

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

КЫРГЫЗ-GERMAN КОЛДОНМО ИНФОРМАТИКА ИНСТИТУТУ
КЫРГЫЗСКО-GERMANСКИЙ ИНСТИТУТ ПРИКЛАДНОЙ ИНФОРМАТИКИ



KIRGISISCH-DEUTSCHES INSTITUT FÜR ANGEWANDTE INFORMATIK
KYRGYZ-GERMAN INSTITUTE OF APPLIED INFORMATICS

720020, г. Бишкек, ул. Малдыбаева 34Б
Тел.: +996 (312) 54-92-38
email: info@inal.kg www.inai.kg

34B Malydybaev street, Bishkek, 720020
Phone.: +996 (312) 54-92-38
email: info@inal.kg www.inai.kg

Рассмотрено


Ученым Советом КГИПИ

Протокол № 7

От "31" 03 2022 г.

Утверждаю

Ректор КГИПИ


" 04 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОВТОРНЫХ КУРСАХ

Бишкек 202__ г.

Содержание

Область применения.....	3
Определения.....	3
Общие положения.....	5
Основные положения.....	5
Регистрация обучающихся.....	6
Организация повторного курса.....	7
Результаты повторного курса.....	7

1. Область применения

1.1. Настоящее Положение о повторных курсах (далее - Положение) устанавливает порядок организации и проведения повторных курсов для ликвидации академической задолженности, устранения академической разницы в учебных планах, а также удовлетворения потребностей ускоренного и дополнительного обучения в «Кыргызско-Германском институте прикладной информатики (далее – КГИПИ).

1.2. Настоящее положение является обязательным руководством для обучающихся, ППС и структурных подразделений КГИПИ.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Кыргызской Республики «Об образовании», Образовательной программой, а также внутренними НПА КГИПИ.

2. Определения

2.1 *Методист* – занимающийся регистрацией всей истории учебных достижений обучающихся и расчетом их академического рейтинга, обеспечивающая организацию всех видов контроля знаний.

2.2 *Руководитель программы* – лицо, выполняющий функции академического наставника, обучающегося по соответствующей специальности/ образовательной программе, оказывающий содействие в выборе траектории обучения (формировании индивидуального учебного плана обучающегося).

2.3 *Запись на учебную дисциплину* – процедура регистрации обучающихся на учебные дисциплины в установленный период на каждый учебный год в соответствии с учебным планом специальности/образовательной программы и каталогом элективных дисциплин;

2.4 *Образовательная программа* – единый комплекс основных характеристик образования, включающий цели, результаты и содержание обучения, организацию образовательного процесса, способы и методы их реализации, критерии оценки результатов обучения. Содержание образовательной программы высшего образования состоит из дисциплин трех циклов – общеобразовательные дисциплины (далее – ООД), базовые дисциплины (далее – БД) и профилирующие дисциплины (далее – ПД). Цикл ООД включает дисциплины обязательного компонента (далее – ОК), вузовского компонента (далее – ВК) и(или) компонента по выбору (далее – КВ). БД и ПД включают дисциплины ВК и КВ.

2.5 *Каталог элективных дисциплин (КЭД)* – систематизированный аннотированный перечень всех дисциплин компонента по выбору, за весь период обучения, содержащий их

краткое описание с указанием цели изучения, краткого содержания (основных разделов) и ожидаемых результатов обучения. В КЭД отражают пререквизиты и постреквизиты каждой учебной дисциплины.

2.6 *Индивидуальный учебный план (ИУП)* – учебный план, формируемый на каждый учебный год обучающимся самостоятельно с помощью руководителя программы на основании образовательной программы и каталога элективных дисциплин и (или) модулей;

В ИУП включаются дисциплины и виды учебной деятельности (практики, формы итоговой аттестации) обязательного компонента (ОК), вузовского компонента (ВК) и компонента по выбору (КВ).

2.7 *Вузовский компонент* – перечень обязательных учебных дисциплин, определяемых вузом самостоятельно для освоения образовательной программы.

2.8 *Компонент по выбору* – перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, предлагаемых вузом, самостоятельно выбираемых обучающимися в любом академическом периоде с учетом их пререквизитов и постреквизитов.

2.9 *Элективные дисциплины* – учебные дисциплины, входящие в вузовский компонент и компонент по выбору в рамках установленных академических кредитов и вводимые организациями образования, отражающие индивидуальную подготовку обучающегося, учитывающие специфику социально-экономического развития и потребности конкретного региона, сложившиеся научные школы.

2.10 *Постреквизиты (Postrequisite) (постреквизит)* – дисциплины и другие виды учебной работы, для изучения которых требуются знания, умения, навыки и личностные компетенции, приобретаемые по завершении изучения данной дисциплины.

2.11 *Пререквизиты (Prerequisite) (пререквизит)* – дисциплины и другие виды учебной работы, содержащие знания, умения, навыки и личностные компетенции, необходимые для освоения изучаемой дисциплины;

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

2.13 *Ведомость* – документ, установленного образца, предназначенный для учета академических показателей обучающихся по различным формам контроля, выраженных в балльно-рейтинговом эквиваленте.

2.14 *Академический календарь* – график организации учебного процесса, в котором отражены сроки и продолжительность академических периодов, промежуточной и

итоговой аттестации, сроки записи на учебные дисциплины, профессиональной практики в течение учебного года с указанием дней отдыха (кааникул и праздников).

3. Общие положения

3.1 Повторные курсы организуются на платной основе согласно графику учебного процесса КГИПИ с целью предоставления обучающимся возможности ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах (за исключением выпускного курса), изучения учебных дисциплин и освоения кредитов обучающимися в других организациях образования с обязательным их перезачетом в КГИПИ.

3.2 Обучающимся выпускного курса не предусматривается запись на повторные курсы.

3.3 Продолжительность повторных курсов определяется графиком учебного процесса и составляет не менее 6 недель с учетом экзаменационной недели.

3.4 Обучающийся может изучить не более 15 кредитов ECTS в семестре.

3.5 Повторное прохождение дисциплины обучающимися, имеющими академическую задолженность, осуществляется только на платной основе для всех программ и форм оплаты за обучение.

4. Основные положения

4.1. К прохождению повторных курсов допускаются студенты, получившие итоговую отметку за дисциплину по коллоквиумам ниже 30 баллов не более чем по 3 (трем) дисциплинам.

4.2. Студент, имеющий задолженности по четырем и более дисциплинам, отчисляется из КГИПИ.

4.3. Повторный курс проводится по разрешению ректората и по согласованию с преподавателями во внеурочное время.

4.4. Объем повторного курса определяется на основании учебного плана и учебной программы и включает в себя не более 50% часов от базовой программы.

4.5. Преподавание повторного курса проводится по плану, составленному преподавателем, и утверждается проректором по учебно-научной работе. В плане должны быть определены даты занятий и разделы, изучаемые студентом самостоятельно, и темы, изучаемые под руководством преподавателя. План должен быть предоставлен преподавателем студенту и проректору по учебно-научной до начала занятий.

4.6. Контроль за прохождением, повторного курса осуществляется методистом.

4.7. Студент обязан пройти повторный курс в указанный ректоратом срок, но не позднее начала следующей экзаменационной сессии.

4.8. Экзамен при повторном изучении дисциплины принимается комиссией в составе 3 преподавателей.

4.9. В случае не прохождения студентом в указанные сроки повторного курса или при получении неудовлетворительной оценки, студент отчисляется из КГИПИ.

4.10. Студент допускается к повторному курсу после оплаты за обучение по данной дисциплине в течение 3 дней после подписания соответствующего распоряжения.

4.11. Расчет оплаты производится бухгалтерией согласно положению о почасовой оплате на основании приказа.

5. Регистрация обучающихся

5.1 К регистрации на дисциплины повторного курса допускаются следующие категории обучающихся:

- не допущенные к экзаменационной сессии по результатам текущего контроля;
- получившие неудовлетворительную оценку на экзамене в период прохождения промежуточной аттестации;
- имеющие академическую задолженность за прошлые академические периоды;
- имеющие академическую разницу при восстановлении, переводе и возвращении из академического отпуска, если эту дисциплину обучающийся не смог пройти с в течение учебного года;
- обучающиеся, изъявившие желание изучить дисциплины сверх образовательной программы;
- обучающиеся по международным программам, программам двойного диплома;
- обучающиеся из других ВУЗов в рамках академической мобильности;
- слушатели из других ВУЗов и организаций;
- обучающиеся, переведенные с одной образовательной программы на другую;

5.2 Запись и регистрация на повторный курс проводится методистом на основании заявления студента в течение 10 (десяти) дней после окончания весенней экзаменационной сессии текущего учебного года и квитанции об оплате за обучение с покрытием полного количества кредитов по дисциплине.

5.3 Оплата за прохождение дисциплин повторного курса производится по кредитам согласно прейскуранту, указанного в договоре обучающихся.

5.4 Обучающийся может пройти повторное обучение на летнем семестре по одной и той же дисциплине только два раза за весь период обучения.

5.5 Обучающиеся, не подавшие заявку на прохождение повторного курса в указанный период, к участию в повторном курсе не допускаются.

5.6 Заявление обучающегося для регистрации на повторный курс подается в ректорат с указанием наименования дисциплин (с указанием количества кредитов по каждой дисциплине). К заявлению прилагается копия квитанции об оплате за обучение. При несоблюдении формы подачи заявления, отсутствии копии указанного финансового документа, регистрация на летний семестр не проводится.

5.7 Методист формирует базу данных по контингенту обучающихся на повторный курс в разрезе дисциплин и языков обучения с указанием количества студентов.

5.8 В случае, если количество обучающихся, зарегистрировавшихся на учебную дисциплину, меньше минимально установленного (не менее 5 человек), то дисциплина не открывается.

5.9 Методист на основании сформированной базы данных издает приказ о допуске обучающихся на повторный курс с указанием дисциплины, языка обучения и ФИО обучающихся.

6. Организация повторного курса

6.1 Методист формирует учебные группы по дисциплинам повторного курса численностью не менее 5 человек для проведения занятий летнего семестра.

6.2 Методист представляет информацию о количестве учебных групп и академических потоков инженер-программисту для формирования записей в E-bilim.

6.3 Методист совместно с проректором по учебно-научной работе определяет перечень дисциплин, изучаемых на повторных курсах, составляет расписание занятий и утверждает его за две недели до начала повторных курсов.

6.4 Профессорско-преподавательский состав проводит все виды текущего и промежуточного контроля, фиксируя результаты учебных достижений обучающихся в E-bilim.

7. Результаты повторного курса

7.1 По окончании повторных курсов, в течение одной недели после даты его окончания, методистом формируются ведомости повторных курсов на электронном и бумажном носителях.

7.2 На основании ведомостей повторных курсов итоговые оценки по дисциплинам вносятся в транскрипт обучающегося.

7.3 По результатам экзаменов по дисциплинам учебного плана специальности/образовательной программы, освоенным на повторных курсах, пересчитывается переводной балл (GPA) текущего учебного года.

7.4 По итогам повторных курсов издается приказ о переводе обучающегося с курса на курс.

7.5 Обучающийся, не набравший по итогам учебного года с учетом результатов повторных курсов переводной балл ГРА, имеет право на повторное обучение.

7.6 Обучающийся, оставленный на повторный курс обучения, обучается по ранее принятому индивидуальному учебному плану или формирует новый индивидуальный учебный план.

7.7 Повторное обучение проводится только на платной основе.

7.8 Обучающийся может отказаться от повторного обучения, отчислившись по собственному желанию.

7.9 Лицу, отчисленному из ВУЗа, выписывается справка установленной формы, выдаваемая лицам, не завершившим образование.