өз алдынча иши жана студенттин аудиториядан тышкаркы өз алдынча иши.

Жетишүүнүн орточо баллы (GPA) – тандалып алынган программа боюнча студенттин жетишкендигин баалоонун орточо деңгээлин өлчөөчү баа.

Адис – сынактарды ийгиликтүү тапшырган жана квалификациялык ишин коргогон, биринчи баскычтагы 5 жылдык билим алууну аяктаганда берилүүчү тиешелүү адистик боюнча жогорку кесиптик билим берүүнүн квалификациялык даражасы.

Транскрипт –окутуунун тиешелүү мөөнөтүндө окутулган, кредити жана баасы көрсөтүлгөн дисциплиналардын тизмесин камтыган белгилүү формадагы документ.

1.Жалпы жобо

Окуу процессин окутуунун кредиттик технологияларынын негизинде уюштуруунун тартиби окутуунун кредиттик технологияларын колдонуу менен бакалавр академиялык даражасын даярдаган Ош МПУнун бардык структуралык бөлүмдөрүнө тиешелүү.

Бул жобо төмөнкүлөрдүн негизинде түзүлгөн:

- Кыргыз Республикасынын 2003-жылдын 30-апрели № 92 токтом менен кабыл алынган "Билим берүү жөнүндө" Мыйзамы (***КР 2006-жылдын 28-декабрындагы № 225, 2007-жылдын 31-июлундагы № 111, 2007-жылдын 31-июлундагы № 115, 2009-жылдын 20-январындагы № 10, 2009-жылдын 17-июндагы № 185, 2010-жылдын 15-январындагы № 2, 2011-жылдын 13-июндагы № 42, 2011-жылдын 8-августундагы № 150, 2011-жылдын 29-декабрындагы № 255, 2012-жылдын 29-декабрындагы № 206, 2013-жылдын 4-июлундагы № 110, 2013-жылдын 30-июлундагы № 176, 2013-жылдын 5-ноябрындагы № 199, 2013-жылдын 16-декабрындагы № 221, 2014-жылдын 30-майындагы № 82, 2014-жылдын 18-июлундагы № 144, 2015-жылдын 16-январындагы № 15,*** **2015-жылдын 15-апрелиндеги № 82,** ***2015-жылдын 17-апрелиндеги № 84, 2015-жылдын 3-августундагы № 213, 2016-жылдын 29-июндагы № 92, 2017-жылдын 22-февралындагы № 32, 2017-жылдын 23-майындагы № 84, 2017-жылдын 8-июндагы № 100, 2018-жылдын 16-февралындагы N 22, 2018-жылдын 30-июлундагы N 76 Мыйзамдарынын редакцияларына ылайык***);
- КР билим берүү жана илим министрлиги тарабынан бекитилген ECTSти Кыргыз Республикасында колдонуу боюнча нормативдүү документтердин жыйнагы;
- КР Өкмөтүнүн 2011-жылдын 23-августундагы №496-токтому (***КР Өкмөтүнүн 2012-жылдын 4-июлундагы № 472, 2014-жылдын 22-июлундагы № 405 ,2018-жылдын 16-июлундагы № 323 токтомдорунун редакцияларына ылайык)***;
- КР билим берүү жана илим министрлигинин 2013-жылдын 30-майындагы №307/1 буйругу;
- Ош МПУнун Уставы.

Жобо Ош мамлекеттик-педагогикалык университетинде жүргүзүлгөн окуу процессине окутуунун кредиттик системасын киргизүү жана КР Өкмөтүнүн 2011-ж. 23-августундагы №496-Токтомун ишке ашыруу боюнча окуу процессин уюштурууга коюлуучу жалпы талаптарды аныктайт. Ушул Жобо боюнча жүргүзүлүүчү иш-аракеттер 2012-жылдан кийинки жылдары кабыл алынган студенттерге жана ушул Жобонун негизинде окуу процессин уюштурууга тартылган Ош МПУнун кызматкерлерине тиешелүү.

2. Окуу процессин кредиттик технологиялар боюнча уюштуруунун негизги принциптери

2.1. Окуу процессин Ош МПУдагы ар бир даярдоо багытында (адистигинде) окутуунун кредиттик технологияларынын негизинде уюштурууга өтүү Ош МПУнун Окумуштуулар Кеңешинин чечиминин негизиндеги ректордун буйругу менен ишке ашырылат.

2.2. Окуу жылы 1-сентябрда башталат;

2.3. Окуу процессин **кредиттик системаларды (зачеттук бирдиктерди)** пайдалануу менен уюштуруунун өзгөчөлүктөрү катары төмөнкүлөр эсептелет:

- окуу процессин уюштуруунун асинхрондук схемасы, мындай схема тандап алган багыты боюнча билим берүү программасынын айрым окуу дисциплиналарын өздөштүрүү удаалаштыгын тандоодо ар бир студентке белгилүү бир эркиндикти камсыз кылат;
- ар бир студент өзүнүн жекече окуу планын түзүүдө жеке өзү катышат;
- окуу дисциплиналарын тандоодо студенттерге чоң эркиндик берилет;

- окуу дисциплиналарынын белгилүү бир бөлүгүн камсыздоочу окутуучуларды тандоо мүмкүнчүлүгү;
- окуу процессине **Академиялык кеңешчилерди** (кураторлорду) тартуу, алар студенттерге билим берүү программаларынын мазмуну боюнча кеңеш беришет, аларга өздөрүнүн семестрдик жекече планын түзүүгө жардамдашат жана окуу процессин,

студенттердин учурдагы, аралыктагы жана жыйынтыктоочу текшерүүдөгү жетишүүсүн көзөмөлдөйт.

2.4. Ош МПУ окуу процессин кредиттик технологиянын негизинде уюштуруудагы бекитилген эрежелери жөнүндө студенттерге жана талапкерлерге маалымат берет. Окуу процессин уюштуруунун эрежелери жөнүндөгү маалыматтар **маалыматтык каталогдордо,** кабыл алуу комиссиясынын жарнамалык материалдарында чагылдырылат жана Ош МПУнун www.ogpi.kg дарегиндеги сайтына жайгаштырылат.

2.5. Тандап алган багыты (адистиги) боюнча билим берүү программасынын талаптарын толук аткарган жана белгиленген тартиптеги жыйынтыктоочу мамлекеттик сынактан ийгиликтүү өткөн студентке "бакалавр" академиялык даражасы ыйгарылат.

3. Окуу процессин окутуунун кредиттик технологиясын пайдалануу менен уюштуруудагы негизги иш кагаздары

3.1. Кредиттик системаны жана билим берүү программасын өздөштүрүүнү модулдук-рейтингдик баалоо системасын пайдалануу менен, университетте окуу процессин уюштурууда жана пландаштырууда колдонулуучу негизги иш кагаздары катары төмөнкүлөр эсептелет:

- багыттар боюнча университетте бакалаврды даярдоону ишке ашыруучу жогорку кесиптик билим берүүнүн мамлекеттик билим берүү стандарты;
- бардык багыттар боюнча болжолдуу, базалык жана жумушчу окуу пландары;
- окуу дисциплиналары жана практика боюнча тиешелүү **мамлекеттик стандарттардын** негизинде иш берүүчүлөрдүн кепилдемесине ылайык иштелип чыккан жумушчу программалар;
- окуу дисциплиналарынын **силлабустары;**
- студенттин жекече семестрдик окуу планы;
- аталган Жобо;

3.2. Студенттер жөнүндө негизги маалыматтар жана алардын академиялык жетишүүлөрү төмөнкү документтерде AVN маалымат системасынын жардамы менен жазылат:

- студенттердин жетишүүсү электрондук окуу карточкаларында жана баллдык журналда AVN программасы аркылуу автоматтык түрдө толтурулат;
- окутуучулар тарабынан толтурулган электрондук зачеттук-сынактык ведомосттордо жана алардын катуу көчүрмөлөрүндө, ошондой эле зачеттук- сынактык баракгарда (бегуноктордо);
- студенттердин электрондук сынак китепчесинде жана алардын катуу көчүрмөлөрүндө, **транскриптерде;**
- катышуу журналында.

3.3. Студент Жобонун 3.1. шартында көрсөтүлгөн документтер менен маалыматтык каталогдон, AVN МСнын билим берүү порталынан (**Ошибка! Недопустимый объект гиперссылки.**сайты аркылуу), же деканаттан тааныша алат.

4. Билим берүү программалары жана окуу пландары

4.1.Ош МПУда окутуу Билим берүү жана илим министрлигинин атайын чечими менен бекитилген программага, жогорку кесиптик билим берүүнүн мамлекеттик стандартына ылайык бакалаврларды даярдоо боюнча билим берүү программасынын негизинде жүргүзүлөт.

4.2. Ар бир багыт (адистик) боюнча билим берүү программасынын негизинде окуу планы түзүлөт жана ал ошол окуу планындагы дисциплиналар, практикалар боюнча жумушчу программалардын, силлабустардын жыйындысы болуп саналат.

4.3. Институтта окутуунун кредиттик системасын ишке ашыруу үчүн үч түрдүү окуу планы колдонулат:

- Даярдоо багыты же адистиги боюнча окутуунун бардык мөөнөтүндө студенттин окуу ишиндеги эмгегинин ченемин аныктоо үчүн түзүлгөн **базалык окуу планы.** Базалык окуу планы милдеттүү компонентти (базалык жана профилдик) камсыздайт, милдеттүү жана студент тандап алган дисциплиналарды өздөштүрүүгө бөлүнгөн кредиттин санын чектейт, практиканын түрүн жана мөөнөтүн белгилейт.
- Белгиленген окуу жылы ичинде окуу процессин уюштуруу (анын ичинде, окутуучунун окуу иштериндеги эмгегинин ченемин эсептөө) үчүн колдонулуучу **жумушчу окуу планы.**
- Студенттин окуу жылындагы же семестрдеги билим алуу программасын аныктоочу **жекече окуу планы.**

4.4.Окуу планындагы, окуу иштеринин бардык түрлөрүндөгү эмгектин ченеми ECTSтеги кредит менен белгиленет.

ECTSтеги **1 кредит** 30 академиялык саатка барабар. Академиялык сааттын узактыгы – эгерде **1 ставка 720 саатка барабар болсо 50 мүнөттү түзөт.**

Эгерде 1 ставка 850 саатка барабар болгон учурда **1 академиялык саат 40 минутага барабар**

Билим берүү программасынын эмгек ченеми: бакалаврды даярдоо үчүн – **240 кредит. Атайын орто кесиптик билим берүүдө 120 кредит.**

Бир окуу жылы ичинде күндүзгү окуу бөлүмүндөгү студенттин толук жүктөмү **60 кредит.**

Дистанттык технологияларды пайдалануу менен сырттан окуу бөлүмүндөгү студенттин билим берүү программасы боюнча бир окуу жылындагы жүктөмү, бакалаврды жана сырттан окуудагы орто кесиптик адисти даярдоо үчүн – **48 кредит.**

Дене тарбиядан башка окуу планындагы ар бир дисциплинага кредиттер берилет.

4.5. Окуу жылы күзгү, жазгы семестрлерден жана каникулдардан турат. Окуу сабактарынын, аралыктагы жана жыйынтыктоочу аттестациянын (сынактык сессиянын) жана каникулдардын узактыгы жумалар менен эсептелет. Ар бир семестрдеги окуу сабактарынын узактыгы бакалаврда 16 жумага чейин болот, ал эми орто кесиптик билим берүүдө 18 жума. Аралыктагы аттестация 1 жумадан, жыйынтыктоочу аттестация 2 жумадан кем эмес убакытка созулат. Ар бир семестрден кийин каникул берилет, окуу жылындагы каникулдун узактыгы 7 жумадан кем эмес, анын ичинен, күзгү семестрден кийин 2 жумадан кем болбойт. Орто кесиптик билим берүүдө каникулдун узактыгы 10 жумага барабар анын ичинде кыш мезгилиндеги каникул 2 жуманы түзөт.

4.6. Кесиптик практика жогорку кесиптик билим берүү программасынын негизги компоненти болуп саналат. Ал окуу, педагогикалык, өндүрүштүк жана квалификация ыйгаруу алдындагы (диплом алдындагы) практикаларга бөлүнөт. Бардык кесиптик практикалардын ченеми күндүзгү жана сырттан окуу бөлүмүнүн

студенттери үчүн 10 кредиттен кем эмес. Орто кесиптик билим берүүдө практикалар 15 кредитти түзөт (*КР Өкмөтүнүн 2018-жылдын 28 мартындагы №160 токтому*).

4.7. Кошумча окутууга болгон муктаждыктарды канааттандыруу үчүн узактыгы 6 жумага чейин созулган жайкы семестрди (бүтүрүүчү окуу жылынан сырткары) кийирүүгө жол берилет.

4.8. Тиешелүү билим берүү багыты боюнча билим берүү министрлиги тарабынан бекитилген стандарттын негизинде базалык окуу планы иштелип чыгат. Базалык окуу планына кафедра башчысынын кол тамгасы коюлат. Базалык окуу планы тиешелүү түзүмдүк бөлүмдөрдүн башчылары менен макулдашылып, институттун ректору тарабынан бекитилет.

4.9. Базалык окуу планына киргизилген окуу дисциплиналары төмөнкүдөй циклдарга бөлүнөт:

- гуманитардык, социалдык жана экономикалык;
- математикалык жана табигый-илимдер;
- адистик;
- студенттер үчүн милдеттүү эмес жана алардын тандоосу боюнча факультативдик дисциплиналар. Факультативдик дисциплиналар жана аларды студенттердин каалоосу боюнча аттестациялоо жөнүндөгү маалыматтар окууну бүткөндөн кийин дипломдун тиркемесине киргизилет.

4.10. Базалык окуу планына киргизилген бардык окуу дисциплиналары (дисциплиналардын модулдары) боюнча төмөнкүлөр көрсөтүлөт:

- лекциялык, лабораториялык жана практикалык сабактарга бөлүнгөн сааттар, мөөнөтү көрсөтүлгөн аудиториялык иштерге жана студенттин өз алдынча ишине бөлүнгөн иштин көлөмү;
- студенттин аудиториялык сабагынын жана өз алдынча ишинин сааты, окуган семестри (же болжолдуу семестри) көрсөтүлгөн жумалык жүктөмү;
- болочок адистин алган билими, машыгуулары, кесиптик жана жеке компетенциялары боюнча окуу дисциплиналарынын (дисциплинанын модулдарынын) татаалдыгын, оор-жеңилдигин аныктаган кредиттин саны жана деңгээли;

4.10. Окутууда кредиттик системаны жана билим берүү программасын өздөштүрүүнү баалоонун модулдук-рейтингдик системасын колдонуу менен, ар бир программа боюнча жыл сайын студенттерди кабыл алуунун **жумушчу окуу планы** түзүлөт. Ал өзүнүн жекече окуу планын түзүү үчүн студенттер пайдаланууучу университеттин негизги документи болуп саналат.

4.11. Жумушчу окуу планы базалык окуу планынын негизинде түзүлүп, ага кафедра башчысынын, предметтер бекитилген кафедра башчыларынын кол тамгалары коюлат. Тиешелүү түзүмдүк бөлүмдөрүнүн башчылары менен макулдашылып, университеттин ректору тарабынан бекитилет.

4.12. Профессордук-окутуучулук курамдын (ПОК) окуу жүктөмдөрүн пландаштырууда окуу иштеринин түрлөрү боюнча бир кредитке дал келген академиялык саат менен эсептелет. Окутуучунун аудиториялык иши үчүн окуу жүктөмү окутуучунун агым, тайпа, жарым тайпа менен байланышта болгон убактысы боюнча эсептелет. Ар бир студент менен жекече иштөөгө (ӨАИтин тапшырмаларын, курстук иштерди (долбоорлорду) кабыл алуу, сынак алуу, анын ичинде, МАКтын курамына мүчөлүк, дипломдук иштерге жетекчилик кылуу) кеткен убактысы жогорку окуу жайы өз алдынча иштеп чыккан убакытченемдеринин негизинде эсептелет.

4.13. Факультативдик сабактардан башка жумушчу окуу планындагы бардык окуу дисциплиналары (дисциплинанын модулу) милдеттүүлүк деңгээли, өз ара

логикалык байланышы жана өздөштүрүү ырааттуулугу боюнча дисциплиналар төмөнкүдөй үч топко бөлүнөт:

а) жумушчу окуу планында семестри көрсөтүлгөн, студент милдеттүү түрдө өздөштүрүүчү дисциплиналар (дисциплинанын модулу);

б) студент милдеттүү түрдө өздөштүрүүчү, бирок белгилүү бир семестрде окутулушу көрсөтүлбөгөн дисциплиналар;

в) жумушчу окуу планында семестри көрсөтүлгөн, ар бир топтон студент бирөөнү гана өздөштүрүүгө тийиш болгон (өзүнүн тандоосу боюнча) тандоо дисциплиналары.

«Б» жана «В» тайпасындагы дисциплиналар окуу процессин уюштурууну ***асинхрондук*** модель менен камсыз кылат. Окуу дисциплиналарын өздөштүрүүнүн катар тартибине коюлган талаптарды аныктоочу окуу дисциплиналары *пререквизиттердин* (кайсы бир дисциплинаны өздөштүргөнгө чейинки билимдер) жана *постреквизиттердин* (кайсы бир дисциплинаны өздөштүрүүдө зарыл болгон билимдер) жыйындысы менен мүнөздөлөт.

5. Окуу дисциплиналары боюнча жумушчу программалар жана силлабустар

5.1. Ар бир окуу дисциплинасы (окуу дисциплиналарынын модулу) окуу процессинде студент өздөштүргөн билимдердин, машыгуулардын, кесиптик жана жеке компетенциялардын жыйындысын камтыган белгилүү максатка ээ.

5.2. Окуу дисциплиналарынын жумушчу программасы кафедранын (окутуучунун) ошол дисциплина боюнча окуу процессин жүргүзүүсү үчүн иштелип чыгат.

5.3. Бир нече билим берүү программасынын (багыттардын, адистиктердин) базалык жана жумушчу окуу планындагы окуу дисциплиналары (дисциплинанын модулу) үчүн жалпы аталышы, окутуу мөөнөтү, кредиттик көлөмү, сабактардын түрү белгиленген бирдиктүү жумушчу программа түзүлөт.

5.4. Ар бир окуу дисциплинасы (дисциплинанын модулу) боюнча тейлөөчү кафедра дисциплиналардын темаларга, аудиториялык сааттарга бөлүнүшүн аныктаган, пландаштырылган үй тапшырмаларын, текшерүү иштерди, курстук иштерди жана башка аралыктагы жана жыйынтыктоочу текшерүүлөрдүн мөөнөтүн, жүргүзүлүшүн, алардын семестр ичинде дисциплина боюнча жыйынтыктоочу баалоодогу маанисин көрсөтүүчү силлабус иштеп чыгууга тийиш. Дисциплина боюнча жумушчу программа жана силлабус Ош МПУда кабыл алынган жобосуна ылайык иштелип чыгат жана бекитилет ***(Ош МПУнун Окумуштуулар Кеңешинин 2018-жылдын 29-январында бекитилген Силлабус, жумушчу программа жана окуу усулдук топтом (комплекс) жөнүндө Жобосу).***

6. Студенттердин жекече окуу планы

6.1. Кредит жана баалоонун модулдук-рейтингдик системасын пайдалануу менен окуган ар бир студент өзүнүн жекече окуу планын түзөт.

6.2. Студенттин жекече окуу планы ар бир семестрде кафедра башчы менен бирдикте **1-тиркемедеги** форма боюнча түзүлөт.

6.3. Студенттин жекече окуу планы түзүлөт:

- *окутуунун биринчи семестрине* – семестрдин биринчи жумасында (сабак башталгандан кийин);
- *ар бир кийинки семестрге* – академиялык календарга ылайык ошол семестр бүткөнгө чейинки 45 календардык күнгө. Дистанттык технологияларды пайдалануу менен сырттан окуу бөлүмүндөгү студенттин жекече окуу планы ошол семестрдин акыркы жумасында түзүлөт.

6.4. Жекече окуу планын экинчи жана кийинки семестрлер үчүн оңдоп-түздөө (эгер зарылдык болсо) студент тарабынан пландаштырылган семестрдин алгачкы эки жумасында киргизилет.

6.5. Окутуунун биринчи семестринде жумушчу окуу планына толук ылайыкталган жекече окуу планы сунушталат. Кийинки семестрлерде студент сунушталган жумушчу окуу планына (багыты, адистиги), дисциплиналардын тизмесин ырааттуулугун өзүнө ыңгайлаштыруу менен 6.6.-6.19 бөлүмдөрдөгү көрсөтүлгөн шарттарды сактоо менен өзүнүн жекече окуу планын иштеп чыга алат.

6.6. Күндүзгү окуу бөлүмүндөгү студенттин жылдык окуу жүктөмүнүн көлөмү жекече окуу планында 60 кредитти түзөт. Дистанттык технологияларды пайдалануу менен сырттан окуу бөлүмүндөгү студенттин жылдык окуу жүктөмү тиешелүү билим берүү программасына ылайык бакалаврга – 48 кредит. Күндүзгү окуу бөлүмүндөгү студенттин семестрдик жүктөмү 30 кредиттин чегинде болот. Дистанттык технологияларды пайдалануу менен сырттан окуу бөлүмүндөгү билим берүү программасы бакалаврга – 24 кредит.

6.7. Мамлекеттик билим берүү гранты боюнча окуган студент окутуунун белгиленген мөөнөтүндө тиешелүү академиялык даражага (квалификацияга) ээ болууга зарыл болгон кредитти топтоого тийиш.

6.8. Эгер студент алдын ала каттоодо акыркы окуу жылынын окуу семестрине өзүнүн жекече окуу планын нормативдик мааниден ашыкча жүктөм менен түзсө, бирок аттестациянын жыйынтыгы боюнча өткөн семестрдеги жетишүүсү жакшы болбосо, ал жаңы семестрдин алгачкы эки жумасынан кечиктирбей жүктөмүн нормативдик мааниге ылайыктап кыскартуу менен өзүнүн окуу планын оңдоп-түздөөгө милдеттүү.

6.9. Семестрдик окуу планына студент өздөштүргөн жана ийгиликтүү аттестацияланган окуу дисциплиналарын, пререквизиттерин гана киргизүүгө уруксат берилет.

6.10. Өзүнүн жекече окуу планын даярдагандан кийин студент окуу планына киргизилген дисциплиналарды (дисциплиналардын модулун) окуу үчүн каттоо офисине **2- тиркемедеги** форма боюнча жазылууга тийиш.

6.11. Эгер кайсы бир дисципина боюнча окутуунун бирдей түрүн бир эле учурда эки же андан ашык окутуучу аткарса, студент алардын бирин тандап алууга укуктуу. Мындай максатта, студент ал окутуучулардын ар биринин сабактарына семестрдин алгачкы эки жумасында же мурунку семестрде катышуу максатын маалымдоо менен катыша алат.

6.12. Диспетчердик кызмат дисциплиналар (дисциплиналардын модулдары) боюнча окуу сабактарынын жадыбалын даярдагандан кийин каттоо офисине студенттерге сабактарды катар өтүүчү, бирдей же ар түрдүү жумушчу окуу планы боюнча сабак берүүчү окутуучулардын саны, сабактар өтүлүүчү окуу кааналарында студенттерге бөлүнгөн орундуктардын саны жөнүндө маалымат берет. Бул маалыматтардын негизинде каттоо офиси ар бир окутуучуга түзүлгөн жадыбал боюнча сабактарына катышуучу студенттердин тайпадагы максималдык жана минималдык санын аныктайт.

6.13. Окутуучу тейлеген кайсы бир лекциялык, лабораториялык жана практикалык сабактарга катталган студенттердин максималдык саны окуу кааанасындагы ошол сабакка пландаштырылган орундуктардын санынан ашпоого тийиш.

6.14. Окутуучу тейлеген кайсы бир сабагына катталган студенттердин

минималдык саны институттун окуу бөлүмү тарабынан дисциплинанын өзгөчөлүгүнө (милдеттүү предмет же тандоо курсу, гуманитардык, табигый илимдер же жалпы кесиптик циклден) жана тейлеген кафедранын макулдашуусу менен академиялык тайпаларды түзүү нормативи боюнча сабактын түрүнө (лекциялык, практикалык, лабораториялык) жараша аныкталат.

6.15. Каттоо офиси студенттин семестрдик жекече окуу планына жана каттоо баракчасына кол коюп бергенден кийин гана студент окуу дисциплинасына катталган деп эсептелет. Каттоо баракчасына өзүнүн жана студенттин колу коюлгандыгы менен каттоо фактысы тастыкталат.

6.16. Каттоо офиси кайрылган студентти өз каалоосу боюнча тандап алган дисциплинасына жана окутуучуга каттоого милдеттүү. Студенттерди академиялык тайпаларга (лекциялык потокко) тандап алуунун башка формаларына жол берилбейт. Академиялык кеңешчи менен макулдашылган семестрдик окуу планынын долбоору 6.5. – 6.10 бөлүмдөрүнүн шарттарындагы талаптар бузулуу менен түзүлсө же студент тандап алган окутуучуга катталган студенттердин максималдык саны ашып кетсе, студентти каттоодон баш тартылат. Мындай учурда студент ошондой сабактын түрүн өтүүчү башка окутуучуга жазылат жана өзүнүн жекече окуу планына тиешелүү өзгөртүүлөрдү киргизет, эгер мүмкүнчүлүк болсо, ал сабакты пландаштырган семестрден алып таштайт.

6.17. Семестр башталгандан эки жумадан кем эмес убакытта студентке өзүнүн семестрдик жекече окуу планына өзгөртүү киргизүүгө – пландаштырган семестрдеги милдеттүү эмес дисциплиналарды алып салууга мүмкүнчүлүк берилет, бирок студенттин семестрдик жүктөмү нормадан азайбоого тийиш (бул Жобонун 6.6. шартына ылайык).

6.18. Академиялык кеңешчи жана каттоо офиси менен макулдашуу аркылуу гана студенттин жекече окуу планына өзүнүн жазган арызынын негизинде өзгөртүү киргизилет жана декан тарабынан бекитилет. Студенттин академиялык кеңешчиси менен макулдашылган семестрдик жекече окуу планы үч нускада (түп нускасы жана эки көчүрмөсү) даярдалат. Түп нускасы каттоо офисине, бир көчүрмөсү адистикти даярдоочу кафедрадага тапшырылат, бир көчүрмөсү студенттин өзүндө калат.

7. Каттоо

7.1. Каттоо офиси кийинки семестр үчүн билим берүү программасынын маалымат каталогун / пакетин түзүү боюнча кафедранын ишин координациялайт жана аны тираждоого жооптуу. Билим берүү программасынын маалымат пакетинде академиялык календарь, жалпы академиялык жобо, ошол окуу жылына (семестрге) түзүлгөн жумушчу окуу планы, дисциплинанын (кредиттин жана жумадагы аудиториялык сабактын) көлөмү жана жадыбал (жуманын күнү, убактысы, окуу каанасы жана окутуучу), дисциплинанын кыскача мазмуну, жекече окуу планынын формасы камтылат.

7.2. Кийинки окуу жылына түзүлгөн академиялык календарь күзгү семестрге каттоонун башталышына 45 күн калганга чейин бекитилет. Анда багыт берүүчү жуманын мөөнөтү, сабакты баштоо күнү, каттоо / кайра каттоо мөөнөтү, майрам күндөрү, институттагы расмий иш- чаралардын күнү, ички текшерүүлөрдү жана жыйынтыктоочу сынактарды өткөрүү мөөнөтү көрсөтүлөт.

7.3. Маалымат пакетин түзүү жана аларды тираждоо кийинки семестрге каттоого 10 күн калганга чейин аяктоого тийиш.

7.4. Биринчи курстун студенттери факультет тарабынан белгиленген мөөнөттө окутуунун кредиттик системасынын принциптерин түшүндүрүү

максатындагы багыт берүүчү жумага катышкандан кийин катталууну баштайт.

7.5. Кийинки семестрге каттоо академиялык календарда белгиленген мөөнөттө жүргүзүлөт. Студенттер каттоого чейин академиялык кеңешчи менен жолугууга, жекече окуу планын академиялык календарда көрсөтүлгөн мөөнөттө толтурууга, кийинки семестрге катталуудан өтүүгө тийиш. Жекече окуу планын өз учурунда тапшырбагандар айып төлөйт.

7.6. Кийинки семестрге чейинки окутулган (пререквизиттер) бардык милдеттүү дисциплиналарды өздөштүргөн студенттер экинчи жана кийинки семестрлердеги окуу дисциплиналарына катталууга уруксат алышат.

7.7. Каттоо ар бир окуу жылында декан тарабынан бекитилген академиялык кеңешчинин кийлигишүүсү менен жүргүзүлөт.

7.8. Студентти каттоо процедурасы төмөнкү этаптардан турат:

- академиялык кецешчи менен жолугушуу жана дисциплиналарды тандоону талкуулоо;
- тандап алган окуу дисциплинасынан баш тартуунун шарттары менен таанышуу;
- программанын жетекчисинин башчылыгы менен окутуучулар тарабынан окуу дисциплинасын презентациялоого катышуу;
- каттоо офисинен милдеттүү дисциплиналар, эгер тандалган дисциплиналар оор болсо, тандоочу жана альтернативдик дисциплиналар көрсөтүлгөн каттоо формаларын толтуруу;
- дисциплиналарга катталуу жөнүндөгү макулдукту далилдөө;
- окуу акысын төлөө (келишимдик негизде окуган студенттер үчүн).

7.9. Окутуунун биринчи жылында окуу дисциплинасын тандоо биринчи жуманын ичинде аякталышы керек, экинчи жана кийинки семестрлерге академиялык календарга ылайык жүргүзүлөт. Тандап алган дисциплинага катталуу жана/же башкасына жазылуу семестрдин башталышындагы алгачкы эки жуманын ичинде жүргүзүлөт.

7.10. Каттоо офиси төмөнкүдөй уюштуруу жана каттоо иштеринин түрлөрүн жүргүзөт:

- Дисциплиналардын жумушчу окуу планына, жумушчу программаларга жана силлабустарга ылайык каттоонун ар түрдүү формаларын даярдоо;
- ар бир семестрде студенттерге каттоо жүргүзүү;

7.11. Учурдагы семестрдин алгачкы эки жумасында оңдолуп, кошумчаланган жекече окуу планын каттоо офиси кабыл алгандан, кезектеги семестр үчүн окуу акысын төлөгөндөн кийин (келишимдик негизде окуган студенттер үчүн) студент кийинки семестрге катталды деп эсептелет.

7.12. Ар бир студентке окуу акысын төлөөнүн негизи болуп, ошол семестр үчүн түзүлгөн анын жекече окуу планы эсептелет. Окуу акысынын суммасы ошол семестрге пландаштырылган кредиттин топтолгон санына, 1 кредиттин бекитилген наркына жараша белгиленет.

7.13. Жайкы семестрдеги окутуунун бардык түрү окутуунун каржылык негизине көз карандысыз акы төлөө менен жүргүзүлөт. Окуу акысынын өлчөмү 7.12 бөлүмдөгү шартка ылайык аныкталат

7.14. Бир окуу жылынан кийинкисине көчүрүү кредиттин зарыл болгон минималдык чектеги өлчөмүн топтоо менен учурдагы семестрдин жыйынтыгы боюнча ишке ашырылат:

а) күндүзгү окуу бөлүмүнүн студенттери үчүн:

- окутуунун биринчи жылынан экинчи жылына которуу үчүн 55 кредит;
- окутуунун экинчи жылынан үчүнчү жылына которуу үчүн 115 кредит;
- окутуунун үчүнчү жылынан төртүнчү жылына которуу үчүн 175 кредит;

б) Дистанттык технологияларды пайдалануу менен сырттан окуу бөлүмүндөгү студенттерди даярдоо программасы:

1) бакалавр:

- окутуунун биринчи жылынан экинчи жылына которуу үчүн 43 кредит;
- окутуунун экинчи жылынан үчүнчү жылына которуу үчүн 91 кредит;
- окутуунун үчүнчү жылынан төртүнчү жылына которуу үчүн 139 кредит;
- окутуунун төртүнчү жылынан бешинчи жылына которуу үчүн 187 кредит;

8. Студенттин билимин баалоо системасы

8.1. Ош МПУда студенттин билим деңгээлин аныктоодо окутуучу ийкемдүү мамиледе болуусуна шарт түзгөн тамгалык белгилерди пайдалануу менен баалоонун көп баллдык системасы колдонулат.

8.2. Окулуп жаткан сабактарын жыйынтыктарын текшерүү: кезектеги, ортодогу жана жыйынтыктоочу көзөмөлдөр баллдык-рейтинг системасы аркылуу жүргүзүлөт.

8.3. Студенттердин билимин баалоо Ош МПУнун окумуштуулар кеңешинде кабыл алынган "Билимди баалоо системасы", "Баалоо каражаттарынын фонду" жана "Студенттердин билимин текшерүүнүн электрондук модулдук-рейтингдик системасы" жөнүндө жоболоруна ылайык жүргүзүлөт.

Академиялык жетишүүнү баалоо шкаласы:

1-таблица

100 баллдык система	Тамгалык система	Традициялык система
87 – 100	A	Эң жакшы
80 – 86	B	Жакшы
74 – 79	C	
68 – 73	Д	Канааттандырарлык
60 – 67	E	
31 - 59	FX	Канааттандырарлык эмес
0 - 30	F	

8.4. F – баасын алган студент ошол окуу дисциплинасы милдеттүү болсо, кайра окууга тийиш (предметтин кредитинин санына жараша акча төлөө менен). Эгер студент билим берүү программасындагы милдеттүү дисциплина боюнча **F** баасын экинчи жолу алса, бул программа боюнча окуусун уланта албайт, б.а. окуу жайдан чыгарылат.

8.5. Ар бир окуу дисциплинасы боюнча жыйынтыктоочу баа учурдагы жана жыйынтыктоочу текшерүүнүн модулдарынан алынган бааларынын негизинде коюлат жана жыйынтыктоочу сынак ведомосту каттоо офиси тарабынан кагазга түшүрүлгөн ведомость түрүндө окутуучу толтургандан кийинки жумушчу күнгө чейин даярдалат. Кагазга түшүрүлгөн жыйынтыктоочу сынак ведомостуна окутуучу, кафедра башчысы (программанын жетекчиси), каттоо офиси кол коет жана декан тарабынан бекитилет

8.6. Ар бир окуу дисциплинасы боюнча студенттин билимин баалоонун

жыйынтыгы жыйынтыктоочу сынак ведомостунун негизинде окутуучу тарабынан студенттин сынак китепчесине коюлат. Студенттин альтернативалык сынак китепчеси болуп, семестр же окутуунун бардык мурунку мөөнөтүндөгү жыйынтыктоочу баалардын маалымат ведомосту (андан ары **транскрипт**) эсептелет .

9. Апелляция

9.1. Апелляция (АК) студенттин рейтингинин суммасына таасир берип, ошону менен кайсыл бир сабак боюнча жыйынтык баасын көтөргөн учурларда гана уруксат берилет.

9.2. Апелляция студент тарабынан төмөнкү учурларда демилгеленет:

-тесттик тапшырмалар туура эмес түзүлгөн учурларда;

- тесттик тапшырмалардын жооптору туура эмес коюлган учурларда;

- тесттик тапшырмаларда бир нече туура жооптор берилип, ал эми көрсөтмөдө бир гана жоопту тандоо керек болгон учурларда;

- тесттик тапшырмалар же оозеки, жазуу түрүндөгү сынактык билеттер окуу программасынан тышкаркы суроолордон түзүлсө.

9.3. Апелляциянын жүрүшү:

- студент апелляциялык комиссиянын төрагасынын наамына (институттун ректоруна) сабактын аталышын, суроонун номерин көрсөтүп, кайрадан кароосу тууралуу арыз менен кайрылат;

- курам 9.1. жана 9.2 п. негизинде туура же туура эместигин аныктагандан кийин чечим кабыл алат.

- курамдык түзүм апелляциялык комиссиянын курамы тууралуу буйрук же буйрутма чыгарат. Ага апелляциялык комиссиянын төрагасы (окуу иштери боюнча директордун же декандын орун басары), кафедра башчысы, кафедранын окутуучулары кирет.

- апелляциянын жыйынтыктары «Апелляция катталган сынактык ведомостуна» киргизилет;

- апелляциянын жүрүшүндө студенттин сынакка чейинки рейтингине өзгөртүү киргизүүгө уруксат берилбейт;

- апелляциянын жыйынтыктары студенттин сынак китепчесине киргизилет.

10. Академиялык карыз жана академиялык айырма, аларды жоюу

10.1. Академиялык карыздар төмөнкү учурларда пайда болот:

- сабактардан канааттандырарлык эмес баа алганда:

- сынакка келбей койгондо.

Студент мындай учурларда кезектеги академиялык мезгил ичинде керектүү кредиттерди чогулта албай калат. Сессиянын жыйынтыгы менен академиялык карызы бар студентгер окуудан чыгарылбайт.

10.2. Жыйынтыктоочу текшерүүдө «канааттандыраарлык эмес» баа алып калган студент, курсту кайрадан угуп, жайкы семестр учурунда же кийинки окуу жылында тапшыруу укугуна ээ.

10.3. Студент кийинки академиялык мезгил үчүн прейскурантта көрсөтүлгөн окуу акысын төлөөгө тийиш.

10.4. Билим алуучуларды бир адистиктен экинчи адистикке которуу КР ББж-аИМ жана Ош МПУда которуу, окуудан чыгаруу жана кайра калыбына келтирүү тартиби жөнүндөгү жобосуна ылайык жүргүзүлөт.

10.5. Курстан курска көчүрүлгөндүгү тууралуу белги студенттин сынак китепчесине түшүрүлөт.

10.6. Академиялык айырмаларды жоюу төлөм акынын негизинде жүргүзүлөт. Академиялык айырма төмөнкү учурларда пайда болот;

- студенттин башка окуу жайлардан которулуп келишинин негизинде;
- студенттин башка адистикке которулушуна байланыштуу;
- студенттин бир окуу формасынан башка окуу формасына которулган учурда;
- студенттин академиялык өргүүдөн чыккан учурунда;
- студентти тийиштүү курска кайра калыбына келтирген мезгилде.

10.7. Академиялык карыздарды жоюу үчүн студенттер төмөндөгүлөргө милдеттүү:
- курсту өздөштүрүү максатында сабактарга катышуу,
- СӨАИ боюнча бардык тапшырмаларды аткаруу,
- рейтингин аныктоо үчүн аралыктык текшерүүлөрдөн өтүү;
- пландалган кредиттердин көлөмүн топтоо максатында сабактар боюнча сынактарды тапшыруу.

10.7. Академиялык айырмаларды тапшыруунун узактыгы бир академиялык мезгилди түзөт.

10.8. Жумушчу окуу планындагы сабактардагы айырмалар көрсөтүлгөн убакытта жоюулуп бүткөрүлбөсө академиялык карыз катары эсептелип кала берет.

10.9. Деканат студенттин арызы боюнча төмөнкүлөрдү аныктайт:
- академиялык айырмачылыктарды түзгөн сабактардын тизмесин:
- академиялык айырмачылыктарды кабыл ала турган окутуучулардын тизмесин.

11. Бүтүрүүчүлөрдү жыйынтыктоочу мамлекеттик аттестациялоодон өткөрүү

11.1. Окуу программасынын бардык талаптарын ийгиликтүү аткарган студент ага диплом берүү жана академиялык даража (квалификация) ыйгаруу маселесинин жыйынтыгы менен жыйынтыктоочу мамлекеттик аттестацияга киргизилет.

11.2. Ош МПУда бүтүрүүчүлөрүнүн жыйынтыктоочу мамлекеттик аттестациясы Мамлекеттик билим берүү стандартынын негизинде студенттердин тандоосу боюнча мамлекеттик сынак тапшыруу же жана квалификациялык иштерди даярдоону жана коргоону өзүнө камтыйт. Студентке квалификациялык иштеринин темаларын тандоо, өзүнүн темасынын керектүү жана аны жазуунун максатка ылайыктуу негиздерин сүйлөп берүүсүнө укук берилет.

11.3. Жыйынтыктоочу мамлекеттик аттестациядагы текшерүүнүн бардык түрлөрүн (мамлекеттик экзаменди, квалификациялык иштерди) баалоонун критерийлери тиешелүү бүтүрүүчү кафедра тарабынан иштелип чыгат, окуу-усулдук кеңеш тарабынан бекитилет жана бүтүрүүчү курстагы студенттерге алдын ала маалымат берилет.

11.4. Студенттерге аттестациялык текшерүүлөрдү өткөрүүнүн формасы жана шарттары жөнүндө жыйынтыктоочу аттестация башталганга чейин 4 ай мурда маалымат берилет, бүтүрүүчүлөрдү жыйынтыктоочу мамлекеттик аттестациялоо академиялык календарда белгиленген мөөнөттө жүргүзүлөт.

11.5. Жыйынтыктоочу мамлекеттик аттестацияга кирүү үчүн студент-бүтүрүүчү тарабынан окуу планынын аткарылышы, практикалардын өткөрүлүшү эске алынуу менен, окутуу учурунда даярдоо программасы боюнча кредит топтоого тийиш: бакалаврга – 240 кредиттен кем эмес.

12.Мамлекеттик үлгүдөгү дипломдор

12.1. Мамлекеттик үлгүдөгү диплом алуунун критерийлери:

- Ош МПУнун бүтүрүүчү студенти окуу учурунда даярдоо программалары боюнча практикаларды өткөрүүсүн жана квалификациялык ишин аткаруусун эске алуу менен, төмөнкүдөй кредит топтоого тийиш: бакалаврга – 240 кредиттен кем эмес.

Орто кесиптик билим берүүдө – 120 кредит

1-тиркеме

Ош мамлекеттик педагогикалык университети
Гуманитардык факультети

“Бекитемин”
Гуманитардык факультетинин
деканы, соц.ил.канд., доцент Маткеримов Н..
_____ ____ _____ 20__-жыл

Жекече окуу план

Окуу жылы _____
Студенттин аты-жөнү_____
Студенттин ID№_____
Бакалаврды даярдоочу билим берүү программасы
Багыты (адистиги)_____

Дисциплиналар бөлүмү	**Катар №**	**Дисциплинанын аталышы**	**Кредиттин саны**	**сааты**
Жалпы гуманитардык, социалды-экономикалык бөлүм	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
Табигый-математикалык бөлүм	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
Адистик бөлүм	1			
	2			
	3			
	4			
	5			

Академиялык кеңешчи_____ Студенттин колу _____
“___” _____ 20__-ж. кабыл алынды каттоо офиси_____

2-тиркеме

КАТТОО БАРАКЧАСЫ

Окуу дисциплинасы (дисциплинанын модулу) _____

Сабактын түрү: _____

Окутуучу: _____

Студенттердин саны: максималдык -___, минималдык - _____

20_-20_-окуу жылы. Семестри_____

№	Студенттин аты-жөнү	Багыты	Студенттин ID№	Колу	
				Студенттин	Каттоо офиси