Проект

Постановление Правительства Кыргызской Республики

О внесении изменений в постановление Правительства Кыргызской Республики от 29 мая 2012 года №346 “Об утверждении нормативных правовых актов, регулирующих деятельность образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования Кыргызской Республики”

В целях совершенствования нормативных правовых актов, регулирующих процедуру проведения регулирования деятельности образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования Кыргызской Республики, в соответствии со статьей 10 и 17 конституционного Закона Кыргызской Республики «О Правительстве Кыргызской Республики», Правительство Кыргызской Республики постановляет:

1. Внести в постановление Правительства Кыргызской Республики
«Об утверждении нормативных правовых актов, регулирующих деятельность образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования Кыргызской Республики» от 29 мая 2012 года №346 следующие изменения:

**1.1**. **В Положении о порядке присвоения учебным изданиям грифа Министерства образования и науки Кыргызской Республики**, утвержденном указанным постановлением:

**-** по всему тексту слова «Министерство образования и науки Кыргызской Республики» заменить словами «уполномоченный государственный орган в сфере образования и науки Кыргызской Республики» в соответствующих падежах;

- в пункте 7 удалить 2 абзац:

«Подготовленная к изданию рукопись (готовое издание) представляется в двух экземплярах. На второе и последующие издания могут быть представлены расклейки рукописи с исправлениями и дополнениями (копии оригинал-макета, готовое издание)».

-пункт 7 дополнить вторым-четвертым абзацами следующего содержания:

- рецензии (внешняя и внутренняя) с заверенными подписями рецензентов;

- выписка из протокола Ученого/педагогического совета образовательной организации;

- итоги проверки на плагиат (не менее 60% оригинальности);

- добавить новый пункт 20. и изложить в следующей редакции:

«20.Гриф на переведенные учебники и учебные пособия не присваивается»;

- добавить Приложение 1 «Рецензирование учебника или учебного пособия» и изложить в следующей редакции:

 При рецензировании рукописи УЧЕБНИКА или УЧЕБНОГО ПОСОБИЯ рецензент должен:

1. Определить соответствие материала, изложенного в рукописи, требованиям Государственного образовательного стандарта КР;
2. Оценить актуальность содержания рукописи: соответствует ли уровень изложенного в ней материала современным достижениям науки, техники и культуры;
3. Указать, чем отличается указанное произведение от уже опубликованных на ту же тему, а также нет ли присвоения авторства (плагиатства);
4. Дать оценку рукописи с методической точки зрения и определить, отвечает ли она требованиям преподавания данной дисциплины;
5. Проанализировать полноту и качество дидактического аппарата будущего издания. Определить, насколько методически верно подобраны контрольные вопросы, задачи и упражнения;
6. Оценить эффективность использования будущей книги для самостоятельной работы студентов;
7. Дать оценку структуре книги: рубрикации и композиции. Отметить, насколько точна логическая соподчиненность частей текста – разделов, глав, параграфов и т.д.;
8. Указать, насколько полно представлены элементы справочно-сопроводительного аппарата (с учетом вида издания): предисловие, указатели, прикнижная аннотация (с читательским адресом), библиографические списки, списки сокращений и условных обозначений и др., а также такие элементы текста, как введение, заключение, приложение;
9. Дать качественную и количественную оценки фактического материала;
10. Оценить качество иллюстраций, указать необходимость (или отсутствие необходимости) включения их в книгу;
11. Оценить правильность и точность определений и формулировок. Дать оценку использования в рукописи общепринятой терминологии, норм, правил, стандартов и т.п.;
12. В рукописях по специальным дисциплинам оценить соответствие обозначений величин, определений и понятий принятым в учебной литературе по общенаучным и общетехническим дисциплинам;
13. Дать оценку литературного стиля изложения материала. Отметить, характерны ли для текста учебного пособия следующие логические качества: доказательность, достоверность, конкретность, логичность, обоснованность, последовательность, связность, системность, точность и т.п.;
14. Дать обоснованные выводы о рукописи в целом и при необходимости рекомендации по ее улучшению.

Этот комплекс перечисленных вопросов носит общий характер. Каждая конкретная рукопись требует индивидуального подхода к выбору критериев для ее оценки.

В заключительной части рецензии на основе анализа рукописи должны быть даны четкие выводы рецензента или об ее издании в качестве учебного пособия, или о необходимости ее доработки либо переработки (с конструктивными замечаниями), а может быть, и о нецелесообразности издания представленного материала в качестве учебного пособия.

 В тех случаях, когда рецензия содержит рекомендации по доработке рукописи, автору следует написать ответ на замечания рецензента, в котором должны содержаться сведения о внесенных в рукопись соответствующих изменениях, а также мотивированные возражения рецензенту по тем замечаниям, которые автор не принял.

 **РЕКВИЗИТЫ РЕЦЕНЗИИ:**

 - название вида документа (рецензия);

 - точное название рукописи, на которую дается рецензия;

 - фамилия, и. о. автора;

 - содержание рецензии;

 - фамилия, и. о. рецензента, его ученая степень, звание, должность, наименование организации;

 - дата удостоверения подписи;

 - печать.

 Коллективная рецензия помимо перечисленного должна включать:

 - дату и номер протокола заседания научного коллектива (кафедры, отдела, лаборатории, совета и пр.), на котором проходило обсуждение рукописи;

 - фамилии сотрудников научного коллектива (кафедры, отдела, лаборатории, совета и пр.), принимавших участие в обсуждении рукописи;

 - рекомендацию к публикации, данную коллективом, с подписью руководителя научного коллектива (ученого секретаря).

 Не допускается оформление коллективной рецензии в виде выписки из протокола заседания коллектива, на котором проходило обсуждение рукописи.

* 1. **в Положении о порядке изготовления, оплаты, хранения, выдачи и учета документов об образовании государственного образца**, утвержденном указанным постановлением:

- пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Документ установлен общего образца.»;

- абзац четвертый пункта 18 дополнить предложением следующего содержания:

«Фамилия, имя, отчество выпускника, содержащие буквы кыргызского алфавита, в частях диплома на русском языке указываются в русскоязычной транскрипции.»

- в пункте 21:

- в абзаце третьем слова «зачетов и» исключить, после слов «в академических часах» дополнить словами «и зачетных единицах (кредитах)»;

- абзац четвертый признать утратившим силу

- в Положении об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Кыргызской Республики, утвержденном указанным постановлением:

-пункт 18 признать утратившим силу.

1.3. в Положение об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Кыргызской Республики:

- дополнить новым пунктом 1 в следующей редакции:

«1. Итоговая государственная аттестация выпускников высших учебных заведений Кыргызской Республики регулируются Конституцией Кыргызской Республики, Законом Кыргызской Республики «Об образовании» и иными нормативными правовыми актами Кыргызской Республики в системе образования.»

- пункты 1-22 действующей редакции считать соответственно пунктами 2-23;

- в абзаце первом пункта 4 слова «(и их обособленных структурных подразделениях) по всем основным образовательным программам высшего профессионального образования, имеющим государственную аккредитацию (аттестацию).» заменить на слова «высших учебных заведениях и их структурных подразделениях по всем основным образовательным программам высшего профессионального образования, имеющим аккредитацию.»;

- пункт 5 исключить и изложить в следующей редакции:

«6. Лица, обучающиеся в высших учебных заведениях, не имеющих аккредитацию, имеют право на текущую и итоговую государственную аттестацию в аккредитованных высших учебных заведениях, на условиях принимающей стороны.

- в пункт 6 добавить новый абзац:

«7. Особенности проведения итоговых государственных аттестационных испытаний с применением электронных образовательных технологий определяются внутренними документами вуза.»;

- в абзаце третьем пункта 8 слово «дипломной» заменить на слово «квалификационной»;

- в пункте 9 исключить слова «рекомендаций учебно­методических объединений»;

- пункт 10 изложить в следующей редакции:

«11. Программа итоговой государственной аттестации выпускников и критерии оценки выпускных аттестационных испытаний утверждаются высшим учебным заведением.»;

- в абзаце первом пункта 11 исключить слова «, и рекомендациями учебно-методических объединений»;

- абзац первый пункта 12 и пункт 13 изложить в следующей редакции:

«13. Для проведения итоговой государственной аттестации выпускников за 2 месяца до начала итоговой государственной аттестации вуз по согласованию с уполномоченным государственным органом в области образования и науки Кыргызской Республики утверждает состав государственной аттестационной комиссии. К согласованию в уполномоченный государственный орган в области образования и науки Кыргызской Республики вуз представляет копию сертификата об аккредитации, график проведения государственной аттестации и состав государственной аттестационной комиссии.

14. Государственная аттестационная комиссия формируется в количестве не менее 5 человек из числа профессорско-преподавательского состава высшего учебного заведения и научных работников, а также лиц, приглашаемых из сторонних организаций: специалистов предприятий, учреждений и организаций работодателей и других вузов.

В состав Государственной аттестационной комиссии не включать деканов факультетов, заведующих кафедрами, представителей административного управленческого персонала, руководство вуза.»;

- пункт 14 после слов «Государственную аттестационную комиссию возглавляет председатель» дополнить словами «или его заместитель (в случае отсутствия председателя)»;

- в пункте 15 слова «потребителями кадров данного профиля» заменить на слово «работодателями»;

- после нового пункта 16 дополнить новым пунктом 17 в следующей редакции:

«17. На период проведения государственной итоговой аттестации для обеспечения работы государственной аттестационной комиссии назначается секретарь из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников или административных работников вуза. Секретарь государственной аттестационной комиссии не имеет права голоса и ведет протоколы ее заседаний.»;

- в пункте 16 в абзаце первом слово «открытом» заменить на слово «публичном», в абзаце втором слова «приема государственных экзаменов» заменить на слова «аттестационных испытаний», в абзаце третьем после слова «продолжительность» дополнить словом «каждого»;

- пункт 18 признать утратившим силу;

- пункт 19 дополнить абзацем вторым в следующей редакции:

«Повторные аттестационные испытания не назначаются лицам, получившим положительную оценку»;

- в абзаце первом пункта 21 исключить слова «(по медицинским показаниям, семейным обстоятельствам, документально подтвержденным),» и вместо слов «без отчисления из вуза» заменить словами «в установленном вузом порядке»;

- в пункте 22 слова «высшего учебного заведения» заменить на слова «вуза или факультета», слова «Министерство образования и науки Кыргызской Республики» заменить на слова «уполномоченный государственный орган в области образования и науки Кыргызской Республики»

**1.4.В Положении о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов высших учебных заведений Кыргызской Республики**, утвержденном указанным постановлением:

- в пункт 1 после слов Настоящее Положение добавить «….разработано на основании Закона КР «Об образовании» и других нормативных правовых актов в области образования”, после слова “восстановления” добавить слова “и предоставление академического отпуска студентам высших учебных заведений Кыргызской Республики”;

- в пункте 2 исключить слова “государственную” и «аттестацию» и далее по всему тексту;

- в пункте 3 слово “договорной” заменить на слова «на грантовой и контрактной основе»;

- пункт 4 признать утратившим силу;

- в пункте 5 слова “за счет государственного бюджета” заменить на “грантовой основе”

- в пункте 6 убрать слово в скобках “неаттестованных”, заменить слова «после реализации права на аттестацию в форме экстерната, за исключением специальностей/направлений высшего профессионального образования, обучение на которых в форме экстерната не допускается» на слова «на условиях принимающего вуза».

- в пункте 7 словосочетание «совместно с Министерством образования и науки Кыргызской Республики» заменить на «уполномоченным государственным органом в области образования и науки» и далее по всему тексту;

- в пункт 8 между словами «обучения» и «не осуществляется» добавить «по программам бакалавриата и специалитета». Добавить предложение «Перевод студентов по программам магистратуры разрешается только на первом году обучения»;

- в пункте 9 слова “на платной” заменить на “контрактной”, слова “государственного бюджета (по грантам)” заменить на “государственные грантовые места”;

- в пункте 10 Добавить предложение «К заявлению прилагается транскрипт (оценочный лист)»;

- в пункте 11 абзац 1 слова «ксерокопии зачетной книжки» заменить на «транскрипта/оценочных листов», во 2 абзаце заменить слова «в течение 10 дней» на «в течение 5 дней»;

- пункты 12 и 13 объединить и изложить в следующей редакции: «По итогам аттестации определяется академическая разница, которая должна составлять не более 30 кредитов для очной формы обучения и 24 кредита для заочной и очно-заочной (вечерней) форм обучения и устанавливается согласно полученным кредитам на основе транскрипта/оценочных листов с предоставлением аннотации изученных дисциплин. Академическая разница включается в индивидуальный учебный план студента, предусматривающий перечень дисциплин (или их разделов), подлежащих изучению, их объемы и установленные сроки сдачи экзаменов/зачетов. Академическая разница должна быть ликвидирована в течение последующих двух семестров»;

- пункт 14 изложить в следующей форме редакции: «14. При переводе студента в другой вуз перезачитываются дисциплины базовой части гуманитарного и социально-экономического, математического и естественнонаучного, профессионального циклов и все дисциплины по выбору студента;

 При переводе студента сдаче академической разницы подлежат:

-разница в учебных планах в базовой части соответствующего государственного образовательного стандарта по гуманитарному и социально-экономическому циклу, математического и естественнонаучным, профессионального цикла, если разница превышает предел, в рамках которого вуз (10%) имеет право изменять объем дисциплин»;

 - в пункт 15 добавить предложение после слова «(приложение 2)» «Решение аттестационной комиссии служит основанием для окончательного принятия решения ректором вуза»;

- в пункт 16 после слова «о переводе» исключить слова «(наличии утвержденного индивидуального учебного плана студента)», после слова «студенту» заменить «выдает студенту справку установленного образца» на «запрашивает необходимые документы для зачисления студента в вуз»,

 заменить словосочетание «в течение 10 дней» на «в течение 5 дней», в данном пункте вместо «а также сданные студентом студенческий билет и зачетная книжка» заменить на «учебная карточка студента (транскрипт)»;

- в пункте 17 слово «приказом» заменить на «распоряжением»,исключить 2 абзац «В случае, если по итогам аттестации выявлена необходимость ликвидации академической разницы, в приказе о переводе должна содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана студента»;

- в пункте 18 заменить словосочетание «студенческий билет и зачетная книжка» на «документы, предусмотренные вузом», в указанном пункте после слов «документы с проставлением оценок» добавить слово «и кредитов»;

- пункт 19 изложить в следующей редакции «Перевод студента с одной основной образовательной программы на другую (в том числе с изменением формы обучения) внутри вуза осуществляется по личному заявлению студента и предъявлению транскрипта (оценочного листа) при наличии вакантных мест на соответствующем курсе по интересующей студента направлению/специальности (за исключением пунктов 16 и 17 настоящего Положения)»;

- пункт 20 изложить в следующей редакции «Студенту вузом оформляется новая личная карточка и учебная документация, предусмотренная в данном вузе»;

- в пункте 23 абзац 1 после слов «администрации» добавить слово «вуза» и исключить слова «приказом ректора, по представлению рапорта руководителя соответствующего учебного подразделения», в абзац 4 добавить слова «за исключением итоговой аттестации на втором курсе», в 6 абзаце слова «с невозмещением затрат на обучение» заменить на «с уклонением от оплаты в установленные сроки»;

- пункт 25 за словом «справки» добавить «(для студентов, отчисленных из других вузов)», во 2 абзаце вместо «Заявление направляется ректору (проректору) для принятия решения о допуске студента к аттестации» указать «Заявление пишется на имя ректора и направляется в аттестационную комиссию для рассмотрения и принятия решения»;

- в пункте 26 исключить предложения «Аттестация проводится аттестационной комиссией путем рассмотрения академической справки», слова «При определении курса, разница в учебных планах не должна превышать 7 дисциплин» заменить на «При определении курса академическая разница должна составлять не более 30 кредитов для очной формы обучения и 24 кредита для заочной и очно-заочной (вечерней) форм обучения». В следующем предложении после слов «ликвидирована» указать, что «в течение последующих двух семестров»;

- пункт 27 абзац 1 предложение «Для вузов, применяющих кредитную технологию обучения, академическая разница устанавливается согласно полученным кредитам на основе транскрипта/оценочных листов, с предоставлением аннотации изученных дисциплин» заменить на «Академическая разница устанавливается согласно полученным кредитам на основе транскрипта/оценочных листов, с предоставлением аннотации изученных дисциплин»;

- пункт 28 изложить в следующей редакции «Если студент отчислен с первого курса, то он не имеет право на восстановление для продолжения обучения»;

- в пункте 29 после слов «студента» в скобке добавить «(восстановленного из другого вуза)». В следующем предложение после слов «студенческий билет» добавить словосочетание «учебная документация, предусмотренная в данном вузе»;

- в пункте 30 исключить слово «государственной».

**- добавить новый раздел с последующим текстом:**

**Предоставление академического отпуска (новый раздел)**

«31. Академический отпуск – это отпуск, предоставляемый студентам по медицинским показаниям и в других исключительных случаях (прохождение обязательной воинской службы в рядах ВС, стихийные бедствия, семейные и другие обстоятельства, не позволяющие продолжить образование; длительная служебная командировка – для студентов заочного обучения), подтвержденных соответствующими документами. Вопрос о предоставлении академического отпуска по иным причинам должен решаться в индивидуальном порядке с учетом рекомендации декана факультета.

В случае предоставления академического отпуска его продолжительность не может превышать 12 календарных месяцев.

Заключение о возможности предоставлении студенту академического отпуска по медицинским показаниям выдается медико-реабилитационной экспертной комиссией поликлиники студентов, для студентов заочного обучения с применением дистанционных образовательных технологий – государственным лечебно-профилактическим учреждением здравоохранения по месту жительства студента на основании предоставленных документов об утрате временной трудоспособности.

Основанием для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям является снижение временной трудоспособности вследствие обострения хронического или острого заболевания, сроком на 2,5 месяца и более.

В случаях утраты временной трудоспособности менее 2 месяцев решается вопрос о продлении сессии или о повторном годе обучения на основании заключения медико-реабилитационной экспертной комиссии поликлиники студентов.

Для вынесения экспертного решения о возможности предоставления академического отпуска по медицинским показаниям, студент предоставляет в поликлинику студентов документ подтверждающий утрату трудоспособности (справка, выписка из истории болезни, амбулаторная карта).

Заключение врачей ведомственных территориальных лечебно-профилактических учреждений о предоставлении академического отпуска или повторного года обучения заверяется медико-реабилитационной экспертной комиссией поликлиники студентов.

Студентам, больным туберкулезом, предоставляется академический отпуск независимо от курса обучения сроком на 1 год.

Академический отпуск студентам по беременности и родам предоставляется с 30 недели беременности, в случае осложнения течения беременности оформляется с 18-20 недели беременности.

Вопрос о предоставлении академического отпуска студентам 1-го курса решается в индивидуальном порядке, после подтверждения факта утраты трудоспособности медико-реабилитационной экспертной комиссией поликлиники студентов.

Основанием для издания приказа о допуске к учебному процессу студента, находящегося в академическом отпуске по медицинским показаниям, является личное заявление студента и заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии учреждения здравоохранения.

Порядок и условия предоставления академического отпуска иностранным студентам, обучающимся на договорных платных условиях, определяется условиями договоров.

Решение о предоставлении академического отпуска по медицинским основаниями принимает ректор вуза.

Медицинская справка поликлиники студентов о необходимости предоставления студенту академического отпуска и его личное заявление на имя ректора вуза визируется деканом факультета.

По возвращению из академического отпуска студент должен подать заявление на имя ректора вуза не позже, чем за неделю до начала его занятий после академического отпуска в установленной форме и приступает к занятиям на основе приказа, изданного ректором вуза.

Академический отпуск может быть предоставлен не более 2-х раз за весь срок пребывания в вузе.»

**1.5**. **В Положение** **о кафедре высшего учебного заведения Кыргызской Республики,** утвержденном указанным постановлением:

- в пункте 1 слова «является учебно-методическим и научным подразделением высшего учебного заведения Кыргызской Республики, осуществляющим учебную, учебно-методическую» заменить на слова «является структурным подразделением высшего учебного заведения Кыргызской Республики, обеспечивающим проведение учебной,»;

- пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. За кафедрой закрепляются учебно-научные лаборатории, осуществляющие образовательные и научно-исследовательские работы по направлению подготовки кафедры.»;

- в пункте 5 в абзаце четвертом исключить слова «научно-педагогических работников», в абзаце пятом слово «переподготовка», абзац шестой исключить;

- в абзаце втором пункта 6 слова «осуществляющими теоретическую, практическую и профессиональную специальную подготовку студентов, руководство курсовыми и выпускными (дипломными)» заменить на слова «обеспечивающими научно-образовательную программу подготовки бакалавров, дипломированных специалистов, магистрантов, аспирантов (докторантов) на всех уровнях образования, руководство курсовыми и выпускными (дипломными, квалификационными, диссертационными)»;

- в пункте 7 в абзаце втором слова «разрабатывает проекты» заменить на слова «участвует в разработке проектов», в абзаце третьем после слов «реализует профессиональные образовательные программы» дополнить словами «высшего профессионального образования,», в абзаце шестом слова «(дипломными) работами (проектами) студентов» заменить словами «выпускными (дипломными, квалификационными, диссертационными) работами (проектами) студентов, магистрантов, аспирантов и диссертантов», в абзаце 13 после слов «об утверждении тем научных исследований» дополнить словом «магистрантов» и исключить слова «и членов кафедры», в абзаце 15 исключить слова « по поручению декана факультета или руководителя вуза», абзацы 9, 16 и 17 признать утратившим силу;

- в пункте 15 в абзаце третьем исключить слова «послевузовского и дополнительного», в абзаце четвертом после слова «планирует» дополнить словами «и организует», в абзаце восьмом исключить слова «расписаний учебных занятий и соблюдением», в абзаце десятом исключить слова «и контролирует», абзац 11, 13, 14 и 15 изложить в следующей редакции:

«- координирует работу по повышению квалификации профессорско-преподавательского состава кафедры;

- представляет руководству вуза (факультета) предложения о моральном и материальном поощрении, а также о мерах дисциплинарного воздействия к сотрудникам кафедры;

- представляет руководству вуза (факультета) предложения по формированию структуры и штатного расписания кафедры;

- решает совместно с другими структурными подразделениями вуза вопросы по обеспечению необходимых условий для учебно-воспитательной, методической и научно-исследовательской работы;»;

- в пункте 16 слово «и» заменить на слово «или»;

- пункт 17 исключить слова «Сроки и формы отчета заведующего кафедрой о работе за период работы его в этой должности устанавливает руководитель вуза.»;

- в пункте 18 слова «Обсуждение и анализ хода» заменить на слова «Выполнение»;

- в пункте 19 слово «методику» заменить на слово осуществление, а также исключить слова «и его Уставом».

**1.6. В Положение о факультете высшего учебного заведения Кыргызской Республики,** утвержденном указанным постановлением:

- в пункте 1 после слова «является» убрать слова «учебно-научным, административным» и заменить словом «структурным»;

- пункт 2 изложить в следующей редакции: «Факультет объединяет кафедры, учебные и научные лаборатории и другие структурные единицы».

- в пункте 3 после слов «научно-методической» добавить слова «и культурно-просветительской».

- пункт 4 дополнить следующим: «Официальное наименование факультета устанавливается при его создании или реорганизации Ученым советом высшего учебного заведения и должно соответствовать наименованию области знаний или наименованию группы родственных специальностей подготовки специалистов. Допускается устанавливать наименование факультета в зависимости от формы получения образования или характера переподготовки и повышения квалификации специалистов».

- пункт 7 дополнить следующим: «Право на реализацию образовательных программ высшего, дополнительного и послевузовского профессионального образования факультет получает с момента получения вузом лицензии на соответствующие специальности, направления подготовки и уровни образования».

- пункт 13 полностью перенести в конец документа.

- пункт 15 перенести в начало документа, после 2-го пункта.

- в пункт 16 добавить предложения и изложить его в следующей редакции: «16. Решения об изменении структуры факультета, связанные с созданием или ликвидацией кафедр, принимаются Ученым советом вуза и утверждаются приказом ректора (руководителя). Прекращение деятельности факультета осуществляется путем его ликвидации или реорганизации. Факультет реорганизуется или ликвидируется приказом ректора (руководителя) высшего учебного заведения на основании соответствующего решения Ученого совета вуза».

**1.7. В Положение об ученом совете высшего учебного заведения Кыргызской Республики**, утвержденном указанным постановлением:

- в пункте 1 заменить предложение «В соответствии с Положением об образовательной организации высшего профессионального образования Кыргызской Республики, утвержденным [постановлением](http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/55038?cl=ru-ru) Правительства Кыргызской Республики от 3 февраля 2004 года № 53» на слова «Положение об ученом совете высшего учебного заведения КР (далее - Положение) разработано в соответствии с Законом Кыргызской Республики «Об образовании» и [постановлением](http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/55038?cl=ru-ru) Правительства Кыргызской Республики от 3 февраля 2004 года № 53»;

- в пункте 2 слова «общественно-профессиональным» заменить на «коллегиальным»;

- в абзаце 4 пункта 3 после слова «отчетов» добавить «ректоров (руководителей)», после слова «научной» добавить «кадровой»;

- пункт 3 абзац 5 исключить полностью;

- в абзаце 6 пункта 3 после слова «стандартами» исключить слова «квалификационных характеристик», после слова «процесса» исключить слова «перечня дисциплин по выбору, а также определение порядка утверждения программ учебных дисциплин, индивидуальных учебных планов аспирантов, докторантов, соискателей, а также индивидуальных планов подготовки магистров и порядка контроля за их выполнением»;

- в абзаце 7 пункта 3 после слова «докторантов» слова «соискателей высшего учебного заведения на присвоение ученых степеней и предоставление рекомендаций в специализированные советы по защите диссертаций» заменить на «утверждение их тем диссертаций и научных руководителей (консультантов)»;

- пункт 3 дополнить абзацами 15 и 16

- «формирование состава оргкомитета по определению выборов ректора государственного вуза.»;

- «присуждение почетных ученых степеней и званий вуза.»;

- в пункте 4 во 2 абзаце после слова «студенческой» исключить слово

«общественных»;

- в пункте 5 после слова «на 2 года» добавить слова «и состоит из нечетного числа членов», после слова «по согласованию» слова «с органом государственного управления образованием» заменить на «уполномоченный государственный орган в области образования и науки Кыргызской Республики»;

- в пункте 7 слово «передана» заменить на слово «делегирована»;

- в пункте 9 после слова «профессорско-преподавательского» убрать слово «и научного»;

**1.8. В Положении об учебно-методическом объединении высшего профессионального образования Кыргызской Республики**, утвержденном указанным постановлением:

- пункт 1 после слова: «отраслей экономики» добавить слово: «представителей работодателей»;

-пункт 2 заменить слова: «Министерством образования и науки Кыргызской Республики (далее - министерство)» на «уполномоченным государственным органом в области образования и науки Кыргызской Республики» далее по всему тексту;

- пункт 9 абзац 1 после слова: «политики» добавить слово: «и нормативного правового регулирования»;

- пункт 9 абзац 5 заменить слово «участие» на слово: «организация», добавить слово: «и проведения экспертизы проектов»;

- пункт 11 абзац 3 исключить слово: «государственной аттестации» далее по тексту, абзац 4 заменить слово: «разрабатывает» на «принимает участие в разработке»;

- пункт 17 добавить в следующей редакции «при необходимости заседание УМО может быть проведено в режиме on-line или члены могут участвовать в режиме on-line».

1.9. В Положение о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации студентов высших учебных заведений Кыргызской Республики, утвержденном указанным постановлением:

- по всему тексту слова «Министерство  образования  и  науки  Кыргызской  Республики» заменить словами на «Уполномоченный государственный орган в области образования и науки Кыргызской Республики»  в соответствующих падежах;

- добавить новый пункт: **«**1.Положение о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации студентов высших учебных заведений Кыргызской Республики регулируется Конституцией Кыргызской Республики, Законом Кыргызской Республики «Об образовании» и иными нормативными правовыми актами Кыргызской Республики в системе образования»;

- в пункте 1 слово «зачет» исключить;

- в пункте 2 слова «рефератов, докладов, контрольных работ» заменить на слова «контрольных работ и других видов самостоятельной работы студента»;

- в пункте 3 исключить слова «зачетов и»;

- в конце пункта 4 добавить и заменить «Форма проведения текущего контроля и промежуточной аттестации определяются вузом,» «и указываются в рабочей программе соответствующей дисциплины, доводятся до сведения студентов в начале семестра»;

- в пункте 8 исключить слова «зачетов и»;

- в пункте 9 после слова «утвержденным» исключить выражение «руководителем (проректором по учебной работе) вуза в установленном порядке» и заменить на «в установленном порядке вузом»;

- в пункте 10 после сочетание «к экзаменационной сессии” исключить фразу: «если они не имеют академических задолженностей за предыдущие семестры (курсы)» и заменить на «в установленном вузом порядке»;

- в пункте 11 добавить новый абзац и изложить в следующей редакции: «Студенты, которые не посещали занятия, не допускаются к сдаче модуля и экзаменов»;

- пункт 12 признать утратившим силу.

- пункт 13 устранить и заменить на «Ректор вуза имеет право разрешить досрочную сдачу экзаменационной сессии студентам всех форм обучения на основании личного заявления с документально подтвержденной уважительной причиной (болезнь, семейные обстоятельства, длительные служебные командировки и стихийные бедствия), рассмотренного в порядке, установленного вузом»;

- пункт 14 устранить;

- пункт 15 устранить и изложить в следующей редакции: «Студенты при явке на экзамены обязаны предоставить экзаменатору документ, удостоверяющий личность и статус студента, выданный вузом»;

- в пункте 16 перед словом «Экзамены» добавить «Устные», устранить предложение «По решению кафедры, в проведении экзамена принимают участие преподаватели, которые проводили по данной дисциплине другие формы занятий в группе (практические, семинарские, лабораторные занятия)» и добавить предложение «Письменные экзамены проводятся в порядке, установленном вузом»;

- пункт 17 признать утратившим силу;

- в пункте 18 устранить слово «их» и после слова «руководителей» добавить слово «работ»;

- в пункте 19 между словами «оценивается» и «на» добавить «по установленной вузом балльной системе с указанием смысловых значений и переводом», после слов «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» добавить в скобках соответствующие римские цифры - 5,4,3,2;

- в пункте 20 после слова «наоборот» добавить фразу «по следующей шкале:» и дополнить следующей таблицей:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Оценка | Оценка в буквенной системе | Процентное содержание баллов | Баллы GPA |
| 5 (отлично) | A | 91% - 100% | 3, 6- 4,0 |
| 4 (хорошо) | B | 75% - 90% | 3,0 – 3,59 |
| 3 (удовлетворительно) | C | 60% - 74% | 2,4 - 2,99 |
| 2 (неудовлетворительно) | D | 30%-59% | 1,2 - 2,39 |
| 1 (не освоено) | F | 0%-29% | 0 – 1,19 |

В данный пункт добавить следующий новый абзац: «Студент, получивший оценку «D» может пересдавать после повторного изучения во время летнего семестра и оценку «F-не освоено» может пересдать её только после полного повторного изучения на следующем учебном семестре с оплатой стоимости обучения»;

- в пункте 22 после слова «экзаменах» устранить слова «и зачетах», выражение «руководителя факультета (института) или проректора по учебной работе» заменить на «декана или заведующего кафедрой»;

- в пункте 23 фразу «В случаях, когда» заменить на слово «если», после слова «экзамена» устранить слова «или зачета», фразу «но проставляется одна оценка» заменить на «с единой оценкой»;

- пункт 24 заменить два абзаца и изложить их в следующей редакции: «Результаты экзаменов заносятся в ведомости успеваемости, при отсутствии офиса регистратора - в зачетной книжке студента. Отметки «неудовлетворительно» выносятся только в ведомости успеваемости. Неявка на экзамен в установленные сроки отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился (ась)»;

- пункт 25 заменить на «Расписание экзаменов для всех форм обучения утверждается в установленном вузом порядке и доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменационной сессии»;

- в пункте 26 заменить словосочетания «проректоры, руководители факультетов (институтов) и заведующие кафедрами” на «и учебных подразделений», после словосочетания «профессорско- преподавательским составом» заменить последующую часть предложения на «анализируют качество подготовки по результатам экзаменационной сессии студентов и принимают меры по улучшению образовательного процесса», данные выражения «факультета (института) и вуза» изменить на «факультетов (институтов) и вузов»;

- в пункте 27 устранить слова «или зачету», в конце предложения добавить фразу «и изучает данную дисциплину повторно»;

- в пункте 28 устранить слова «зачеты и», «и зачетов», фразу «распоряжением руководителя факультета (института)» заменить на «по разрешению ректора или проректора вуза»;

- в пункте 29 слово «оценки» заменить на «оценкой»;

- пункты 31,32, 33, 35 признать утратившим силу;

- в пункте 34 срок «двух дней» изменить на «трех дней», перед словами «эта оценка» добавить «то»;

- в пункте 36 после слова «обучения» выражение «по согласованию с заведующим кафедрой, руководитель факультета (института) устанавливает» заменить на «по личному заявлению студента, устанавливаются», устранить слово «зачет», после слова «экзамены» добавить «с полной компенсацией затрат за обучение, независимо от формы обучения (контрактная или грантовая)»;

**- добавить новый раздел с последующим текстом:**

* 1. «4. Система накопления кредитов (перевод с курса на курс):

Студенты, обучающиеся по кредитной технологии, полностью выполнившие требования учебного плана для данного курса, успешно сдавшие все экзамены и набравшие 60 зачетных единиц (кредитов), переводятся на следующий курс приказом ректора вуза на основании рапорта декана/ директора. Рапорт подается после окончания летней сессии и сроков ликвидации академических задолженностей в установленный вузом период.

Студенты, набравшие по итогам учебного года (после предоставления возможности ликвидировать академическую задолженность в установленные сроки) менее 45 кредитов отчисляются из вуза или остаются на повторный курс (по личному заявлению).

Студенты, набравшие менее 60 кредитов, но более 45 кредитов по разрешению ректора вуза могут быть переведены на следующий курс, с условием повторного изучения тех дисциплин, по которым не сданы экзамены в течение следующего учебного года или во время летнего семестра (за исключением продолжающихся дисциплин).

Студенты, имеющие дисциплины повторного обучения на предыдущем курсе, также регистрируются на данные дисциплины, оплачивают их изучение (независимо от вида обучения: контракт, бюджет) и заносятся в групповой журнал соответствующей группы по дисциплинам повторного обучения. Посещение занятий, сдача модулей и итогового контроля проводятся в соответствии с расписанием данной группы.

Студент, не сдавший дисциплину повторного изучения в установленный срок, отчисляется из вуза.».

**1.10 Положение о порядке замещения должностей профессорско-преподавательского состава высших учебных заведений Кыргызской Республики,** утвержденном указанным постановлением:

- в пункт 3 добавить новый 2 абзац:

«К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

1. лица, имеющие судимость;

2. лица с ограниченными возможностями здоровья ( 1 группа).»

- в пункте 9 слова «или высшее образование и научно-педагогический стаж работы в вузе не менее 1 года» заменить словами «или академическую степень магистра, специалиста с высшим профессиональным образованием»;

- в пункте 5 исключить слова «деканов факультетов, заведующих кафедрами», после слова «учебных заведений и» исключить слова «иностранных языков», после слова «имеющие» добавить «звание доцента и стаж»;

- в пункт 6 добавить: «Претендент на должность профессора должен иметь не менее 10 научных трудов за последние 5 лет, входящие в перечень рецензируемых научных изданий ВАК КР»;

- в пункт 7 добавить: «Претендент на должность доцента должен иметь не менее 5 научных трудов за последние 5 лет, входящие в перечень рецензируемых научных изданий ВАК КР»;

- в пункт 8 добавить следующее: «имеющие не менее 3 научных трудов за последние 5 лет, входящие в перечень рецензируемых научных изданий ВАК КР или специалисты соответствующей квалификации, имеющие высшее образование и научно-педагогический стаж работы в высших учебных заведениях не менее 5 лет, имеющие не менее 3 научных трудов за последние 5 лет, входящие в перечень рецензируемых научных изданий ВАК КР»;

- в пункт 9 добавить после слова «наук»: «или академическую степень магистра, специалиста с высшим профессиональным образованием, имеющие не менее 2 научных трудов за последний год, входящих в перечень рецензируемых научных изданий ВАК КР.»

- в пункте 10 слово «о труде» заменить словом «трудовым» и перенести после слова «в соответствии с»;

- в пункте 17 слово «переизбрание» заменить на слова «на замещение вакантных должностей», после слова «ассистентов» исключить слова «срок пребывания которых на должностях истекает в предстоящем учебном году»;

- пункт 22 исключить и изложить в следующей редакции: «Документы лиц, первоначально рассматриваются конкурсной комиссией. Конкурсная комиссия принимает решение о допуске к участию в конкурсе и определяет перечень лиц, допущенных к конкурсу. Претендент не допускается к конкурсу в случае:

-несоответствия представленных документов, предъявляемым требованиям;

- не полного комплекта установленных документов;

-нарушения установленных сроков поступления заявления. Далее документы лиц рассматриваются на заседании соответствующей кафедры (с участием всех работников кафедры), с участием лиц, подавших документы на замещение объявленной вакантной должности.»;

- в пункт 24 добавить следующее: «При этом кафедра должна оценить деятельность преподавателя за последние 5 лет по бальной системе, сумма баллов должна являться одним из основных критериев оценки документов претендентов. Показатели, шкала оценки каждого показателя должны быть обсуждены и утверждены ученым советом высшего учебного заведения.»

- в пункте 25 исключить слова «совместителей (0,25, 0,5, и 0,75 ставки) и научных сотрудников кафедры»;

- в пункт 31 добавить: «Лица не согласные с решением конкурсной комиссии могут подать заявления в апелляционную комиссию, которая должна рассмотреть заявление в течении трех дней.»

- пункт 32 исключить полностью.

**Новые проекты положений:**

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ СТУДЕНТОВ ВЫСШИХ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящее «Положение о практике студентов» разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Законом Кыргызской Республики от 30.04.2003 г. №92 «Об образовании» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 29.06.2016 г.);

- другими нормативными актами Правительства КР и Министерства образования и науки (МОиН) КР.

В «Положении об организации практики студентов высших учебных заведений Кыргызской Республики» (далее – «Положение»), учтены требования к организации всех видов практик, содержащимися в государственных образовательных стандартах высшего профессионального образования (далее – ГОС ВПО), инструкциях, рекомендациях по практике студентов университетов.

Практика студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования является составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования по подготовке специалистов по ГОС ВПО. Практика является обязательным разделом основной образовательной программы (далее – ООП) всех специальностей, направлений подготовки магистратуры и бакалавриата. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Объемы реализации практики определяются соответствующими государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования и конкретизируются в соответствующих рабочих учебных планов по специальностям (направлениям) подготовки.

Цели и задачи практики определяются соответствующими ГОС ВПО, настоящим «Положением» и рабочими программами каждой учебной или производственной практики.

Рабочие программы практики разрабатываются и утверждаются вузом самостоятельно на основе ГОС ВПО, с учетом рабочих учебных планов по специальностям (направлениям) подготовки и соответствующих рабочих программ учебных дисциплин.

Ответственность за организацию и проведение практики студентов очной, заочной (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий) и очно-заочной (вечерней) форм обучения возлагается на выпускающие кафедры и руководителей ООП соответствующих направлений подготовки магистратуры и бакалавриата. Преподаватели-предметники, привлекаемые на практику с других кафедр оформляют свою учебную нагрузку на новый учебный год только на выпускающей кафедре отвечающей за организацию практики по учебному рабочему плану.

Контроль за ходом организации и проведения практики выпускающими кафедрами осуществляют деканы факультетов, руководитель сектора практики учебного отдела (далее -УО).

Руководитель сектора учебной практики УО университета выполняет обязанности по организации практики и несёт ответственность за её проведение в соответствии с должностной инструкцией.

При одновременном направлении на практики студентов-практикантов несколькими кафедрами или в случае использования не менее 2-х баз практик при их организации назначается факультетский руководитель.

Непосредственное руководство практикой студентов в месте её проведения осуществляется групповым руководителем практики. Количество студентов прикрепляемые к групповому руководителю практики определяется вузом.

**I. ВИДЫ ПРАКТИК**

* 1. Практика – это вид учебной деятельности, основным содержанием которой является выполнение практических, учебных или производственных заданий на предприятии или в учреждении, соответствующем характеру профессиональной деятельности будущего специалиста. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, позволяющую эффективно сочетать теоретические знания с практической подготовкой в производственных условиях и направлена на формирование у студентов компетенций, знаний, учений специфичных для избранной специальности и направления подготовки в бакалавриате и магистратуре.

Практика призвана сформировать у студента компетенции, профессиональные знания, умения, навыки и опыт деятельности принимать самостоятельные решения на конкретном участке работы в реальных производственных условиях путем выполнения различных обязанностей, свойственных будущей профессиональной, организационно-управленческой, научно-исследовательской и других видов деятельности.

* 1. Основными видами практики студентов являются:
		1. По образовательной программе подготовки *бакалавров* для всех форм обучения:
* **учебная практика** - вид учебной деятельности, непосредственно ориентированной на практическую подготовку обучающихся; имеет целью первичное ознакомление и формирование начальных профессиональных умений, закрепление и углубление теоретических знаний, а также формирование общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых для будущей профессиональной деятельности;
* **производственная практика** - вид учебной деятельности, непосредственно ориентированной на практическую подготовку обучающихся; имеет своей целью формирование профессиональных навыков в процессе выполнения индивидуальных заданий на основе материалов деятельности конкретной организации, являющейся базой прохождения практики, а также формирование общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с профилем обучения;
* **производственно-квалификационная практика** - вид учебной деятельности, непосредственно ориентированной на практическую подготовку обучающихся; имеет своей целью расширение и углубление теоретической подготовки студентов, закрепление профессиональных навыков деятельности, профессионально значимых личностных качеств и компетенций.
	+ 1. По образовательной программе подготовки *магистров* для всех форм обучения:
* **организационно-управленческая практика** - вид учебной деятельности, непосредственно ориентированной на профессионально-практическую подготовку обучающихся, имеет своей целью формирование общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых для осуществления управленческой деятельности, формирования опыта ее осуществления в образовательных организациях;
* **научно-педагогическая практика** - вид учебной деятельности, непосредственно ориентированной на профессионально-практическую подготовку обучающихся, имеет своей целью формирование общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых для осуществления педагогической деятельности, формирования опыта ее осуществления в образовательных организациях;
* **научно-исследовательская практика** - вид учебной деятельности, непосредственно ориентированной на профессионально-практическую подготовку обучающихся, имеет своей целью формирование профессиональных компетенций, необходимых для сбора, анализа и обобщения научного материала, разработки научных предложений и научных идей для подготовки магистерской диссертации, получения навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, практического опыта участия в научно-исследовательской работе.
	+ 1. По образовательной программе подготовки *специалистов* для всех форм обучения:
* **учебная практика** - вид учебной деятельности, непосредственно ориентированной на профессионально-практическую подготовку обучающихся, имеет своей целью закрепление, расширение и углубление теоретических знаний, формирование первичных практических умений, общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых для будущей профессиональной деятельности;
* **производственная** **практика** - вид учебной деятельности, непосредственно ориентированной на профессионально-практическую подготовку обучающихся, имеет своей целью формирование профессиональных навыков на основе выполнения конкретных заданий в рамках функциональной деятельности и материалов организации, являющейся базой прохождения практики, а так же формирование профессионально значимых личностных качеств и компетенций;
* **преддипломная** **практика** - проводится по итогам освоения обучающимися полного курса теоретического и практического обучения и выбора темы выпускной квалификационной работы в форме дипломной работы; имеет целью сбор материала для выпускной квалификационной работы, приобретение практического опыта и совершенствование профессионально значимых компетенций; способствует подготовке будущих специалистов к самостоятельной трудовой деятельности.
	1. **Конкретные виды практик определяются ООП вуза**. Основными видами практики студентов университета очной, заочной и очно-заочной (вечерней) форм обучения, обучающимся по основным и дополнительным программам и направлениям подготовки высшего профессионального образования являются: учебная и производственная (преддипломная) практика и научно-исследовательская работа (*в случаях, предусмотренных ГОС ВПО*). Основные положения и требования к организации практики определяются ГОС ВПО, настоящим «Положением» о практике.
	2. Все организуемые в университете практики проводятся в сторонних организациях и учреждениях по профилю подготовки обучающихся, а учебные практики на кафедрах и в научных и учебно-научных лабораториях университета, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.
	3. Назначение (содержание) практик определяется рабочими программами практик, принятыми на соответствующих выпускающих кафедрах факультетов и утвержденными первым проректором по учебной работе университета.

**II. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИК**

* 1. Организация практик на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника. Организация и подготовка студентов к прохождению практик осуществляется структурными подразделениями университета: кафедрами, факультетами, учебно-методическим управлением университета, планово-экономическим отделом, бухгалтерией, отделом отдела охраны труда, техники безопасности и противопожарного надзора, здравпунктом.
	2. При проведении практики выпускающая кафедра готовит проект приказа по её организации и проведению, который за 10 дней до её начала согласовывается с деканом, руководителями учебного отдела (отдела заочного обучения), сектора учебной практики УО, планово-экономического отдела, бухгалтерии и представить проректору по учебной работе.
	3. При проведении учебной или производственной практики за пределами университета выпускающая кафедра (факультет) готовит:
* проект приказа по организации практики, который согласовывается так же как в предыдущем случае */см. пункт 2.2./* (за 10 дней до её начала);
* смету расходов на практику в случаях предусмотренных пунктом 7.7. данного «Положения» (за 10 дней до её начала);
* медицинские книжки с позитивным заключением о результатах медосмотра на студентов-практикантов, проходящих практику в образовательных, социальных и торговых учреждениях (за 10 дней до её начала).
	1. Перед началом учебной и производственной практики выпускающая кафедра (факультет) совместно с отделом охраны труда, техники безопасности и противопожарного надзора университета организует обучение студентов технике безопасности, о чём делается отметка в журнале инструктажа практикантов на рабочем месте.
	2. Финансовое обеспечение практики осуществляет планово-экономический отдел, бухгалтерия, которая проводит расчет и выплату командировочных расходов преподавателям, проездных и суточных студентам.
	3. Студентам очной, очно-заочной (вечерней) и заочной формы (с применением дистанционной технологии обучения) обучения может быть разрешено прохождение практики по индивидуальному плану в связи с ухудшением состояния здоровья, семейным обстоятельствам и иным веским причинам (например, при повторном прохождении практики).
	4. Студенты, заключающие договор (контракт) с будущими работодателями, как правило, проходят производственную практику в этих организациях, но только при условии соответствия профиля производственной деятельности предприятия будущей квалификации студента.
	5. При наличии вакантных должностей на базах проведения практик студенты могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программ практики. Допускается проведение практики в специализированных сезонных или молодежных лагерях и в порядке индивидуальной подготовки в организациях, прошедших аттестацию и имеющих соответствующие лицензии.
	6. Практике предшествует подготовка студентов-практикантов на факультете. За неделю до её начала деканат факультета совместно с выпускающими кафедрами проводит установочную конференцию, на которой студентам разъясняют их права и обязанности, порядок прохождения практики и содержание отчётной документации.

В процессе практики студенты могут готовить отчёты и дневники своего участия в ней, накапливать эмпирический материал для курсовых, выпускных квалификационных (дипломных) работ, выполнять задания и программы по научно-исследовательской работе.

* 1. Объемы и содержание всех этапов учебной, производственной практик определяются рабочими программами практик, которые разрабатываются и утверждается вузом на основе примерных программ практики, рекомендуемых УМО, и с учетом специфики баз практики.
	2. Сроки проведения практики устанавливаются высшим учебным заведением в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком. Они определяются с учетом теоретической подготовленности студентов и возможностей учебно-научной базы учебного заведения.
	3. Учебная и производственная практики могут осуществляться как непрерывным циклом (*концентрированно*), так, и *рассредоточено,* путем чередования с теоретическими занятиями, по специальному графику, по дням недели при условии обеспечения связи между содержанием практики и теоретическим обучением.
	4. Студентам, имеющим стаж практической работы по профилю получаемой вузовской специальности и направлению подготовке магистратуры и бакалавриата в вузе, по решению выпускающих кафедр на основе переаттестации может быть зачтено прохождение всех типов учебной и производственной практики за исключением предквалификационной (преддипломной).
	5. Продолжительность рабочего дня для студентов при прохождении практики в организациях определяется установленными в вузах правилами.
	6. С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места предприятий и организаций на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке перед началом её проведения под роспись.
	7. Форма и вид отчетности (дневник, отчет и т. п.) студентов о прохождении практики определяется выпускающей кафедрой, руководителем ООП, УО университета с учетом требований ГОС ВПО, учебных планов, «Положения о практике» и программ практик по специальности.

***Учебная практика*** предполагает *отчет обучающегося* об итогах практики и *отзыв руководителя практики* о работе студента.

***Производственная практика*** предполагает *отчет* обучающегося о её итогах и *характеристику-отзыв* на практиканта или *отзыв работодателя* о работе студента в период практики *(если иное не предусмотрено ГОС ВПО).*

* 1. Каждая практика завершается итоговой конференцией практикантов и их руководителей (как правило, не позднее чем через неделю после её окончания). На конференции подводятся итоги прохождения практики, анализируются успехи просчёты и принимаются мероприятия по совершенствованию организации практик.

При проведении аттестации по итогам практики у практиканта могут выявляться сформированные общекультурные и профессиональные компетенции *(если иное не предусмотрено ГОС ВПО)*.

* 1. Студенты, не выполнившие программы практики по уважительной причине, распоряжением по факультету направляются на практику повторно в свободное от учебы время.

Практиканты, не выполнившие программы практики без уважительной причины и получившие неудовлетворительную оценку по её итогам, могут быть отчислены из учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом университета.

* 1. Форма и вид промежуточного и (или) итогового контроля прохождения практики устанавливаются решением выпускающей кафедры в учебных планах специальностей с учетом требований ГОС ВПО и настоящего «Положения». Аттестация по итогам любого вида практики осуществляется в соответствии с ООП вуза, на основе оценки решения обучающимся задач практики, отзыва руководителей практики об уровне его знаний и квалификации. Она проходит в форме открытой презентации отчета, защиты выполненной работы и предусматривает: наличие плана практики, характеристику с места практики, отзыв руководителя практики.
	2. При балльно-рейтинговом оценивании результатов практики студентов специальностей, направлений подготовки в магистратуре и бакалавриате, согласно требований ГОС ВПО, целесообразно использование и оценочного балла (с его последующей трансформацией в принятые нормативные формы оценки).

2.21. Организация и проведения практик при заочной форме обучения студентов университета осуществляются отдельными регламентами установленной в вузе.

**III. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ**

**ОТ ОРГАНИЗАЦИИ (БАЗЫ ПРАКТИКИ)**

* 1. ***Руководитель практики от организации выполняет следующие обязанности:***
* осуществляет общее (или непосредственное) руководство практикой;
* подбирает высококвалифицированных специалистов в качестве руководителей практики студентов в отделе, лаборатории и других подразделениях;
* совместно с руководителем практики от университета организует и контролирует организацию практики студентов в соответствии с рабочими программами и утвержденными планами прохождения практики;
* обеспечивает качественное проведение инструктажей по охране труда на рабочем месте, нормальные условия прохождения практики, проводит работу с преподавателями и студентами-практикантами по вопросам организуемой практики;
* знакомит студентов с базой практики, организацией работы на конкретном рабочем месте, документацией, управлением технологическим процессом, мастерскими, оборудованием, техническими средствами и их эксплуатацией, экономикой и технологией производства, охраной труда, предоставляет практикантам возможность присутствовать на совещаниях, знакомит с планами работы и т.д.;
* организует совместно с руководителем практики от университета перемещение студентов по рабочим местам;
* контролирует соблюдение практикантами производственной дисциплины и сообщает руководителю практик от университета обо всех случаях нарушений студентами Правил внутреннего трудового распорядка и наложении на них дисциплинарных взысканий в случае заключения трудового договора;
* осуществляет учет работы студентов-практикантов;
* привлекает студентов к научно-исследовательской, рационализаторской и иной новаторской деятельности;
* на основе обобщения опыта о работе с практикантами университета вносит предложения по совершенствованию практики;
* проводит совещания по итогам практики и принимает участие в итоговых конференциях практики в вузе.
	1. ***Руководитель практики от организации имеет право:***
* вносить предложения по совершенствованию организации практики студентов в местах её проведения в зависимости от сложившейся обстановки;
* изменять график работы студентов в местах проведения практики;
* вносить предложения по совершенствованию организации практики студентов в вузе и в местах её проведения.

**IV. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ ОТ ВУЗА**

* 1. ***Права и обязанности факультетского руководителя практики:***
		1. Факультетский руководитель практики обязан:
* устанавливать связь с базами практики и совместно с их руководителями корректировать рабочую программу проведения практики;
* обеспечивать планирование, организацию и учет результатов практики по факультету;
* разрабатывать и утверждать тематику индивидуальных заданий;
* принимать участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
* контролировать совместно с руководителями практики от организации соблюдение правил техники безопасности студентами практикантами;
* осуществлять контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
* оказывать методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к курсовым и выпускным квалификационным работам;
* контролировать студентов, проходящих практику индивидуально, проверять отчетную документацию, представленную студентами;
* оценивать результаты выполнения практикантами программы практики;
* проводить учебно-методические конференции, организовывать выставки по вопросам практики;
* вносить предложения по совершенствованию практики, участвовать в работе кафедры при обсуждении вопросов практики студентов;
* контролировать работу групповых руководителей практики, принимать меры по устранению недостатков в организации практики;
* лично проверять правильность оформления документов для оплаты труда руководителей практики по месту её проведения: ведомость на оплату учебных часов учителям (сотрудникам), договоры возмездного оказания услуг, акты сдачи-приёмки выполненных услуг, при необходимости ксерокопии документов о персональных данных сотрудников базы практики и предоставлять их в сектор учебной практики УО в сроки, определяемые приказом по университету;
* анализировать отчёты групповых руководителей и лично составлять «Отчет о результатах проведения практики студентов» установленной в вузе формы предоставляя его для заслушивания на заседании кафедры, на согласование декану факультета и направлять в сектор учебной практики УО университета в сроки, определяемые приказом по университету.
	+ 1. Факультетский руководитель практики имеет право:
* вносить предложения по совершенствованию организации практики студентов в вузе и в местах её проведения;
* определять формы групповых отчетов студентов об итогах практики.
	1. ***Права и обязанности группового руководителя практики:***
		1. Групповой руководитель практики обязан:
* распределять совместно с руководителем базы практики студентов по местам практики;
* помогать студентам составлять индивидуальный план работы на весь период практики и контролировать его выполнение; оказывать методическую помощь при выполнении индивидуальных заданий;
* нести ответственность совместно с руководителями практики от организации за соблюдение правил техники безопасности;
* контролировать студентов, проходящих практику индивидуально, проверять отчетную документацию, представленную студентами;
* составлять отчет по итогам практики и представлять его факультетскому руководителю;
* принимать участие в установочной и итоговой конференциях по практике университета, проводимых факультетским руководителем;
* лично оформлять документы для оплаты труда руководителей практики по месту её проведения: ведомость на оплату учебных часов учителям (сотрудникам), договоры возмездного оказания услуг, акты сдачи-приёмки выполненных услуг, при необходимости ксерокопии документов о персональных данных сотрудников базы практики и в 3-х дневный срок после её окончания практики предоставлять их факультетскому руководителю;
* участвовать в оценивании студентов по итогам практики и готовить отзывы об их работе на практике.
	+ 1. Групповой руководитель практики имеет право:
* вносить предложения по совершенствованию организации практики студентов в местах её проведения в зависимости от сложившейся обстановки;
* изменять график работы студентов в местах проведения практики.

**V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ-ПРАКТИКАНТОВ**

* 1. Студент-практикант своевременно выполняет все виды работ, предусмотренные программой проведения практики. В целях лучшей подготовки к практике студент должен ознакомиться с программой предстоящих работ, собрать, изучить рекомендуемые материалы (источники) и получить необходимые консультации по методике предстоящих работ от руководителя практики от вуза и организации.
	2. На период практики один из студентов, проходящих практику в учреждении (организации, предприятии), назначается старостой группы. В обязанности старосты входит учет посещаемости студентами базы практики, общая организация работы, оповещение студентов о коллективных консультациях и семинарах, выполнение поручений руководителей практики.
	3. В период прохождения практики студент обязан:
* соблюдать Устав университета, выполнять все административные и научно-технические указания руководителя практики от организации, обеспечивать высокое качество выполняемых работ;
* полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики, вести дневник установленной формы и содержания, в котором фиксируются результаты наблюдений и анализ проводимых работ;
* соблюдать правила внутреннего трудового распорядка на производстве;
* изучить правила эксплуатации оборудования, инструкции, правила и нормы по охране труда, производственной санитарии, противопожарной защиты и другие специфические условия работы на данном производстве;
* нести ответственность за выполненную работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
* доложить руководителю производственной практики от организации о выполнении всех заданий, сдать отчет и документацию установленной формы по практике (характеристику-отзыв или отзыв работодателя) руководителю практики от факультета (кафедры);
* передать отчет установленной формы по учебной практике на кафедру.
	1. Студент-практикант имеет право:
* обращаться к руководителям практики от университета, администрации и руководителям практики на производстве по всем вопросам, возникающим в процессе практики;
* вносить предложения по совершенствованию организации практики;
* участвовать в установочных и итоговых конференциях по практикам;
* пользоваться библиотекой, кабинетами, мастерскими, лабораториями, находящимися в них методическими пособиями и другими документами, необходимыми для оформления отчета об учебной или производственной практике.
	1. Студент, работа которого на практике признана неудовлетворительной, считается не выполнившим учебный план данного семестра.

**VI. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ**

**(ОТЧЕТНОСТЬ СТУДЕНТОВ ПО ПРАКТИКЕ)**

* 1. По окончании практики студент должен сдать групповому руководителю практики отчет о практике, форма, структура которого, а также прилагаемые к нему материалы (дневник, характеристику-отзыв или отзыв работодателя) устанавливаются программами практик на кафедрах и факультетах, куда включаются и дополнительные указания руководителей практики от организации.
	2. Для оформления итогового письменного отчета и всей документации по проведённой практике студенту выделяется не более 5-и дней.
	3. Обсуждение отчётов студентов-практикантов по результатам практики в публичной форме осуществляется на итоговой конференции в вузе.
	4. «Отчет о результатах проведения практики студентов» и итоги учебной и производственной практики выносятся на заседания выпускающих кафедр или советы факультетов.
	5. Письменный отчет (дневник) студента об итогах практики хранится на выпускающей кафедре в течение одного года после окончания практики.

**VII. МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

* 1. Оплата труда работников университета по руководству студентами-практикантами осуществляется за счёт бюджетных и внебюджетных средств университета по нормам устанавливаемым ученым советом и ректором университета. Типовые нормативы для планирования и расчёта учебной нагрузки преподавателей вуза по руководству практиками студентов всех специальностей и направлений подготовки в бакалавриате и магистратуре осуществляется в установленном порядке.
	2. При проведении практик по бинарным специальностям, направлениям подготовки в бакалавриате и магистратуре по согласованию с общеинститутскими и выпускающими кафедрами совет факультета может вносить изменения в структуру распределения нагрузки между руководителями, методистами практики. *При этом итоговое количество расчётных часов на неделю практики не должно изменяться.*
	3. Оплата труда работников учебно-воспитательных и иных учреждений, в которых студенты проходят педагогическую практику, производится по нормам устанавливаемым ученым советом и ректором университета. Выплата денежных средств работникам данной категории осуществляется за счёт бюджетных и внебюджетных средств университета после оформления соответствующих финансовых документов.
	4. Оплата труда работников некоторых не педагогических учреждений и организаций за организацию практики студентов, производится в установленном порядке на основании отдельно утверждаемой сметы расходов. Размер выплат за произведённую работу устанавливается соответствующими договорами и приказами вуза об оказании услуг по организации практики, утверждёнными ректором университета.
	5. В период производственной практики, независимо от получения студентами-стипендиатами заработной платы по месту прохождения практики, за ними сохраняется право на получение стипендии на общих основаниях.
	6. Оплата труда студентов в период практики при выполнении ими производительного труда осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством для организаций соответствующей отрасли, а также в соответствии с договорами, заключаемыми высшими учебными заведениями с организациями и предприятиями различных организационно-правовых форм собственности.
	7. Студентам, обучающимся в вузе по очной форме, за период прохождения всех видов практики, связанной с выездом из места нахождения университета, выплачиваются суточные в размере 50% от нормы суточных, установленных действующим законодательством для возмещения дополнительных расходов, связанных с командировками работников организаций за каждый день, включая нахождение в пути к месту практики и обратно. Данные затраты предварительно планируются в смете годовых расходов вуза на организацию учебных практик.
	8. На студентов, зачисленных в организации на должности, распространяется трудовое законодательство, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.
	9. Оплата преподавателям суточных, за проезд к месту практики вне места нахождения университета и обратно, а также возмещение расходов по найму жилого помещения производится вузом в соответствии с действующим законодательством Кыргызской республики об оплате служебных командировок.

**Нормы времени планирования и учета педагогической нагрузки**

**профессорско-преподавательского состава**

## Общие положения

1. Настоящие Нормы времени планирования и учета педагогической нагрузки (далее Нормы) разработаны в соответствии с Постановлением КР «Об установлении продолжительности рабочего времени (в соответствии с пунктом 7 постановления Правительства Кыргызской Республики от 19 января 2011 года № 18 «О введении новых условий труда работников образовательных организаций» и в целях совершенствования оплаты труда работников образовательных организаций, материального стимулирования и создания условий для повышения результативности и качества работы педагогических работников).
2. Нормы ставят цель наиболее целесообразно распределять различные виды работ между профессорско-преподавательским составом (ППС) в целях рационального использования труда преподавателей и обеспечения высокого качества учебной, методической, научно-исследовательской и организационной работы.
3. Нормы являются базой для формирования объемов работы ППС и выполнения всех видов деятельности, определенных учебным планом и планом научно-исследовательской работы с учетом занимаемой должности. Все виды учебной, методической, научно-исследовательской и других работ выполняются преподавательским составом по ежегодно составляемым индивидуальным планам.
4. Продолжительность рабочего времени ППС вуза регулируется Трудовым кодексом КР, Уставом ВУЗа, Коллективным договором, трудовым договором (контрактом), правилами внутреннего трудового распорядка в пределах 6-часового рабочего дня, а также расписанием учебных занятий и индивидуальным планом преподавателя.
5. При полной ставке планирование нагрузки осуществляется в рамках 36-часовой рабочей недели. В пределах установленного годового бюджета рабочего времени и исходя из 6-часового рабочего дня, для преподавательского состава является обязательным выполнение всех видов учебной, методической, научно-исследовательской и других работ в соответствии с занимаемой должностью и планом работы кафедры.
6. Объемы методической, научно-исследовательской и других работ планируются каждому преподавателю с учетом задач кафедры и ВУЗа на учебный год.

**Учебная работа**

Основным видом деятельности ППС ВУЗа является учебная работа. Она включает в себя: чтение лекций, ведение семинарских, практических и лабораторных занятий, прием зачетов и экзаменов, руководство выпускными квалификационными и курсовыми работами, учебной, производственной и предквалификационной практиками, консультации студентов и аспирантов, рецензирование контрольных работ студентов-заочников, текущий контроль успеваемости студентов очной и заочной форм обучения с применением дистанционных образовательных технологий, индивидуальную работу со студентами, участие в государственных аттестационных комиссиях и др.

Общий объем педагогической нагрузки преподавателя, находящегося в штате кафедры и получающего полный должностной оклад, рассчитывается, исходя из 6-ти часового рабочего дня, и составляет 1500 часов в год.

1. Индивидуальный объем годовой учебной работы ППС определяется в следующих пределах:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| КатегорииППС | Академический час (40 мин) | Академический час (50 мин) | Структура, в % |
| Общаянагрузка | Учебнаяработа | Общаянагрузка | Учебнаяработа |
| Учебнаяработа | Другие виды работ. (метод.)работа |
| Профессор | 1500 | 750 | 1500 | 600 | 40 | 60 |
| Доцент, ст.преп.(с.учен.ст.) | 1500 | 800 | 1500 | 640 | 43 | 57 |
| Ст. преп. (безуч.степ.), препод. | 1500 | 850 | 1500 | 680 | 45 | 55 |

**Примечание:**

Допускается недовыполнение или перевыполнение учебной нагрузки до 5% от общей учебной нагрузки ППС за счет сокращения (увеличения) контингента студентов (перевод, восстановление, отчисление) и других форс-мажорных обстоятельств.

1. ППС может быть установлена годовая нагрузка в размере до 1500 часов. К ППС относятся: преподаватели, старшие преподаватели, доценты, профессора.
2. В целях эффективного сочетания административных функций и преподавательской деятельности установить допустимые нормы совмещения должностей:
* административно-управленческому персоналу, учебно-вспомогательному персоналу – не более 0,75 ставки;
* совместителям со стороны - не более 0,5 ставки.
* почасовая нагрузка – не более 240 часов на учебный год.
1. Чтение лекций планировать профессорам, доцентам и ст. преподавателям.
2. Преподавателям, имеющим педагогический стаж менее 3 лет, нагрузку на заочной форме обучения с применением дистанционных образовательных технологий не планировать.
3. Активная аудиторная нагрузка ППС без ученой степени должна составлять 60-70% от общей учебной нагрузки преподавателя, а ППС с ученой степенью должна составлять 40-50% от общей учебной нагрузки.
4. Нагрузка по заочному образованию с применением дистанционных образовательных технологий не должна превышать 30-40% от общей нагрузки преподавателя (этот % может быть увеличен только ведущим специалистам – практикам).
5. Нагрузка по учебной и производственной практике должна составлять 15-20 % от общей нагрузки. Преподавателям, имеющим стаж менее 2 лет и преподавателям - почасовикам, руководство практикой не предусматривать.
6. Представленные нормы времени предназначены для реализации кредитной системы обучения в ВУЗе. Нормы времени на выполнения других видов работ, непредусмотренные данным Положением устанавливаются дополнительным приказом по ВУЗу.

**Примечание:** Пункты 7,8,9 могут быть изменены с учетом специфики ВУЗа.

**1. Нормы планирования учебной работы ППС**

## Бакалавриат и специалитет

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** |  **Виды работ** |  **Норма времени (указывается в академических часах)** |  **Примечание** |
| 1. |  Контактные занятия, лекции |  1 час  1 час  | Количество студентов в лекционном потоке устанавливается ВУЗом  |
| 2. |  Лабораторные занятия | 1 час на группу (подгруппу)  | Деление на подгруппы допускается при количестве студентов в группе более 16 человек, исходя из условий проведения лабораторных работ |
| 3. |  Практические (семинарские) занятия | 1 час на группу (подгруппу)  | Количество студентов в подгруппе при проведении занятий по кыргызскому, русскому и иностранным языкам не менее 10 человек |
| 4. | Иные виды занятий  | 1 час на группу (подгруппу) | Планировать с учетом специфики вуза |
| 5. |  Индивидуальные аудиторные занятия  | 1 час, предусмотренный учебным планом на группу | Планируется и учитывается при наличии на кафедре методических указаний по проведению индивидуальных занятий |
| 6. |  Консультации перед текущими экзаменами | 2 часа на 1 лекционный поток (группа)  |  |
|  | Прием текущих, рубежных, итоговых контролей | В соответствии с регламентом учебного процесса ВУЗа |  |
|  | Прием экзаменов | 0,5 часа на 1 студента |  |
| 7. | Консультации перед государственными экзаменами | 4 часа на один лекционный поток | Для заочной формы обучения |
| 8. | Обзорные лекции перед государственными экзаменами | По 2 часа на каждую дисциплину при комплексном экзамене4 часа на один лекционный поток | По всем выносимым на ГАК дисциплинамПо междисциплинарной итоговой аттестации 2 курса  |
| 9. | Участие в работе ГАК | 0,5 часа на 1 студента | Не более 6 часов в день на каждого члена ГАК |
| 10. | Междисциплинарная итоговая аттестация 2 курса | 0,25 на проверку 1 письменного и компьютерного тестирования  | 1 поток до 80 человек |
| 11. | Проверка контрольных работ при текущем контроле знаний студентов  | 0,3 часа за одну работу (задание) | Не более 2-3 работ на 1 студента, если это предусмотрено учебным планом |
| 12. | Проверка и прием контрольных, расчетно-графических и расчетных работ, предусмотренных учебным планом | 0,4 часа на одно задание в семестр1 ч. на одно задание | Очная формаЗаочная форма с применением ДОТ |
| 13. | Руководство курсовыми работами/проектами | По дисциплинам математического и естественнонаучного цикла, общепрофессиональным дисциплинам – 2-5 часов, по дисциплинам профессионального цикла – 3-7 часов | За одним преподавателем закрепляется не более 10 студентовДля творческих специальностей на 1:4 (например, архитекторы) |
| 14. | Руководство выпускными квалификационными работами  | 20-26 часов на 1 работу студента, обучающегося по программе бакалавриата  | За одним руководителем закрепляется до 7 выпускников |
| 15. | Руководство дипломными работами/проектами | 25-35 часов за 1 работу студента, обучающегося по программе подготовки дипломированных специалистов | За одним руководителем закрепляется до 7 выпускников |
| 16. | Руководство кафедрой | 50-100 часов в год | в соответствии с финансовыми возможностями вуза  |
| 17. | Руководство факультетом | 50-200 часов в год | в соответствии с финансовыми возможностями вуза |
| 18. | Руководство всеми видами практик, проверка и прием отчета  | В соответствии со спецификой вуза |  |

 **Магистратура и аспирантура**

Магистрантам может быть представлена возможность обучения по индивидуальной траектории обучения (в случае недобора целой группы).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Виды работ** | **Норма времени (указывается в академических часах)** | **Примечание**  |
| 1. | Руководство программой магистратуры | 30 часов в год | На усмотрение вуза |
| 2. | Научное руководство магистерской диссертацией  | 60 часов за весь период обученияРуководство не более 5 магистрантами (в текущем учебном году) |  |
| 3. | Консультации по теме магистерской диссертации (при тематике, находящейся на стыке направлений подготовки) | 10 часов на одного магистранта в учебном году |  |
| 4. | Руководство всеми видами практик, проверка и прием отчета  | В соответствии со спецификой вуза |  |
| 5. | Участие в работе ГАК | Не более 6 часов в день на каждого члена ГАК |  |
| 6. | Руководство аспирантами/докторантами (PhD) | 50 часов на аспиранта дневной и заочной формы 100 часов на иностранного аспирантаЗа профессором, доктором наук закрепляется до 5 аспирантовЗа доцентом, кандидатом наук закрепляется до 3 аспирантовСоруководство **–** 25 часов  |  |

**Учебно - методическая работа**

Учебно-методическая работа включает:

* Подготовку к изданию конспектов лекций, сборников для практических и лабораторных занятий, раздаточного материала для лекционных и практических занятий, видеозаписей и других учебно-методических материалов, включая методические материалы по выполнению курсовых, выпускных квалификационных работ.
* Составление рабочих учебных планов по направлениям и специальностям.
* Составление учебных программ по вновь вводимым дисциплинам.
* Переработка учебных программ по действующим учебным дисциплинам
* Разработку дидактических материалов.
* Работы, связанные с применением информационных технологий в учебном процессе (разработка задач, отладка программ и т.п.).

## II. Нормы планирования учебно-методической работы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Виды работ** | **Норма времени** |
|  | Разработка ГОС ВПО по направлениям и специальностям в составе УМО МОН КР | 60 часов за 1п.л. |
|  | Разработка рабочих учебных планов по специальностям и направлениям | до 50 часов 1 план |
|  | Разработка новых учебно-методических комплексов по дисциплинам учебного плана |  80 часов за 1 комплекс |
|  | Переработка действующего учебно-методического комплекса |  20 часов за 1 комплекс |
|  | Разработка рабочих программ (силлабусов) | 30 часов за 1 программу |
|  | Подготовка к лекции с представлением конспекта | 1час лекций по уч. плану до 2 ч. |
|  | Подготовка к лекции с представлением электронного конспекта | 1час лекций по уч. планудо 3 часов |
|  | Подготовка к семинарским и практическим занятиям с предоставлением конспекта и дидактического материала | 1 час по учебному планудо 1 часа |
|  | Разработка комплекта контрольных вопросов, заданий, тестов для рейтингового контроля | 40 часов за 1 комплект (в комплекте не менее 30 вопросов) |
|  | Разработка тематики курсовых работ (на пакет из 20 курсовых работ) по дисциплине | 10 часов на 1 пакет |
|  | Разработка тематики выпускных квалификационных работ | До 10 час |
|  | Составление новых методических указаний, рекомендаций по лабораторным и практическим занятиям  | 10 часов на 1 лаб. работу |
|  | Подготовка к изданию новых методических указаний (рекомендаций) к преподаванию дисциплин учебного плана | До 80 часов за 1 п. л. |
|  | Переработка действующей учебно-методической документации к переизданию | До 40 часов за 1 п. л. |
|  | Изготовление дидактического материала по учебной дисциплине | До 50 часов за 1 комплект |
|  | Разработка индивидуальных заданий для СРС с указанием в рабочей программе  | 0,3 часа на 1 задание,не более 50 часов на преподавателя  |
|  | Разработка индивидуальных заданий и контрольных работ студентам-дистантникам  | 0,5 часа на 1 контрольную работу и индивидуальное задание |
|  | Разработка программ практик | 30 часов за одну программу |
|  | Разработка программ ГАК | 30 часов за одну программу |
|  | Образовательный портал | До 10 часов за 1 продукцию |

#### Организационно-методическая работа

К видам организационно-методической работы относятся:

* + Работа в системе управления вузом (ректор, проректор, начальник отдела, декан и др.).
	+ Работа в системе управления кафедрой (заведующий кафедрой, заместитель заведующего кафедрой и др.).
	+ Работа в приемной комиссии (ответственный секретарь, член приемной комиссии).
	+ Работа в работе Ученого совета университета, факультета, диссертационного совета, учебно-методического совета.
	+ Работа в качестве офис-регистратора, менеджеров курсов и кураторов групп.
	+ Работа в составе Учебно-методического объединения МОиН КР и других постоянных или временных советах, комиссиях и рабочих группах, создаваемых Министерством образования и науки КР.
	+ Работа в редколлегиях научных журналов и т.п. органах.
	+ Взаимное посещение занятий преподавателей.
	+ Повышение квалификации.

## III. Нормы планирования организационно-методической работы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Виды работ** | **Норма времени** |
| 1. | Работа в системе управления вузом (ректор, проректор, начальник отдела, декан и др.). | По фактически затраченному времени, но не более 100 часов в год  |
| 2. | Руководство кафедрой (заведующий кафедрой, заместитель заведующего кафедрой и др.) | По фактически затраченному времени, но не более 50 часов в год  |
| 3. | Работа в приемной комиссии (ответственный секретарь, член приемной комиссии). | По фактически затраченному времени, но не более 40 часов в год  |
| 4. | Участие в работе Ученого, Учебно-методического Советов, в заседаниях кафедры | По фактически затра­ченному времени, но не более 30 часов в год  |
| 5. | Работа в учебно-методических комиссиях структурного подразделения, ВУЗа | По факту, но не более 50 часов на препода­вателя |
| 6. | Работа во временных советах, комиссиях, комитетах, группах и т.п. | По фактически затра­ченному времени, но не более 30 часов в год |
| 7. | Взаимное посещение занятий преподавателей с предоставлением анализа  | По фактически затраченному времени, но не более 20 часов в 1 год  |
| 9. | Руководство постоянными и временными комитетами, комиссиями, группами и пр. объединениями для решения различного рода задач | По фактически затра­ченному времени, но не более 50 часов в год  |
| 10. | Повышение квалификации, подтвержденное соответствующим документом | По фактически затраченному времени, но не более 50 часов в год |
| 11. | Работа в качестве офис-регистраторов, менеджеров курсов | Не более 100 часов в год |
| 12. | Проведение работы по профессиональной ориентации молодежи при поступлении в ВУЗы |  До 20 часов  |

**Научно-исследовательская работа**

* 1. Научно-исследовательская работа ППС – работа научного характера, связанная с научным поиском, проведением исследований, экспериментов в целях расширения имеющихся и получения новых знаний.
	2. Научно-исследовательская работа включает:
* рецензирование и редактирование научных трудов, диссертаций, авторефератов, учебников, учебных пособий, монографий;
* руководство магистрантами;
* работу над написанием диссертационной работы, научных статей;
* и т.п.

## IV. Нормы планирования научно-исследовательской работы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.
 | Написание отзывов на автореферат, изобре­тение, заявку и др.  | 20 часов |
|  | Руководство научной работой студентов, включая проведение студенческих научно-теоретических, научно-практических конференций, семинаров, круглых столов | 10 часов за 1 работу, но не более 100 часов в год на профессора, доцента  |
|  | Обсуждение научных работ, в т. ч. отчетов по научной деятельности | По факту, но не более 45 часов на препода­вателя |
|  | Написание и подготовка к изданию учебников, учебных пособий  | 100 часов за 1 п. л. |
|  | Редактирование учебных пособий, научных статей, докладов, в т. ч. на государственном языке  | 20 часов за 1 п. л.  |
|  | Рецензирование учебников, учебных пособий, научных статей, докладов и т. п.  | 5 ч. за 1 п. л. с предоставлением документов на кафедру |
|  | Подготовка научного, научно -методического, доклада и выступление на конференции, семинаре, симпозиуме | 40 часов за 1 доклад |
|  | Руководство научной работой студентов, включая проведение студенческих научно-теоретических, научно-практических конференций, семинаров, круглых столов | 10 часов за 1 работу, но не более 100 часов в год на профессора, доцента  |
|  | Консультация докторантов | 50 часов в год |
|  | Научные исследования по проблемам высшего образования с представлением научного отчета в установленном порядке  | 100 часов |
|  | Прием вступительных экзаменов в аспирантуру | 1 час на 1 слушателя  |
|  | Рецензирование рефератов аспирантов и соискателей при поступлении в аспирантуру и сдаче кандидатских экзаменов | 4 часа за каждый реферат |
|  | Консультации перед вступительными экзаменами в аспирантуру и перед кандидатскими экзаменами  | 2 часа на поток |
|  | Экспертиза диссертаций аспирантов и соискателей | 3 часа на кандидатскую диссертацию |

#### V. Нормы планирования воспитательной (внеучебной) работы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Проведение лекций, научных, общественно-политических и др. бесед со студентами | 5 часов за 1 меро­приятие |
|  2. | Установление и поддержание внешних связей и кон тактов, взаимодействие с другими вузами и общественными формированиями и т.п. | по фактически затра­ченному времени*,* но не более 30 часов в год  |
| 3. | Общественная деятельность: культурно-массовая, спортивная и т. п. | по фактически затра­ченному времени*,* но не более 30 часов в год  |
| 4. | Подготовка проектов для участия в республиканских и международных программах (с регистрацией о подаче) | 20 - 40 час за 1 проект |

3. Настоящее постановление вступает в силу по истечении пятнадцати дней со дня официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел образования, культуры и спорта Аппарата Правительства Кыргызской Республики.

**Премьер-министр С.Дж.Исаков**