

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
КЫРГЫЗСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени Ж.Баласагына

Утверждено
Ректор КНУ им. Ж. Баласагына
профессор Адамкулова Ч.У.
« _____ » _____ 2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации учебного процесса с применением
дистанционных образовательных технологий

БИШКЕК 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

1. Общие положения и определения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Кыргызской Республики (КР) от 30.04.2003 г. №92 «Об образовании» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 03.08.2015 г.); «Положением об образовательной организации высшего профессионального образования КР» утвержденный постановлением Правительства КР от 03.02.2004 г. №53, «Порядком применения дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» утвержденный постановлением Правительства КР от 26 июня 2014 г. №354, другими нормативными актами Правительства КР и Министерства образования и науки (МОиН) КР и внутренними нормативными документами по организации учебного процесса КНУ им Ж.Баласагына.

1.2. Положение устанавливает единые требования к организации учебного процесса с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ) по кредитной системе в КНУ при реализации образовательных программ высшего профессионального и дополнительного образования по направлениям/специальностям в рамках принципов Болонского процесса в соответствии с Постановлением Правительства КР (от 23.08.2011 г. № 496), Положением о ECTS, утвержденного приказом Министерства образования и науки Кыргызской Республики (от 06.08.2009 г. №824/1) и Положением о кредитной системе обучения в КНУ им. Ж.Баласагына по очной, очной-заочной (вечерней), заочной формам обучения.

Дистанционные образовательные технологии - образовательные технологии, реализуемые, в основном, с применением средств информатизации и телекоммуникации при опосредованном или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника (ст. 1, гл. 1 Закона КР «Об образовании»).

При практическом применении ДОТ в КНУ применяются: кейс-технология, интернет-технология и телекоммуникационная технология.

Кейс-технология – это дистанционная образовательная технология, основанная на предоставлении обучающимся информационных образовательных ресурсов в виде специализированных наборов учебно-методических комплексов, предназначенных для самостоятельного изучения (кейсов) с использованием различных видов носителей информации. Доставка материалов обучающимся с применением ДОТ в университете осуществляется по системе MOODLE. Телекоммуникационные средства применяются для обеспечения взаимодействия обучающихся с преподавателем и между собой, а также для оснащения их дополнительными информационными ресурсами.

Интернет-технология – это дистанционная образовательная технология, основанные, в основном, на использовании глобальных и

локальных компьютерных сетей, создающих условия для доступа обучающихся к информационным образовательным ресурсам, их взаимодействия с преподавателем и между собой, а также для формирования совокупности методических, организационных, технических, программных средств реализации и управления учебным процессом независимо от места нахождения его субъектов.

Телекоммуникационная технология – это дистанционная образовательная технология, основанная на использовании спутниковых систем передачи данных и телевидения, а также глобальных и локальных сетей связи, обеспечивающих взаимодействие обучающихся с преподавателем и между собой и доступа обучающихся к информационным образовательным ресурсам (электронной библиотеке университета, банкам видеолекций, тестирующим программам, видеоконференциям и т.д.) и другим средствам обучения.

При реализации образовательных программ допускается сочетание основных видов ДОТ. Применение кейсовой технологии обучения в полном объеме для реализации образовательного процесса в очной форме обучения возможно только в сочетании с другими ДОТ (пункт №3, Приложение 1 к ПП КР от 26.06.2014 г. №354).

1.3. Учебный процесс с применением ДОТ понимается, как процесс формирования компетенций с помощью информационно-образовательной среды университета, основанной на использовании информационных и телекоммуникационных технологий, обеспечивающих обмен учебной информацией на расстоянии, контроль качества обучения и реализацию системы сопровождения и администрирования учебного процесса.

1.4. **Целью и задачами применения ДОТ в учебном процессе КНУ являются:**

- создание условий для оптимизации учебного процесса по всем формам обучения с применением ДОТ;
- планирование и организация учебного процесса с применением ДОТ на основе кредитов по направлениям/специальностям ВПО университета;
- повышение качества применения ДОТ по всем формам обучения через систему MOODLE;
- осуществление оперативного мониторинга учебного процесса;
- предоставление обучающимся возможности освоения образовательных программ, непосредственно по месту жительства обучающегося или его временного пребывания (нахождения);
- совершенствование системы контроля и оценки результатов обучения студентов в информационно-образовательной среде университета;
- уменьшение нагрузки на аудиторный фонд университета.

1.5. Учебный процесс в КНУ с применением ДОТ включает:

- организацию и планирование образовательного процесса на основе кредитной системы с использованием модульно-рейтинговой системы;
- учебную, учебно-методическую, научно-исследовательскую работы;
- мониторинг учебного процесса;

- материально-техническое обеспечение;
- разработку индивидуального графика обучения;
- повышение научной и педагогической квалификации преподавателя и административного и учебно-вспомогательного персонала.

Кредитная система - система организации учебного процесса, предусматривающая оценку уровня освоения студентом каждой отдельной дисциплины и образовательной программы в целом числом успешно освоенных кредитов из известного общего их количества.

Европейская система перезачета кредитов (ECTS) - европейская система перезачета зачетных единиц (кредитов) трудоемкости изученных студентами дисциплин, реализуемая как средство поддержки крупномасштабной студенческой академической мобильности.

Кредит - унифицированная единица измерения трудоемкости учебной нагрузки обучающегося, включающая в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом, в том числе аудиторную и самостоятельную работу, практику. 1 кредит ECTS принимается равным 30 академическим часам.

Продолжительность академического часа устанавливается – 50 мин.

Трудоемкость программ составляет:

- бакалавриат - 240 кредитов,
- магистратура - 120 кредитов,
- специалитет – 300 кредитов.

При составлении учебных планов рекомендуется учесть следующие нормативы:

- общая годовая нагрузка в системе ECTS равна 60 (48) кредитам по очной (заочной) форме обучения;
- за 1 семестр – 30 (24) кредитов по очной (очно-заочной, заочной) форме обучения;
- минимальное количество кредитов за учебный год – 45 (36) кредитам по очной (очно-заочной, заочной) форме обучения.

Основные отличительные черты кредитной системы обучения :

- введение системы кредитов в обязательных курсах и курсах по выбору;
- введение летней дополнительной сессии;
- академическая свобода выбора профиля обучения и дисциплин учебного плана;
- личное участие студента в формировании индивидуального графика обучения.

Модульно-рейтинговая система – система организации процесса освоения ООП по специальности/направлению ВПО, основанная на модульном построении учебного процесса в КНУ. При этом осуществляется структурирование содержания каждой учебной дисциплины на модули и проводится регулярная оценка знаний, умений и компетенций студентов с помощью контроля результатов обучения по каждому рубежному и итоговому контролю по дисциплине в целом.

Модуль – часть учебной дисциплины (совокупность тем, разделов), имеющая определенную логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам обучения, по окончании изучения которой осуществляется рубежный контроль знаний студентов.

Текущий контроль – контроль всех видов аудиторной и внеаудиторной работы студентов по конкретной дисциплине, результаты которой оцениваются до рубежного контроля.

Рубежный контроль – проверка полноты знаний и умений по материалу модуля в целом.

Итоговый контроль – форма контроля, проводимая по завершении изучения дисциплины в семестре.

Рейтинг – индивидуальный кумулятивный (накопительный) индекс студента. Суммарная рейтинговая оценка по дисциплине формируется из рейтинговой оценки рубежного и итогового контролей.

Рейтинговая система оценки успеваемости студентов позволяет повысить мотивацию в учебной деятельности путем более четкой дифференциации оценки учебной работы каждого студента КНУ, уменьшить влияние субъективных факторов со стороны преподавателя, особенно при итоговом контроле, расширить формы и методы работы в ходе изучения дисциплины, что способствует повышению эффективности ее усвоения.

Рейтингование студентов проводится на каждом курсе дважды в течение учебного года.

Итоги рейтингования заносятся в рейтинговые листы, которые используются при переводе на следующий уровень образования. По итогам рейтингования определяются:

- Лучший студент группы;
- Лучший студент курса;
- Лучшая студенческая группа;
- Рейтинговые показатели по каждой из дисциплин, изучаемых в течение семестра;
- Общий рейтинговый показатель за семестр.

В КНУ применяется 20-бальная шкала оценки знаний студентов (Приложение 1).

1.10. Положение рассматривается на Учебно-методическом совете КНУ и утверждается ректором. Изменения и дополнения рассматриваются и утверждаются в том же порядке.

2. Реализация образовательных программ с применением ДОТ

2.1. Реализации профессиональных образовательных программ в КНУ осуществляется на основании лицензии МОиН КР и в соответствии с государственными образовательными стандартами (ГОС) высшего и дополнительного образования.

2.2. Образовательные программы реализуются с использованием ДОТ в полном объеме только в том случае, если обучающийся осваивает не менее

70 % часов учебного плана посредством ДОТ (пункт №6, Приложение 1 к ПП КР от 26.06.2014 г. №354).

2.3. Координация работ по обеспечению эффективного использования учебно-методической, системно-программной и электронно-образовательной составляющей производится специалистами Учебного отдела КНУ.

2.4. Организацию и реализацию обучения с применением ДОТ осуществляют следующие структурные подразделения КНУ:

- учебный отдел (УО);
- деканаты и кафедры;
- отдел информационных технологий и технического обслуживания компьютеров (ОИТиТОК).

3. Учебно-методическое обеспечение учебного процесса с применением ДОТ

3.1. Учебный процесс осуществляется в соответствии с рабочими учебными планами направлений/специальностей. В рабочих учебных планах по заочной форме обучения с применением ДОТ объем аудиторных часов должен составлять не более 30 % от общего объема часов, отведенных на дисциплину.

3.2. Учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин, входящих в образовательные программы университета осуществляется посредством формирования комплекта учебно-методических материалов по дисциплине. В свою очередь его основными элементами являются электронные учебно-методические комплексы (ЭУМК), которые базируются на «Положении о разработке электронных учебно-методических комплексов».

Комплект учебно-методических материалов по дисциплине – это совокупность материалов (рабочие программы (Приложение 2 и 3), лекции, практические занятия, учебно-методические комплексы по дисциплинам и их электронные версии, а также пакет заданий для самостоятельной работы студентов, пакет тестовых заданий, пакет контрольных вопросов, перечень тем работ, рефератов, эссе и квалификационных (дипломных) работ, средства контроля знаний, справочники, презентации, видеолекции и т.п.), в полном объеме обеспечивающих преподавание дисциплины.

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 в виде папок. Причем печатный вариант ЭУМК по дисциплине имеет определенную структуру (Приложение 4 и 5), состоящую из пяти основных частей, которые по своему содержанию разбиты на четыре блока (Приложение 6):

- программно-планирующий блок (рабочая программа),
- учебно-методический блок,
- диагностико-контролирующий блок и блок наглядно-дидактического

материала.

Каждый блок имеет свои особенности и структуру.

Наличие ЭУМК по дисциплинам расширит возможности применения ДОТ в учебном процессе КНУ, которые доступны и используются студентами через Интернет в системе MOODLE по адресу www.university.kg (портал ДОТ).

Преподаватели разрабатывают пакеты тестовых заданий размещаемых в системе MOODLE. Другими дополнительными материалами используемыми при ДОТ являются презентации, слайды по разделам дисциплины и семестрам, разработанные ППС.

3.3. Весь комплект учебно-методических материалов по дисциплинам интегрирован в системе MOODLE. Размещаемые на этой системе материалы указанного выше типа должны соответствовать требованиям, предъявляемым МОиН КР к материалам по организации с применением ДОТ.

3.4. Разработки ЭУМК осуществляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к их содержаниям и формам, соответствующим «Положениям по разработке ЭУМК».

3.5. Структура и содержание рабочей программы дисциплины в целом соответствует требованиям, предъявляемым к составлению рабочих программ университета, с учетом специфики, связанной с применением в образовательном процессе ДОТ.

3.6. Учебно-методическое обеспечение учебного процесса университета разрабатывается ППС кафедр.

3.7. Ответственность за несвоевременную или некачественную подготовку комплекта учебно-методических материалов по дисциплинам, связанных с реализацией образовательных программ с применением ДОТ, несут разработчики.

3.8. **Электронная библиотека (www.lib.university.kg):**

Электронная библиотека решает следующие задачи:

- **образовательную** - поддержка образовательного процесса посредством предоставления учебного материала по направлениям/специальностям;
- **фондообразующую** - пополнение документами в электронном виде и дополнение фонда традиционных изданий;
- **справочную** - удовлетворение потребностей обучающихся в информации энциклопедического характера.

Фонд электронной библиотеки формируется:

- электронными ресурсами из внешних источников;
- электронными копиями изданий, имеющихся в библиотеке в ограниченном количестве и пользующихся повышенным спросом у студентов;
- электронными учебно-методическими изданиями профессорско-преподавательского состава КНУ.

3.9. При реализации на основе ДОТ дополнительных образовательных программ, по которым не установлены ГОС или государственные требования, формирование учебно-методического обеспечения

осуществляется с использованием соответствующих требований к минимуму содержания основных образовательных программ.

3.10. Учебный отдел совместно со структурными подразделениями КНУ контролируют и способствуют повышению квалификации преподавателей в информационно-образовательной среде.

3.11. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса с применением ДОТ полностью обновляется по мере необходимости. Материалы по организации итогового контроля обновляются ежегодно.

3.12. Все участники ДОТ зарегистрированы в системе MOODLE и имеют доступ друг другу по указанным в личной страничке системы электронным почтам. Каждый участник имеет личный логин и пароль в системе.

3.13. При организации учебного процесса с применением ДОТ предусмотрены проведение видеоконференций, чатов, форумов, вебинаров.

3.14. Преподаватели могут консультировать студентов, выходя на связь по skype.

3.15. Учебный отдел совместно со структурными подразделениями КНУ контролирует процесс формирования и размещения комплекта учебно-методических материалов, а также тестирования в системе MOODLE.

3.16. Техническую часть работы контролирует отдел ИТиТОК КНУ.

3.17. Структурными подразделениями КНУ оповещают своих студентов, отправляя им объявления с помощью сообщений, отсылаемых по порталу ДОТ по адресу www.moodle.university.kg. В обратном порядке студенты либо преподаватели могут отправить им сообщения по возникшим вопросам.

4. Кадровое обеспечение учебного процесса с применением ДОТ

4.1. Образовательный процесс с применением ДОТ осуществляют следующие категории: специалисты Учебного отдела; специалисты структурных подразделений: отдел ИТиТОК и ППС кафедр КНУ.

4.2. Специалисты Учебного отдела КНУ должны иметь подготовку в области информационных и образовательных технологий, обеспечивающую их работу в образовательной информационно-коммуникационной среде университета. В их функции входят:

- организация и проведение учебного процесса с применением ДОТ;
- контроль за соблюдением сроков проведения учебного процесса;
- проведение обучающего курса компьютерной грамотности и работы в системе MOODLE для ППС;
- осуществление администрирования, назначения ролей и создание дополнительных подкатегорий в системе MOODLE;
- работа со специалистами по ДОТ и контроль за качеством работы;
- разработка инструкций и нормативной документации по применению ДОТ.

4.3. В функции специалистов структурных подразделений КНУ входят:

- разъяснение обучающимся о сути ДОТ на установочной сессии;

- демонстрация обучающимся учебно-методического и программного обеспечения ДОТ;
- прием, отправка, ведение и хранение всей документации, связанной с осуществлением учебного процесса (в печатном и электронном варианте) с применением ДОТ;
- регистрация обучающихся и контроль за оплатой за обучение;
- формированием групп для групповых занятий, контроль за движением контингента обучающихся;
- учет рубежной и итоговой успеваемости обучающихся.

4.4. Функции отдела ИТиТОК:

- обеспечение бесперебойного функционирования системы MOODLE;
- предоставление обучающимся и преподавателям доступа к электронным ресурсам.

4.5. Порядок и условия распределения функций ППС регламентируются локальными актами университета (трудовыми договорами, приказами, распоряжениями, должностными инструкциями и др.) в зависимости от вида используемой ДОТ и степени их сочетания в учебном процессе. При этом функции ППС кафедр заключаются в следующем:

- разработка ЭУМК, тестовых заданий, дополнительных учебных материалов;
- освоение информационной дистанционно-образовательной технологии;
- руководство курсовыми и квалификационными (дипломными) работами;
- обеспечение учебно-методических руководств;
- индивидуальные консультации обучающихся в случае возникновения вопросов по изучаемым материалам;
- координирование преподаваемой дисциплины;
- организация проведения видеоконференций, чатов, форумов, вебинаров с использованием электронных средств (электронная почта, skype и др.).

5. Организация учебного процесса с применением ДОТ

5.1. Учебный процесс с применением ДОТ в КНУ регламентируется внутренними приказами, инструкциями, прочими нормативными документами и осуществляется в соответствии с учебными рабочими планами на основании приказа ректора.

5.2. Прием и зачисление обучающихся в КНУ производятся в соответствии с правилами приема установленной МОиН КР на основе следующих нормативных документов: «Порядок приема в высшие учебные заведения Кыргызской Республики»; «Положения о зачислении абитуриентов по результатам общереспубликанского тестирования», на предусмотренные законодательством форм получения образования: очную, очно-заочную (вечерняя) и заочную. Права и обязанности обучающихся, осваивающих образовательные программы с применением ДОТ, определяются

законодательством КР в соответствии с той формой получения образования, на которую они зачислены. При зачислении обучающиеся могут увидеть приказ о зачислении на сайте КНУ (www.university.kg).

5.3. Лица, поступившие в образовательную организацию на обучение по образовательным программам реализация которых осуществляется с применением ДОТ в полном объеме должны быть ознакомлены с этим условием под роспись (пункт №7, Приложение 1 ПП КР №354 от 26.06.2014 г.).

5.4. Учебный год с применением ДОТ состоит из двух семестров и заканчивается в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

5.5. Межсессионная работа планируется в соответствии с учебными планами и графиками учебного процесса соответствующего направления/специальности, ориентированными на применение ДОТ. Обучение по всем программам основывается на активной самостоятельной работе обучающихся.

5.5. Обучение с применением ДОТ по всем видам образовательных программ основывается на сочетании аудиторных, дистанционных занятий и самостоятельной работы обучающихся с электронным учебно-методическим комплектом материалов и традиционными учебно-методическими ресурсами.

5.6. Количественное соотношение традиционных и дистанционных форм обучения в рамках образовательной программы с применением ДОТ определяется университетом (пункт №6, Приложение 1 ПП КР №354 от 26.06.2014 г.).

При наличии технической возможности и с учетом специфики учебной дисциплины лекции, практические занятия, контрольные работы, рубежный контроль могут проводиться в режиме on-line, off-line, а также с использованием электронных отправлений, при этом непосредственное общение с преподавателем может исключаться.

5.7. Каждая образовательная программа предусматривает прохождение обязательного цикла различных видов (в том числе аудиторных) занятий, рубежного и итогового контролей, итоговой государственной аттестации, прохождение всех запланированных видов практик, сдачу выпускных квалификационных экзаменов, подготовку и защиту выпускной квалификационной работы обучающиеся проходят традиционно. Кроме этого, предусмотрено выполнение самостоятельной работы студента (СРС), которое может сопровождаться решением заданий, кейсов, эссе различных степеней сложности. Если возникают сложности при их выполнении необходимо обратиться к ЭУМК, в котором имеются большое количество разобранных примеров подобного типа (что касается естественно-математических дисциплин) либо к методическим руководствам по ним, которые разрабатываются преподавателем и размещаются на сайте специалистом учебного отдела по ДОТ. Кроме этого студенту ДОТ при СРС предусмотрены выполнение рефератов и эссе.

5.8. В качестве основных организационных форм учебной деятельности с применением ДОТ могут быть использованы:

- лекции (off-line и on-line);
- лабораторные занятия (off-line и online);
- контрольная работа;
- консультация индивидуальная и групповая (off-line и on-line);
- тестирование;
- научно-исследовательская работа студента (НИРС), курсовая работа, выполнение квалификационной (дипломной) работы;
- конференции учебной группы с использованием электронной почты, неформальное общение обучаемых в ходе освоения тем курса (чат, форум) также с использованием электронной почты и Интернет;
- тренинги (on-line);
- самостоятельная работа обучающихся, включающая изучение основных и дополнительных учебно-методических материалов в различном исполнении; выполнение индивидуальных контрольных, тестовых и иных заданий; написание курсовых работ, тематических рефератов и эссе; работу с электронными учебными курсами, практикумами; работу с базами данных удаленного доступа;
- все виды практики, закрепляющие теоретические знания обучающихся, и обеспечивающие им приобретение практических навыков, необходимых для подготовки по выбранной специальности проводятся в полном объеме согласно графика учебного процесса очной формы обучения.

5.9. Система методической помощи обучающимся при реализации образовательных программ с применением ДОТ может предусматривать следующие консультации: очные индивидуальные; дистанционные индивидуальные (e-mail, чат); дистанционные групповые (чат, форум).

5.10. Рубежный контроль организуются с применением компьютерного тестирования в системе MOODLE.

5.11. Итоговый контроль обучающихся и обязательная итоговая аттестация выпускников осуществляется образовательной организацией в форме компьютерного тестирования (письменной работы) или очно с обязательным участием студента (пункт №20, Приложение 1 ПП КР №354 от 26.06.2014 г.).

5.12. Учет рубежной и итоговой успеваемости учебных достижений обучающихся осуществляется специалистом структурных подразделений КНУ, обеспечивающим электронную и бумажную формы учета результатов.

5.13. Итоговая государственная аттестация осуществляется в общепринятой форме с привлечением Государственной аттестационной комиссии. Сведения об итоговой, государственной (итоговой) аттестации и личные документы обучающихся хранятся и архивируются в бумажном виде.

6. Регламент обучения студентов с применением ДОТ

На обучение с применением дистанционной образовательной технологии принимаются лица, имеющие среднее, среднее

профессиональное или высшее образование. Срок обучения по бакалавриату: на базе среднего образования – 4 года (очная) и 5 лет (очно-заочная, заочная); на базе среднего профессионального – 4 года (очная, заочная); на базе высшего образования – 2,5 года. Срок обучения по магистратуре: 2,5 года и 3 года (со сменой направления).

КНУ использует дистанционные образовательные технологии для реализации образовательных программ частично или в полном объеме.

Дистанционные образовательные технологии используются в полном объеме при:

- очной форме (при обучении по индивидуальному графику);
- очно-заочной;
- заочной форме обучения.

6.1. Применение ДОТ в полном объеме при обучении студентов по очной форме (при обучении по индивидуальному графику).

6.1.1. Индивидуальный график обучения (ИГО) представляет собой форму организации обучения студента, при которой часть дисциплин учебного плана осваивается студентом самостоятельно.

Основу образовательного процесса по индивидуальному графику обучения с применением ДОТ составляет целенаправленная и контролируемая интенсивная самостоятельная работа студента, который может учиться в удобном для себя месте, по индивидуальному расписанию, имея доступ к специальным средствам обучения в системе MOODLE, согласованную возможность контакта с преподавателем посредством электронной почты и «очно».

6.1.2. На индивидуальный график обучения могут быть переведены:

- студенты, по состоянию здоровья, нуждающиеся в длительном лечении (сроком до 10 месяцев);
- действующие студенты-спортсмены, выступающие в составе сборных команд КР, участвующие в длительных учебно-тренировочных сборах по подготовке к соревнованиям международного уровня (при наличии соответствующего документа);
- студенты, обучающиеся за границей сроком до 10 месяцев на основе договора о сотрудничестве зарубежного ВУЗа с КНУ;
- студенты-инвалиды (при предоставлении документов, подтверждающих временную невозможность посещения занятий).

6.1.3. Решение о переводе студента на индивидуальный график обучения принимает административная комиссия, созданная на основе распоряжения ректора.

6.1.4. Для перехода на обучение по индивидуальному графику студенту необходимо предоставить:

- копию зачетной книжки или сводную ведомость;
- заявление на имя ректора с просьбой о рассмотрении вопроса о переходе на ИГО;
- ходатайство от руководителей учебных структурных подразделений.

6.1.5. Оформление индивидуального графика обучения

1. Индивидуальный график обучения может быть оформлен сроком не более ~~всего~~ на один учебный год.
 2. Индивидуальный график заполняется в 2-х экземплярах (Приложение 7). Один выдается студенту, второй находится в деканате.
 3. В индивидуальный график вносятся все дисциплины, которые студент должен выполнить за период обучения.
 4. Рубежные и итоговые контроли студент выполняет дистанционно через портал ДОТ в форме компьютерного тестирования. Результаты рубежного и итогового контролей заносятся преподавателем в основную экзаменационную ведомость из данных, взятых с портала ДОТ по адресу www.moodle.university.kg.
 5. Перед итоговым контролем студенту необходимо выполнить СРС в форме, согласованной с преподавателем.
 6. На факультете ведется журнал регистрации индивидуальных графиков обучения, в котором записывается Ф.И.О. студента, курс, группа, срок, контактные данные, электронная почта, на который предоставляется индивидуальный график.
 7. Ответственность за точность оформления индивидуального графика обучения студента несет декан факультета.
 8. Программа итоговой государственной аттестации студентов, обучающихся по ИГО проводится в явочной форме в КНУ.
 9. Перевод студента на индивидуальный график обучения допускается при 100% оплате за обучение на курсе.
- ### **6.1.6. Порядок организации учебного процесса с применением ДОТ очной формы обучения по индивидуальному графику.**

Организацию проведения интерактивного обучения студентов по ИГО, а также учет выполнения программы обучения осуществляет специалист Учебного отдела по ДОТ совместно со специалистами и преподавателями кафедр структурных подразделений КНУ.

1. Специалист структурного подразделения КНУ по ДОТ производит регистрацию студентов, обучающихся по индивидуальному графику, в сети, выдает логин, пароль и e-mail.
2. Студенты заполняют анкету и подписывает свой ИГО, предоставленные специалистом структурного подразделения КНУ по ДОТ
3. Специалист структурного подразделения КНУ по ДОТ проводит со студентами инструктаж:
 - излагают структурную схему прохождения дисциплины (Приложение 8),
 - дает методические рекомендации по изучению теоретических курсов дисциплин, выполнению практических, контрольных, курсовых работ,
 - информирует студентов "о свободном доступе ко всем средствам обучения, которые находятся в университете: аудио- и видеоматериалы, электронные курсы, CD-ROM и т.д.,

- проводит обучающий курс компьютерной грамотности и работы в системе MOODLE (демонстрирует студентам электронные ресурсы, показывает, где располагаются все необходимые учебные материалы и задания, учебно-методические указания по проведению учебного процесса, график учебного процесса, технологию тестирования);

- демонстрирует формы установления связи с преподавателем для получения консультаций в ходе учебного процесса.

4. Специалист структурного подразделения КНУ по ДОТ обеспечивает студентов учебными и методическими материалами («кейс-пакетом»), вывешивая их на сайте КНУ в портале ДОТ по адресу www.moodle.university.kg.

«Кейс-пакет» включает в себя: график учебного процесса, резюме преподавателей, график консультаций, методические рекомендации по выполнению контрольных работ, памятку для студента, обучающегося с применением ДОТ, инструкция по работе в системе MOODLE, ЭУМК по дисциплинам (с методическими указаниями по изучению дисциплины, тестами для самопроверки, вопросами к рубежному и итоговому контролю, с заданиями для самостоятельной работы с указаниями по их выполнению). Если учебным планом предусмотрена контрольная работа или курсовая работа по дисциплине, то дополнительно выдается задание для выполнения контрольной работы и тема курсовой работы с методическими рекомендациями по их выполнению.

5. На портале ДОТ КНУ по адресу www.moodle.university.kg студентам предоставляется открытый доступ к:

- нормативной документации системы ДОТ МОиН КР и университета;
- инструкциям студентам по проведению учебного процесса с применением ДОТ;
- инструкциям студентам и преподавателям по использованию системы MOODLE;
- учебным материалам (ЭУМК, методические рекомендации);
- электронной библиотеке.

6. Процесс обучения включает в себя самостоятельное изучение.

В содержание самостоятельной работы студентов входят: самостоятельная работа с учебно-методическими материалами и ЭУМК, которые предоставляются на электронных носителях, а также к которым предоставляется сетевой доступ; подготовка к сдаче рубежного контроля; подготовка к итоговому контролю; подготовка курсовых работ (индивидуально); подготовка отчетов по предусмотренным практикам.

7. **Рубежный контроль** организуется по графику учебного процесса структурного подразделения КНУ и состоит из прохождения двух контрольных точек.

Основными формами проверки знаний студентов при рубежном контроле студентов с применением ДОТ является прохождение

компьютерного тестирования в портале ДОТ КНУ, результаты которого студент сразу видит на портале.

Для студентов запланировано проведение интерактивных консультаций посредством чата, форума через Интернет, по электронной почте.

1. Перед итоговым контролем студенту необходимо выполнить СРС в форме, согласованной с преподавателем.

2. **Итоговый контроль.** По завершении рубежного контроля студенты приступают к сдаче итогового контроля (экзамены) по ИГО.

10. В случае получения студентом неудовлетворительной оценки по одной или более дисциплинам в экзаменационной сессии, студенту предоставляется возможность повторной сдачи экзамена на дополнительной сессии.

11. Все виды практик, запланированные графиком учебного процесса, для студентов, обучающихся по ИГО, проводится в установленном порядке в летнее время.

12. Студенты, обучающиеся по ИГО, которые полностью выполнили требования учебного плана соответствующего курса и не имеющие академических и финансовых задолженностей по итогам года, переводятся на следующий курс приказом ректора. Рапорт подается деканатом факультета после окончания летней экзаменационной сессии и сроков ликвидации академических и финансовых задолженностей.

6.2. Применение ДОТ в полном объеме в заочной форме обучения

6.2.1. Зачисление студентов на заочную форму обучения проводится, как и в пункте 5.2.

6.2.2. Прохождение регистрации и получение пароля (см. пункт 6.1.6.).

6.2.3. Проведение установочной сессии и получение учебных материалов в начале учебного года для студентов 1 курса.

1. Изучение дисциплин учебного плана осуществляется в соответствии с рабочими учебными планами, графиками учебного процесса.

2. В соответствии с РУП составляется график учебного процесса со сроками сдачи рубежного, итогового контроля, итоговой государственной аттестации и практик.

3. Перед началом обучения предусматривается проведение установочной сессии, которая включает в себя обзорный курс «Обучение в системе MOODLE» и обзорные лекции по дисциплинам учебного плана.

В ходе установочного обзорного курса специалист структурного подразделения КНУ по ДОТ проводит со студентами инструктаж, как указано в пункте 6.1.6. (3) настоящего Положения.

На вводных лекциях преподаватели разъясняют общее содержание и задачи изучения дисциплины.

4. Специалист структурного подразделения КНУ по ДОТ обеспечивает студентов в начале каждого семестра учебными и методическими материалами («кейс-пакетом») по каждой изучаемой в семестре учебной дисциплине, размещая их на сайте КНУ в портале ДОТ по адресу www.moodle.university.kg., как указано в пункте 6.1.6. (4) настоящего Положения.

2.4. Дистанционный период обучения.

1. Все виды учебной деятельности заочной формы обучения с применением ДОТ в КНУ осуществляются посредством:

- педагогического общения преподавателя со студентом в аудитории или с использованием электронных средств связи (контактные часы);
- самостоятельной работы студента с учебными материалами, кейс-заданиями, электронными версиями учебников, учебных пособий.

Количество аудиторных часов лекционных и практических занятий по каждой дисциплине указывается в рабочем учебном плане заочного обучения на основании приказа о внедрении и реализации заочной формы обучения с применением ДОТ.

2. Учебный процесс со студентами заочной формы обучения с применением ДОТ основывается на чередовании контактных часов 25 % и под руководством преподавателя 75% в портале ДОТ КНУ (пункт №6, Приложение 1 к ПП КР №354 от 26.06.2014 г.).

3. В летней школе в соответствии с расписанием студенты посещают аудиторные занятия в течении недели (до 8 часов).

4. В течение семестра студенты сдают дистанционно рубежный контроль в форме компьютерного тестирования (письменной работы) и итоговый контроль в форме компьютерного тестирования (письменной работы). Результаты рубежного и итогового контролей заносятся преподавателем в основную экзаменационную ведомость из данных, взятых с портала ДОТ по адресу www.moodle.university.kg.

5. Организация учета академической успеваемости студентов заочной формы обучения с применением ДОТ осуществляется на основе модульнорейтинговой системы.

6. Перед итоговым контролем студенту необходимо выполнить СРС в форме, согласованной с преподавателем, в частности в форме контрольной работы.

7. **Итоговый контроль** (экзамены) в соответствии с учебными планами, ориентированными на применение ДОТ, принимаются в форме компьютерного тестирования (письменной работы) во время сессий по графику учебного процесса.

Студент обязан явиться в университет один раз в учебном году на итоговый контроль.

Проверка письменных экзаменационных работ и аттестация обучающегося осуществляется преподавателем сразу после экзамена и результаты заносятся в экзаменационную ведомость (Приложение 9) и в электронную базу портала ДОТ КНУ в течение трех дней.

8. В случае получения студентом неудовлетворительной оценки по одной или более дисциплинам в экзаменационной сессии, студенту предоставляется возможность повторной сдачи экзамена на дополнительной сессии.

9. **Контрольные и курсовые работы**, предусмотренные учебным планом, студенты заочной формы обучения с применением ДОТ передают специалисту ДОТ структурных подразделений КНУ с использованием средств телекоммуникаций или лично не позднее, чем за 14 дней до установленной даты сдачи экзамена. Титульный лист оформляется на основе Приложения 7. Электронные версии контрольных, курсовых работ студенты высылают в прикрепленных к письму файлах специалисту ДОТ структурного подразделения КНУ.

Контрольные, курсовые работы регистрируются специалистом ДО в установленном порядке и передаются на соответствующие кафедры для проверки преподавателями. Срок проверки контрольных, курсовых работ - 10 дней.

Преподаватель, получив контрольную, курсовую работы, проверяет, рецензирует, оценивает их и предоставляет специалисту ДОТ рецензию (Приложение 10), которая подшивается в специальную папку по отчетности ДОТ.

По курсовым работам выставляются оценки в ведомость на основе результатов их защиты.

10. Индивидуальные консультации студентов проводятся с использованием электронной почты или тематического форума на портале ДОТ КНУ. Очные консультации студентов организуются преподавателями при проведении в соответствии с графиками учебного процесса групповых или предэкзаменационных консультаций в КНУ.

6.2.6. Дополнительная сессия организуется в форме летней школы по последовательной ликвидации академических задолженностей по зимней и летней экзаменационным сессиям. На дополнительную сессию допускаются студенты:

- не явившиеся на основную экзаменационную сессию по уважительной причине;
- получившие неудовлетворительные оценки по итогам экзаменационной сессии.

Летняя школа проводится очно в форме обзорных лекций по дисциплинам и сдачи отчетностей,

то он допускается к пересдаче по разрешению декана факультета на основании рапорта специалиста ДОТ. В том случае, когда у студента есть уважительная причина, подтвержденная документально, то отсрочка окончания экзаменационной сессии оформляется распоряжением декана на основании рапорта специалиста ДОТ и заявления студента.

После окончания основной сессии в течение одной недели студенту предоставляется возможность ликвидировать академическую задолженность по дисциплинам.

Для этого специалист ДОТ создает списки задолжников и оповещает их о проведении дополнительной сессии, знакомит их с расписанием пересдач, которое утверждается руководителем структурных подразделений КНУ.

Если студент не явился на экзамен в день, указанный в расписании пересдач, или получил на этом экзамене неудовлетворительную оценку, то он может повторно сдать экзамен в конце учебного года.

5.1.8. Перевод с курса на курс

Студенты заочной формы обучения, которые полностью выполнили требования учебного плана соответствующего курса и не имеющие академических и финансовых задолженностей по итогам года, переводятся на следующий курс приказом ректора КНУ.

Рапорт подается деканатом факультета после окончания летней экзаменационной сессии и сроков ликвидации академических и финансовых задолженностей.

Согласно рабочему учебному плану по заочной форме обучения с применением ДОТ студент должен пройти учебную, педагогическую, производственную, преддипломную практику с предоставлением дневника, отчета и характеристики с места практики. Оценка по практике выставляется по результатам защиты отчета, который составляется студентом в соответствии с программой практики.

Отчет по практике принимается преподавателем - руководителем практики в установленные графиком сроки на кафедре.

5.1.10. Итоговая государственная аттестация

После изучения всех предметов направления/специальности, студент допускается к сдаче государственных аттестационных испытаний, написанию выпускной квалификационной работы.

Итоговая аттестация производится традиционными методами в порядке, установленном Положением об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений КР.

После положительного решения Государственной аттестационной комиссии, обучающемуся выдается документ об образовании государственного образца, соответствующий той программе подготовки, которую он завершил. Документ об образовании государственного образца выдается после подписания обходного листа.

Сведения об итоговой, государственной (итоговой) аттестации и личные документы выпускников хранятся и архивируются в бумажном виде.

5.1.11. Академический отпуск.

Студент ДОТ может получить академический отпуск как по медицинским показаниям, так и в других исключительных случаях. При этом любая причина должна быть подтверждена соответствующим документом.

Вопрос о предоставлении академического отпуска решается в строго индивидуальном порядке. По возвращении из академического отпуска студент должен подать заявление на имя ректора КНУ не позже, чем за неделю до начала занятий.

После возвращения студента из академического отпуска, приказом ректора определяется курс и академическая группа, в составе которых он должен продолжить обучение. При этом оплата производится по действующему прейскуранту цен на текущий учебный год.

5.1.12. Отчисление

Студент может быть отчислен из КНУ по следующим причинам:

- 1) по собственному желанию;
- 2) в связи с переводом в другое учебное заведение;
- 3) по состоянию здоровья на основании справки ВКК;
- 4) за академическую неуспеваемость;
- 5) если студент не прошел в установленном порядке государственную аттестацию;
- 6) за нарушение учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка академии;
- 7) за утерю связи с университетом;
- 8) за неуплату за обучение.

При отчислении студента ему выдается справка по установленной форме и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании, в дело подшивается копия академической справки, заверенная студенческим отделом кадров КНУ.

При отчислении студента из университета по пунктам: 4,5,6,7,8, оплата, ранее внесенная за обучение, не возвращается.

5.1.13. Восстановление

Восстановление на учебу лиц, отчисленных из университета, производится приказом ректора на основании решения комиссии по переводу и восстановлению:

- восстановление отчисленных студентов за академические задолженности, утерю связи с КНУ осуществляется в начале соответствующего учебного семестра;
- восстановление отчисленных студентов за финансовые задолженности и как результат академические задолженности осуществляется после погашения финансового долга с правом предоставления сроков для ликвидации академических задолженностей.

Восстановление на первый курс запрещается. Студент, выбывший с первого курса, поступает в обычном порядке по результатам ОРТ.

При восстановлении студента на соответствующий курс оплата за обучение производится согласно действующему прейскуранту цен на текущий учебный год. При этом ранее оплаченная сумма за фактическое время обучения не зачитывается.

Если студент оплатил за обучение, но не посещал занятия и был отчислен в конце учебного года, оплаченная сумма за обучение не возвращается. Если студент отчисляется из КНУ в течение семестра, сумма

удерживается за фактическое время учебы, остальная часть денежных средств подлежит возврату.

В личное дело восстановленного студента вкладывается выписка из приказа о восстановлении, заявление и контракт.

Восстановление студентов, отчисленных за не прохождение на ГАК одного или нескольких аттестационных итоговых испытаний, допускается через 3 месяца и не более чем через пять лет после прохождения итоговой государственной аттестации впервые. Оплата за повторное прохождение аттестационных испытаний производится согласно действующему прейскуранту цен.

5.1.14. Получение диплома о высшем образовании

Успешное прохождение итоговой государственной аттестации является непременным условием для получения диплома о высшем образовании государственного образца, где указываются уровень образования и квалификация.

Студенту, не защитившему выпускную работу в установленный срок обучения до следующего периода работы ГАК, но не более чем на один год. Для этого студент должен сдать специалисту ДОТ структурного подразделения личное заявление с приложенными к нему документами, подтверждающими уважительность причины. После рассмотрения заявления эти документы с резолюцией ректора КНУ передаются в учебный отдел. На основании этого продлевается срок обучения приказом по вузу.

Лицам, не завершившим образование, выдается академическая справка установленного образца.

Приложение 1

Оценка ECTS	Шкала из 20 бал оценки	Градация	Определение	Оценка
A+	от 16 до 20	от 19 до 20	Превосходно (высший результат)	Отлично/зачтено 5
A		от 17 до 19	Отлично (результат соответствует требованиям преподавателя)	
A-		от 16 до 17	Почти отлично (результат с минимальными ошибками)	
B+	от 12 до 16	от 15 до 16	Очень хорошо (результат выше среднего)	Хорошо/зачтено 4
B		от 13 до 15	Хорошо (средний результат)	
B-		от 12 до 13	Почти хорошо (ниже среднего)	
C	от 8 до 12	от 11 до 12	Удовлетворительно	Удовлетворительно/зачтено 3
D		от 9 до 11	Удовлетворительно (слабый результат со значительными недостатками)	
E		от 8 до 9	Посредственно (результат отвечает минимальным требованиям)	
FX	от 0 до 8	от 5 до 8	Неудовлетворительно, возможно передача	Неуд./не зачтено 2
F		от 0 до 5	Неудовлетворительно, только повторное обучение	Неуд./не зачтено 1
F	0	0	Не явился	Неуд./не зачтено 0

Приложение 2

Министерство образования и науки Кыргызской Республики
 Кыргызский национальный университет имени Ж.Баласагына
 Факультет _____

Кафедра _____

«Утверждаю»
 Декан факультета

_____ (подпись)
 « ____ » _____ 20__ г.

УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине:

для специальности: _____ « _____ »
шифр и название специальности

всего – кредитов

Учебная программа составлена: _____
(Ф.И.О., должность, ученая степень, звание составителя)

Рецензент:

Рассмотрена на заседании кафедры _____

Протокол № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____ Ф.И.О.
подпись

Рекомендована Учебно-методической комиссией университета

протокол № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Председатель УМК _____ Ф.И. О.
 подпись

Бишкек 20__

Приложение 3

Структура рабочей программы по дисциплине

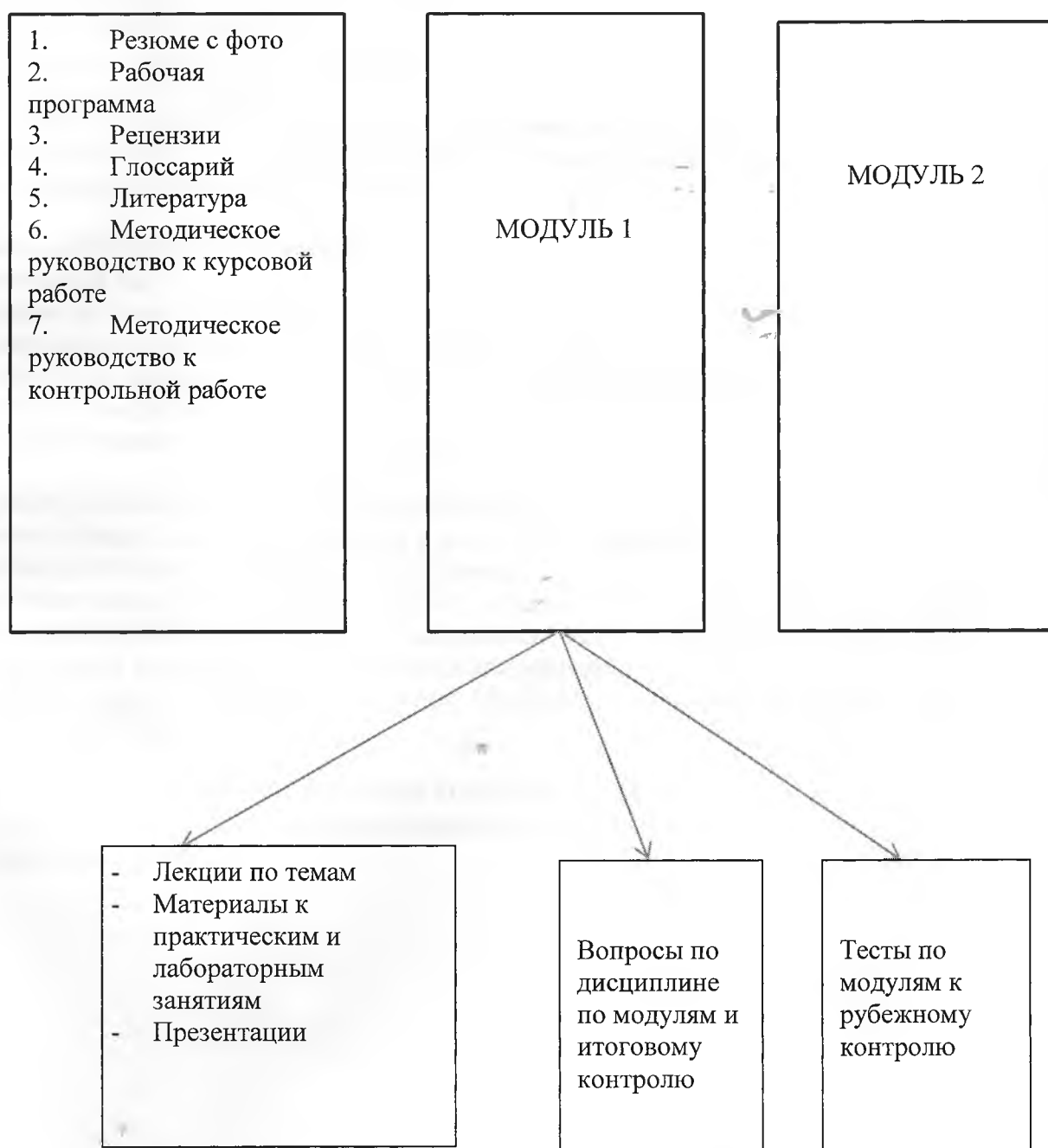
1. Титульный лист;
2. Пояснительная записка:
 - Краткая характеристика дисциплины;
 - Основные компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины;
 - Цель и задачи дисциплины, ее место в учебном процессе;
 - Взаимосвязь учебных дисциплин;
 - Требования к результатам освоения программы;
3. Содержание дисциплины и формируемые компетенции:
 - Содержание разделов дисциплины;
 - Содержание дисциплины и вырабатываемые компетенции;
 - Общая трудоемкость дисциплины в семестре по реализуемым формам обучения;
4. Структура и содержание практических занятий и СРС;
 - Практические занятия;
 - Структура СРСт (текущая СРС);
 - Структура СРСо (организуемая СРС);
 - Оценка СРСо - выполнение контрольных работ и индивидуальных заданий;
5. Тематика курсовых работ.
6. Образовательные технологии:
 - Образовательные технологии, применяемые по дисциплине;
7. Процедура оценки достижений студентов;
 - Описание механизма оценивания
 - Разделы дисциплины и виды занятий;
 - Контрольные работы по разделам дисциплины;
 - Контрольные вопросы по разделам дисциплины;
 - Контрольные вопросы семестрового (итогового) контроля;
 - Итоговые контрольные вопросы по дисциплине;
 - Контроль знаний студентов (по итогам изучения дисциплины);
8. Средства и материально-техническое обеспечение дисциплины;
 - набор методических средств;
9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины;
 - Учебно-методическое обеспечение дисциплины;
 - Перечень методических указаний, рекомендаций, способствующих усвоению знаний и развитию компетенций;
 - Электронный источник;
 - Рекомендуемая литература;
10. Образцы контролирующих материалов.

Структура учебно-методического комплекса по дисциплине



Приложение 5

Структура электронного учебно-методического комплекса по дисциплинам



Приложение 6

ПРОГРАММНО-ПЛАНИРУЮЩИЙ БЛОК

Рабочая программа по дисциплине:

- Титульный лист.
- Пояснительная записка.
- Содержание дисциплины и формируемые компетенции.
- Структура и содержание практических занятий и СРС.
- Тематика курсовых и контрольных работ.
- Образовательные технологии.
- Процедура оценки достижений студентов.
- Критерии оценки знаний.
- Средства и материально-техническое обеспечение дисциплины.
- Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.
- Образцы контролирующих материалов.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ БЛОК

Теоретическая часть:

- Лекции по темам дисциплины.
- Материалы к практическим и лабораторным занятиям.
- Вопросы по дисциплине по рубежному и итоговому контролю.
- Контрольные задания.
- Указания к выполнению различных видов работ.

ДИАГНОСТИКО-КОНТРОЛИРУЮЩИЙ БЛОК

- Пакет тестовых заданий к рубежному и итоговому контролю.
- Задания для текущего контроля по дисциплине.
- Тематики контрольных, курсовых работ, рефератов и эссе. Данный блок включает перечень тем, согласно содержанию дисциплины, при успешном выполнении которых формируются профессионально значимые компетенции.
- Тестовые задания вводятся в систему MOODLE, в котором размещен УМК в электронном варианте.

БЛОК НАГЛЯДНО-ДИДАКТИЧЕСКОГО МАТЕРИАЛА

- Учебные и учебно-методические материалы по дисциплине.
- Презентации, слайды.

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
КЫРГЫЗСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ.Ж.БАЛАСАГЫНА

Факультет _____

Направление подготовки _____

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК ОБУЧЕНИЯ

на 20__ - 20__ уч.год

Группа _____

(Ф.И.О. студента)

Форма обучения _____

№	Наименование дисциплин	Кредиты	Отчетность	Подпись Членов коми
1 семестр				
1.				
2.				
3.				
4.				
2 семестр				
1.				
2.				
3.				
4.				

ВСЕГО КРЕДИТОВ: **60 кредитов за уч.год**

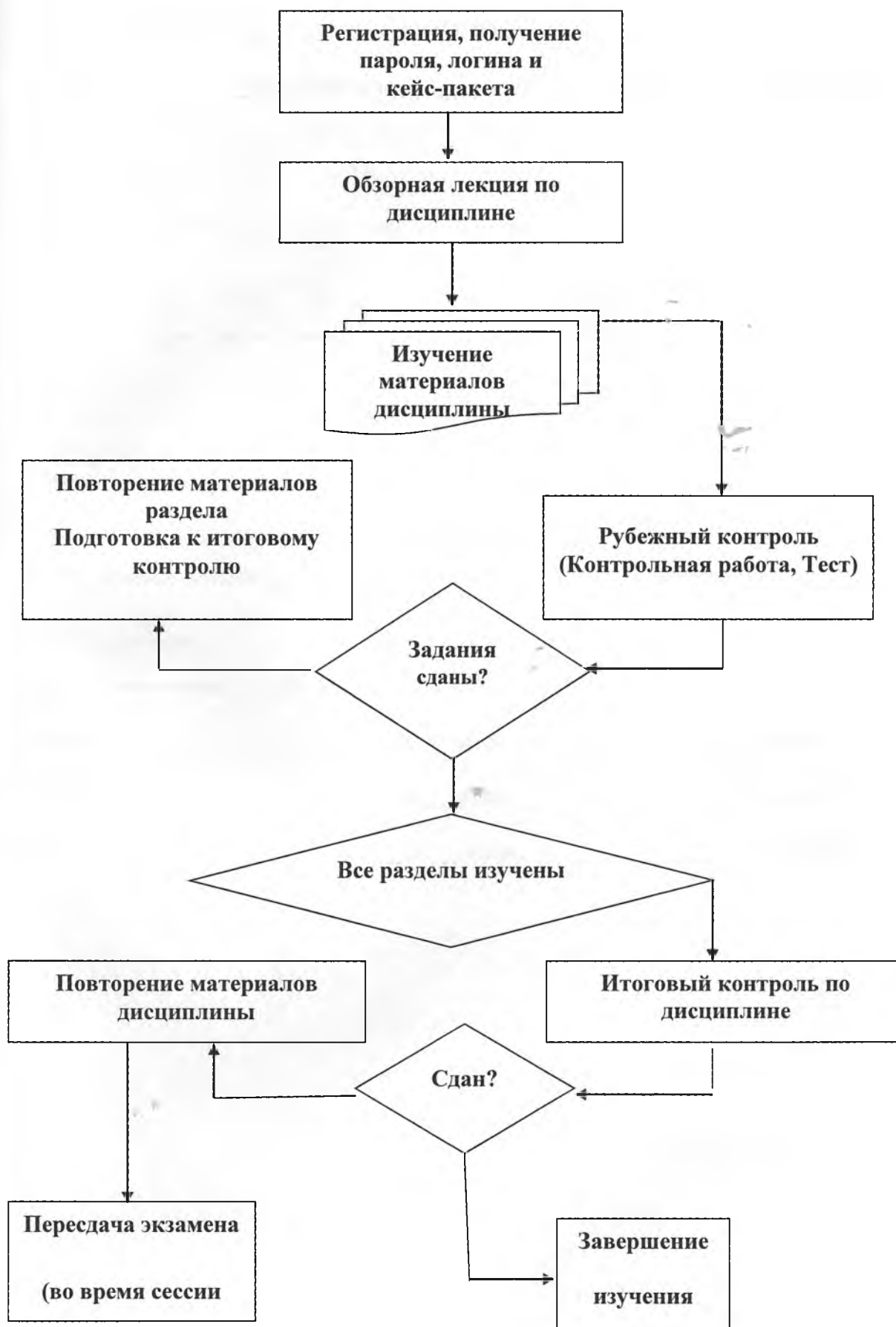
Подпись студента _____ « _____ » _____ 20__ г.

Специалист факультета _____ « _____ » _____ 20__ г.

Декан _____

(подпись)

Приложение 8
Структурная схема прохождения дисциплины по ДОТ



Приложение 9

ОБРАЗЕЦ ВЕДОМОСТИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДОТ

ВЕДОМОСТЬ УСПЕВАЕМОСТИ № 20 /20 уч. год _____ семестр

Факультет: _____ Направление: _____ Курс: _____ Группа: _____ Дисциплина: _____

№	Ф.И.О студ.	1	2	СРС	Средний балл рубежного контроля (X сред)	Показатель рубежного контроля (X сред*06)	Итоговый контроль	Показатель итогового контроля (V*04)	Сумма показателей рубежного и итогового контроля	Оценка	Подпись препод.
		рубежный контроль	рубежный контроль								
		комп. тест	комп. тест	контрольная работа			(V)				
мах 20 баллов	мах 20 баллов	мах 20 баллов									
1	2	3	4		6	7	8	9	10	11	12
2	Асанова Асель										
3	Исанова Бермет										
Итого:											

Ф.И.О. преподавателя _____

Инспектор _____

Декан _____

Даты контрольных точек:

1- модуль « _____ » _____ 20 __ года _____ (подпись)

2- модуль « _____ » _____ 20 __ года _____ (подпись)

ИК « _____ » _____ 20 __ года _____ (подпись)

Приложение 10

Министерство образования и науки Кыргызской Республики
Кыргызский национальный университет имени Ж.Баласагына

Кафедра _____

РЕЦЕНЗИЯ

на курсовую (контрольную, предквалификационную) работу

Студент(ка) _____
(ФИО)

Тема _____

Рецензент _____
(фамилия, имя и отчество, ученая степень и звание, должность, место работы)

Содержание рецензии

Рецензент должен сосредоточить внимание на качестве выполненной работы и изложить в рецензии:

- актуальность и практическую значимость работы;
- соответствие содержания работы целевой установке, научный уровень, полноту и качество разработки темы,
- следует отметить те разделы работы, которые характеризуют исследовательские способности выпускника, умение прогнозировать динамику, тенденции развития объекта (процесса, задач, проблем, их систем), пользоваться для этого формализованными моделями (задачами);
- на наличии системности, логической, ясности изложения материала;
- на умении конкретно формулировать задачи своей деятельности (работы);
- общую характеристику работы с точки зрения ее завершенности и возможности внедрения на практике;
- на уровне экономической обоснованности, эффективности решений;
- конкретную оценку выполненной работы и ее соответствие требованиям ГОС по направления/специальности;
- следует указать те вопросы, которые не получили достаточного освещения в работе, либо совсем отсутствуют;

Рецензент должен дать общую оценку выполненной работы (**отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно**) и выразить свое мнение (о присвоении дипломнику квалификации) _____
(указывается квалификация выпускника и специальность)

Рецензент _____
(фамилия, имя, отчество, ученая степень, звание, должность)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Для лиц, не являющихся штатными сотрудниками КНУ, подпись должна быть заверена печатью кадрового органа организации, в которой работает рецензент.