



ЖАЛАЛ-АБАДСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

РАССМОТРЕНО

Ученым Советом ЖАМУ
протокол №05/25
от 29 декабря 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора
№ 144 от 08.01.2026

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО КРЕДИТНОЙ ТЕХНОЛОГИИ

Индекс документа: **СМК-20-03**

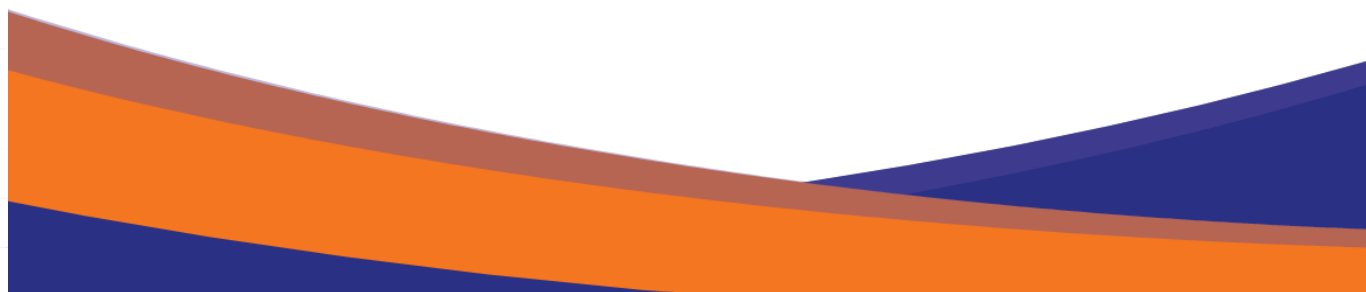
Категория документа: **Локальный нормативный акт ЖАМУ**

Введено в действие: 08.01.2026

Ответственное подразделение: *УИО*

Редакция: 2

г. Манас - 2026



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации учебного процесса по кредитной технологии
в Жалал-Абадском международном университете (ЖАМУ)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации учебного процесса по кредитной технологии (далее – Положение) определяет принципы, порядок и особенности организации учебного процесса по кредитной технологии в Жалал-Абадском международном университете (далее – Университет, ЖАМУ) по всем уровням и формам обучения.

1.2. Положение распространяется на все образовательные программы (далее – ОП), реализуемые в ЖАМУ, включая ОП «Лечебное дело» и другие медицинские и немедицинские направления.

1.3. В своей деятельности Университет руководствуется:

1. законодательством Кыргызской Республики в сфере образования;
2. Государственными образовательными стандартами;
3. Уставом ЖАМУ;
4. Положением о системе менеджмента качества образования ЖАМУ;
5. Положением об образовательной программе;
6. Положением о системе оценки знаний студентов;
7. Положением о самостоятельной работе студентов;
8. Положением о фонде оценочных средств;
9. иными локальными нормативными актами Университета и настоящим Положением.

1.4. Учебный процесс по кредитной технологии в ЖАМУ организуется на основе студентоцентрированного, компетентностного подходов, с широкой долей самостоятельной работы студентов, возможностью индивидуальной образовательной траектории и академической мобильности.

1.5. Особенности организации учебного процесса по отдельным ОП (в т.ч. «Лечебное дело», клинические направления) могут быть конкретизированы в рабочих учебных планах, силлабусах и специальных разделах ОП, не противоречащих настоящему Положению.

2. Основные понятия и термины

Для целей настоящего Положения используются следующие термины:

2.1. Кредит – единица измерения учебной нагрузки обучающегося, включающая все виды учебной работы (аудиторной и самостоятельной). В ЖАМУ 1 кредит, как правило, соответствует 30 академическим часам, если иное не установлено ГОС/учебным планом.

2.2. Образовательная программа (ОП) – комплект основных характеристик образования (цели, ожидаемые результаты обучения, структура, содержание, условия реализации, оценочные средства), оформленный в виде паспорта ОП и реализуемый Университетом.

2.3. Учебный план – документ, определяющий перечень дисциплин/модулей, их трудоёмкость в кредитах, последовательность и распределение по семестрам.

2.4. Результаты обучения – знания, умения, навыки и компетенции, которые студент должен освоить по завершении дисциплины, модуля или ОП в целом.

2.5. Пререквизит – дисциплина/модуль, освоение которой является обязательным условием для изучения последующей дисциплины/модуля.

2.6. Постреквизит – дисциплина/модуль, в которой используются знания и компетенции, полученные при изучении предыдущей дисциплины/модуля.

2.7. Индивидуальный учебный план (ИУП) – документ, отражающий индивидуальный набор дисциплин/модулей студента на учебный год/семестр в рамках ОП.

2.8. Силлабус дисциплины – рабочая программа/паспорт дисциплины, включающая цели, результаты обучения, содержание, виды учебной работы, критерии и систему оценивания, график контроля, требования к СРС.

2.9. Самостоятельная работа студента (СРС/СРО) – вид учебной деятельности, выполняемый студентом без непосредственного участия преподавателя (или под косвенным руководством) и направленный на закрепление и углубление изучаемого материала.

2.10. СРСП (самостоятельная работа студента под руководством преподавателя) – форма работы, комбинирующая самостоятельную подготовку и консультации/обратную связь от преподавателя.

2.11. Академический календарь – документ, определяющий календарное распределение учебных недель, периодов контроля, практик, каникул в течение учебного года.

3. Цели, принципы и особенности кредитной технологии

3.1. Цель внедрения кредитной технологии в ЖАМУ – обеспечение гибкой, прозрачной и сопоставимой с международной системой организации учебного процесса, ориентированной на результаты обучения и потребности студентов и рынка труда.

3.2. Основные принципы организации учебного процесса по кредитной технологии:

3.2.1. **Студентоцентрированность** – активная роль студента в планировании и реализации образовательной траектории.

3.2.2. **Компетентностный подход** – ориентация на формирование у студентов профессиональных, общекультурных и ключевых компетенций.

3.2.3. **Модульность** – структурирование содержания ОП на логически завершённые модули и дисциплины.

3.2.4. **Прозрачность и накопительный характер** – учёт учебных достижений в кредитах и баллах, возможность их перезачёта.

3.2.5. **Гибкость и вариативность** – наличие обязательного и элективного компонентов ОП.

3.2.6. **Академическая мобильность** – возможность освоения части ОП в других организациях образования с последующим перезачётом кредитов.

3.2.7. **Качество и доказательность** – опора на разработанные ФОС, прозрачные критерии оценивания и систему внутреннего мониторинга качества.

3.3. Для ОП медицинского профиля (в т.ч. «Лечебное дело») к указанным принципам дополнительно относится соблюдение требований к клинической и доклинической подготовке, безопасности пациентов, стандартов WFME (при применимости).

4. Структура образовательных программ и академической нагрузки

4.1. Структура ОП в кредитах формируется в соответствии с ГОС и внутренними требованиями ЖАМУ и включает:

1. общеобразовательный/базовый блок;
2. профильный блок;
3. элективные дисциплины;
4. практики, стажировки, клинические ротации (для мед. ОП);
5. итоговую аттестацию (государственный экзамен, ВКР и др.).

4.2. Общий объём ОП (в кредитах) соответствует установкам ГОС для соответствующего уровня и направления подготовки.

4.3. В ЖАМУ 1 кредит, как правило, соответствует 30 академическим часам общей учебной нагрузки студента, включая:

1. аудиторную нагрузку (лекции, практические, лабораторные, семинарские, клинические занятия и др.);
2. СРСП;
3. СРС/СРО.

Конкретное распределение часов между видами занятий по ОП фиксируется в учебных планах и курсах.

4.4. Недельная учебная нагрузка студента (по кредитам и академическим часам) устанавливается учебным планом с учётом санитарно-гигиенических норм и рекомендаций.

4.5. Минимальное и максимальное количество кредитов, допускаемое к регистрации студентом на семестр, устанавливается локальным актом (регламентом регистрации) с учётом требований ОП.

5. Организация учебного года, регистрации и индивидуальных учебных планов

5.1. Учебный год организуется по семестровой системе в соответствии с академическим календарём, утверждаемым ректором ЖАМУ.

5.2. Академический календарь содержит:

1. даты начала и окончания семестров;
2. периоды регистрации на дисциплины;
3. период текущей и рубежной аттестации;
4. экзаменационные сессии;
5. периоды практик;
6. каникулы.

5.3. Регистрация на дисциплины:

5.3.1. Регистрация студентов на дисциплины/модули ОП осуществляется, как правило, в начале учебного года (или каждого семестра) через учебно-информационный отдел (УИО) и/или LMS eBilim.

5.3.2. При регистрации студент формирует свой индивидуальный учебный план (ИУП) на основе утверждённого учебного плана ОП с учётом прerreквизитов, постреквизитов и допустимой нагрузки.

5.3.3. Регистрация проводится под руководством академического консультанта/эдвайзера (назначается приказом по факультету/ОП).

5.4. Корректировка ИУП:

5.4.1. В установленные сроки студент имеет право внести изменения в ИУП (отказ от дисциплины, замена электива и др.) с согласия эдвайзера, деканата и УИО.

5.4.2. Порядок и сроки «add/drop» дисциплин (добавление/отказ) устанавливаются регламентом регистрации.

5.5. Повторное изучение дисциплин и «ретејк»:

5.5.1. Студент, не освоивший дисциплину (получивший неудовлетворительную итоговую оценку), обязан повторно зарегистрироваться на данную дисциплину в последующие семестры в порядке, установленном Положением о системе оценки знаний.

5.5.2. Порядок оплаты, академических ограничений и последствий повторного изучения дисциплин определяется локальными актами ЖАМУ.

6. Виды учебной работы и организация занятий

6.1. Учебный процесс по кредитной технологии включает следующие виды учебной работы:

1. лекции;
2. практические занятия;
3. лабораторные занятия;
4. семинары;
5. клинические и симуляционные занятия (для мед. ОП);
6. практики, стажировки, клинические ротации;
7. СРСР;
8. СРС/СРО.

6.2. Лекции – основной вид занятий, направленный на систематическое изложение теоретического материала, формирование концептуальных представлений и понятийного аппарата.

6.3. Практические, лабораторные, семинарские занятия – виды аудиторной работы, направленные на формирование практических навыков, применение теоретических знаний, развитие клинического мышления (для мед. ОП) и критического мышления.

6.4. Клинические занятия (для ОП «Лечебное дело» и др.) проводятся на базе симуляционного центра и клинических баз Университета в соответствии с Положением о доклинической и ранней клинической подготовке и соответствующими договорами с ЛПУ.

6.5. Самостоятельная работа студента (СРС/СРО):

6.5.1. Является обязательной частью кредитной технологии и занимает значительную долю в общей трудоёмкости дисциплины.

6.5.2. Организуется в соответствии с Положением о самостоятельной работе

студентов ЖАМУ и силлабусом дисциплины (перечень заданий, сроки, критерии оценивания).

6.6. Посещаемость:

6.6.1. Посещаемость аудиторных занятий студентами является обязательной.

6.6.2. Порядок учёта посещаемости, последствия пропусков и возможность отработки занятий определяются Положением о системе оценки знаний и локальными регламентами факультета/ОП.

7. Контроль, оценивание и академическая успеваемость

7.1. Система контроля и оценивания учебных достижений студентов по кредитной технологии в ЖАМУ строится на основе балльно-рейтинговой системы и регулируется «Положением о системе оценки знаний студентов».

7.2. Основные элементы системы оценивания:

1. текущий контроль (по ходу семестра);
2. рубежный (промежуточный) контроль;
3. итоговый контроль (экзамен, зачет, OSCE, защита проекта/курсовой и др.).

7.3. Вес каждого вида контроля (процент в итоговой оценке), шкалы оценивания (в т.ч. 20+20+60), критерии и рубрики фиксируются в силлабусах дисциплин и ФОС.

7.4. Для клинических дисциплин и практико-ориентированных модулей могут применяться специальные формы контроля (OSCE/OSPE, Mini-CEX, DOPS и др.), определённые Положением о фонде оценочных средств и методическими документами ОП.

7.5. Итоговая оценка по дисциплине формируется с учётом всех предусмотренных видов контроля и является основанием для начисления (или неначисления) кредитов студенту.

7.6. Порядок пересдачи, апелляций, перевода студентов, академических отпусков и отчисления определяется отдельными локальными актами ЖАМУ.

8. Академическая мобильность и перезачёт кредитов

8.1. Студенты ЖАМУ имеют право на академическую мобильность (внутреннюю и внешнюю) в соответствии с Положением об академической мобильности.

8.2. Перезачёт кредитов, освоенных в других организациях образования (в т.ч. зарубежных), осуществляется:

1. на основании официальных документов (транскриптов, справок, академических справок);
2. с сопоставлением результатов обучения и содержания дисциплин;
3. решением комиссии (деканата, кафедр, руководителя ОП) в установленном порядке.

8.3. Перезачёт дисциплин фиксируется в академической документации (ведомостях, транскрипте) и в LMS (при наличии).

9. Документальное обеспечение и ответственность

9.1. Документальное обеспечение учебного процесса по кредитной технологии включает:

1. паспорта ОП;
2. учебные планы;
3. академический календарь;
4. силлабусы дисциплин;
5. ФОС;
6. ИУП студентов;
7. журналы/электронные журналы учёта посещаемости и успеваемости;
8. отчёты по результатам мониторинга и анализа успеваемости.

9.2. Ответственность:

9.2.1. Ректор и проректор по учебной работе несут общую ответственность за организацию учебного процесса по кредитной технологии в ЖАМУ.

9.2.2. Деканы факультетов отвечают за реализацию ОП на уровне факультета.

9.2.3. Зав. кафедрами – за качество реализации дисциплин и выполнение учебных планов в части кафедры.

9.2.4. Руководители ОП – за целостность и качество реализации ОП и достижение результатов обучения.

9.2.5. Преподаватели – за качество преподавания дисциплин, своевременность и объективность оценивания.

9.2.6. Студенты – за соблюдение учебной дисциплины, выполнение ИУП, освоение ОП и соблюдение академической честности.

10. Особенности организации учебного процесса по ОП «Лечебное дело»

10.1. ОП «Лечебное дело» реализуется с учётом:

1. требований национальных стандартов медицинского образования;
2. стандартов WFME (при применимости);

3. необходимости интеграции фундаментальных, клинических и коммуникативных компетенций.

10.2. В структуру ОП включаются:

1. доклиническая подготовка (симуляционный центр, лабораторные занятия);
2. ранняя и последующая клиническая подготовка на базах ЛПУ;
3. OSCE/OSPE и другие формы объективного структурированного клинического экзамена.

10.3. Особенности распределения кредитов между теоретическими дисциплинами, клиническими дисциплинами, практиками и стажировками фиксируются в учебном плане ОП «Лечебное дело» и соответствующих локальных актах (Положение о доклинической и ранней клинической подготовке, Положение о практиках).

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом ректора ЖАМУ.

11.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся по инициативе ректора, проректора по учебной работе, Совета по качеству, Методического совета, деканатов или других структурных подразделений и утверждаются в установленном порядке.

11.3. В случае противоречий между настоящим Положением и Уставом ЖАМУ приоритет имеют положения Устава Университета.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ изменения	Основание внесения изменения	Листы (страницы)	Краткое содержание изменения	Редакция	Подпись	Дата
1						
2						
3						

Редакция: ____

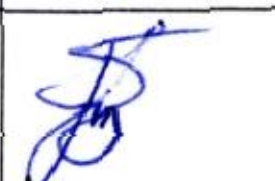
Дата введения в действие: «_» _____ 20 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Положение

О Научной И Инновационной Деятельности

Жалал-Абадского Международного Университета (Жаму)

№	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1	Разработал	Канетова Д.Э.		29.12.25
2	Согласовано: руководитель ответственного подразделения	Имашев Т.С.		29.12.25
3	Согласовано: начальник Учебно-информационного отдела	Канетова Д.Э.		29.12.25
4	Согласовано: ведущий специалист по качеству	Калмуратова А.		29.12.25
4	Согласовано: начальник отдела по правовой работе и человеческим ресурсам / юрист	Сыдыкова Б.Ж.		29.12.25
5	Согласовано: проректор по учебной работе	Садырова Н.А.		29.12.25
6	Согласовано: проректор по науке, СР и ГЯ	Асилова З.А.		29.12.25
7	Утверждено / рассмотрено в установленном порядке	Ученый Совет ЖАМУ		29.12.25.

