



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 ООП ЖАМУ

Индекс документа: **СМК-20-01**

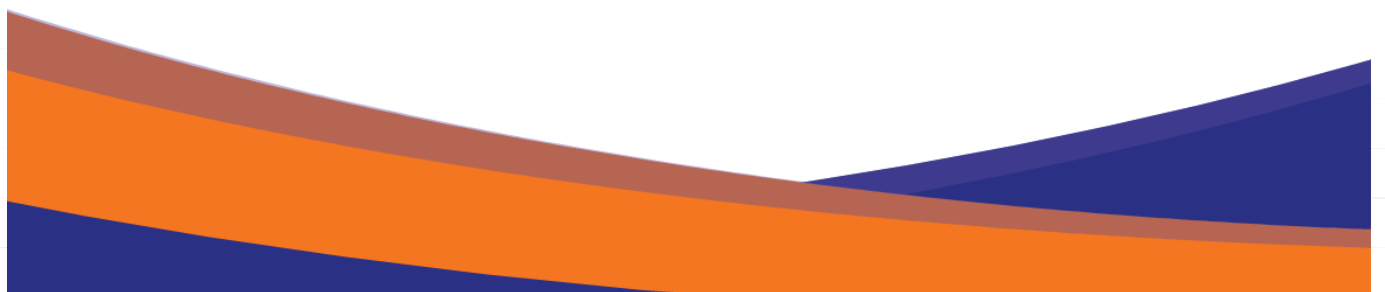
Категория документа: **Локальный нормативный акт ЖАМУ**

Введено в действие: 08.01.2026

Ответственное подразделение: *Проректор по учебной работе / УИО*

Редакция: 2

г. Манас - 2026



Положение об образовательной программе Жалал-Абадского международного университета

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об образовательной программе Жалал-Абадского международного университета (далее — Положение) устанавливает единые требования к разработке, структуре, согласованию, утверждению, реализации, мониторингу, оценке, актуализации и прекращению реализации образовательных программ в Жалал-Абадском международном университете (далее — Университет, ЖАМУ).

1.2. Настоящее Положение распространяется на все образовательные программы высшего профессионального образования, реализуемые в ЖАМУ, независимо от:

1. уровня подготовки;
2. направления подготовки / специальности;
3. формы обучения;
4. языка обучения;
5. источника финансирования;
6. категории обучающихся.

1.3. Положение является обязательным для исполнения всеми структурными подразделениями и должностными лицами, участвующими в проектировании, реализации, сопровождении и обеспечении качества образовательных программ.

1.4. Образовательные программы ЖАМУ разрабатываются и реализуются в соответствии с:

1. законодательством Кыргызской Республики в сфере образования;
2. уставом ЖАМУ;
3. государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования;
4. иными нормативными правовыми актами Кыргызской Республики;
5. локальными нормативными актами ЖАМУ;
6. документами системы менеджмента качества ЖАМУ.

1.5. Образовательная программа является основным документом, определяющим содержание, организацию, ожидаемые результаты и условия подготовки обучающихся по конкретному направлению подготовки / специальности.

1.6. В настоящем Положении используются следующие основные термины:

1.6.1. Образовательная программа — комплекс основных характеристик образования, включающий цель, результаты обучения, содержание, объем, учебный

план, календарный график, рабочие программы дисциплин, программы практик, оценочные средства, условия реализации и иные компоненты.

1.6.2. Результаты обучения — совокупность знаний, умений, навыков и компетенций, формируемых у обучающегося в процессе освоения образовательной программы и подлежащих оценке.

1.6.3. Компетенции — интегрированные характеристики подготовки обучающегося, отражающие его готовность применять знания, умения и личностные качества в профессиональной и социальной деятельности.

1.6.4. Паспорт образовательной программы — структурированное описание образовательной программы с указанием ее основных параметров.

1.6.5. Мониторинг образовательной программы — систематический сбор, анализ и использование данных о ходе и результатах реализации образовательной программы.

1.6.6. Актуализация образовательной программы — внесение изменений и дополнений, направленных на приведение программы в соответствие с требованиями законодательства, ГОС, рынка труда, науки, практики и внутренней системы качества.

2. Цель и задачи Положения

2.1. Целью настоящего Положения является установление единых подходов к управлению образовательными программами в ЖАМУ.

2.2. Основными задачами Положения являются:

1. регламентация порядка разработки и утверждения образовательных программ;
2. определение обязательной структуры образовательной программы;
3. установление требований к результатам обучения и механизмам их оценки;
4. определение порядка реализации, мониторинга и совершенствования образовательных программ;
5. обеспечение соответствия образовательных программ требованиям законодательства, ГОС, аккредитации и внутренней системы обеспечения качества;
6. обеспечение прозрачности и управляемости образовательного процесса.

3. Принципы формирования образовательных программ

3.1. Образовательные программы ЖАМУ формируются на основе следующих принципов:

1. соответствие законодательству Кыргызской Республики и государственным образовательным стандартам;
2. соответствие миссии, стратегии и политике качества ЖАМУ;

1. компетентностный подход;
2. студентоцентрированность;
3. академическая обоснованность и логичность;
4. практико-ориентированность;
5. интеграция образования, науки и профессиональной среды;
6. гибкость и адаптивность к изменениям;
7. прозрачность и прослеживаемость;
8. непрерывное улучшение качества.

3.2. При проектировании образовательной программы должны учитываться:

1. потребности государства, региона и общества;
2. запросы рынка труда и работодателей;
3. мнение обучающихся и выпускников;
4. результаты внутреннего и внешнего оценивания;
5. тенденции развития науки, технологий и профессиональной деятельности;
6. цифровая трансформация образовательной среды.

4. Цели образовательной программы

4.1. Образовательная программа ЖАМУ направлена на подготовку конкурентоспособного специалиста, обладающего необходимыми компетенциями, профессиональной ответственностью, академической культурой, цифровой грамотностью и способностью к непрерывному развитию.

4.2. Цели конкретной образовательной программы формулируются с учетом:

1. уровня образования;
2. специфики направления подготовки / специальности;
3. требований ГОС;
4. профессиональной деятельности выпускника;
5. стратегии развития ЖАМУ;
6. профиля и миссии факультета / кафедры.

5. Структура образовательной программы

5.1. Образовательная программа ЖАМУ должна включать следующие обязательные компоненты:

1. паспорт образовательной программы;
2. цель и задачи образовательной программы;
3. характеристику профессиональной деятельности выпускника;

4. результаты обучения и перечень формируемых компетенций;
5. матрицу соответствия результатов обучения, компетенций и компонентов программы;
6. учебный план;
7. академический календарь;
8. каталог элективных дисциплин;
9. рабочие программы дисциплин (силлабусы / РПД);
10. программы практик;
11. программу итоговой аттестации;
12. фонд оценочных средств;
13. описание кадрового обеспечения;
14. описание учебно-методического, информационного и материально-технического обеспечения;
15. механизмы мониторинга и внутреннего обеспечения качества;
16. порядок актуализации программы.

5.2. По решению Университета в образовательную программу могут дополнительно включаться:

1. карта компетенций;
2. карта междисциплинарных связей;
3. карта цифровых компетенций;
4. карта обеспеченности дисциплин учебно-методическими материалами;
5. описание использования LMS / AIS eBilim;
6. приложения с шаблонами, формами и аналитическими материалами.

5.3. Каждая образовательная программа должна содержать идентификационные сведения:

1. код и наименование образовательной программы;
2. направление подготовки / специальность;
3. квалификацию выпускника;
4. уровень образования;
5. нормативный срок освоения;
6. объем в кредитах;
7. форму обучения;
8. язык обучения;
9. структурное подразделение, ответственное за реализацию;
10. дату утверждения и дату пересмотра.

6. Требования к результатам обучения

6.1. Результаты обучения формулируются на основе:

1. требований соответствующего ГОС;
2. квалификационных и профессиональных требований;

3. профиля образовательной программы;
4. ожиданий работодателей и иных заинтересованных сторон.

6.2. Результаты обучения должны быть:

1. четкими;
2. измеримыми;
3. достижимыми;
4. профессионально значимыми;
5. подлежащими проверке через оценочные процедуры.

6.3. Результаты обучения должны обеспечивать логическую связь между:

1. целью образовательной программы;
2. компетенциями выпускника;
3. дисциплинами и практиками;
4. методами обучения;
5. методами оценивания;
6. итоговой аттестацией.

6.4. Для каждой образовательной программы разрабатывается матрица соответствия результатов обучения, компетенций, дисциплин, практик и форм контроля.

7. Порядок разработки образовательной программы

7.1. Разработка новой образовательной программы инициируется:

1. ректором;
2. проректором по учебной работе;
3. факультетом;
4. выпускающей кафедрой;
5. по результатам анализа потребностей рынка труда;
6. по предложениям работодателей и иных заинтересованных сторон;
7. в связи с введением нового ГОС либо изменением действующего.

7.2. Основанием для разработки образовательной программы является решение уполномоченного органа ЖАМУ.

7.3. Для разработки образовательной программы создается рабочая группа.

7.4. В состав рабочей группы, как правило, входят:

1. заведующий выпускающей кафедрой;
2. ведущие преподаватели;
3. представитель деканата;

4. представитель Учебно-информационного отдела;
5. представитель Учебно-методического совета;
6. представители работодателей;
7. при необходимости — представители обучающихся, выпускников, библиотеки, IT-службы и подразделения по качеству.

7.5. Рабочая группа:

1. анализирует нормативную базу;
2. определяет цель и результаты обучения программы;
3. формирует структуру учебного плана;
4. определяет содержание дисциплин и практик;
5. разрабатывает механизмы оценки результатов обучения;
6. определяет условия реализации программы;
7. подготавливает комплект документов образовательной программы.

7.6. При разработке образовательной программы учитываются:

1. требования ГОС;
2. стратегические документы ЖАМУ;
3. кадровые возможности;
4. материально-техническое обеспечение;
5. данные о потребностях рынка труда;
6. результаты анкетирования заинтересованных сторон;
7. опыт реализации аналогичных программ;
8. требования аккредитационных стандартов.

8. Порядок согласования и утверждения образовательной программы

8.1. Проект образовательной программы подлежит обсуждению на заседании выпускающей кафедры.

8.2. После рассмотрения на кафедре проект программы направляется на согласование:

1. в деканат;
2. в Учебно-информационный отдел;
3. при необходимости — в подразделение по качеству, юридическую службу, библиотеку, IT-службу и иные заинтересованные подразделения.

8.3. Образовательная программа подлежит рассмотрению на Учебно-методическом совете ЖАМУ.

8.4. После рассмотрения на Учебно-методическом совете образовательная программа выносится на утверждение в установленном порядке.

8.5. Утвержденная образовательная программа вводится в действие приказом ректора либо иным распорядительным документом, установленным в ЖАМУ.

9. Реализация образовательной программы

9.1. Реализация образовательной программы осуществляется в соответствии с:

1. утвержденным учебным планом;
2. академическим календарем;
3. расписанием занятий;
4. рабочими программами дисциплин;
5. программами практик;
6. фондами оценочных средств;
7. локальными нормативными актами ЖАМУ.

9.2. Образовательная программа реализуется через:

1. лекционные занятия;
2. практические, семинарские, лабораторные занятия;
3. самостоятельную работу обучающихся;
4. учебную, производственную, преддипломную и иные виды практик;
5. текущий, рубежный и итоговый контроль;
6. итоговую аттестацию.

9.3. При реализации образовательной программы допускается использование:

1. электронного обучения;
2. дистанционных образовательных технологий;
3. цифровых образовательных ресурсов;
4. LMS / AIS eBilim;
5. иных образовательных платформ и информационных систем, разрешенных в ЖАМУ.

9.4. Все основные компоненты образовательной программы подлежат размещению и сопровождению в электронной информационно-образовательной среде ЖАМУ в установленном порядке.

9.5. Реализация образовательной программы должна обеспечиваться:

1. соответствующим кадровым составом;
2. учебно-методическими материалами;
3. библиотечными и электронными ресурсами;
4. материально-технической базой;
5. прозрачной системой оценивания;
6. механизмами обратной связи.

10. Внутренняя система обеспечения качества образовательной программы

10.1. Качество образовательной программы обеспечивается в рамках внутренней системы обеспечения качества ЖАМУ.

10.2. Основными механизмами внутреннего обеспечения качества являются:

1. планирование качества образовательной программы;
2. экспертиза содержания и результатов обучения;
3. анализ обеспеченности дисциплин учебно-методическими материалами;
4. анализ кадрового обеспечения;
5. контроль качества преподавания;
6. анализ результатов текущего, рубежного и итогового контроля;
7. анализ удовлетворенности обучающихся, выпускников и работодателей;
8. внутренний аудит;
9. самообследование;
10. корректирующие и предупреждающие действия.

10.3. Внутренняя система обеспечения качества образовательной программы должна обеспечивать:

1. соответствие программы целям и миссии ЖАМУ;
2. соответствие требованиям ГОС;
3. достижение результатов обучения;
4. актуальность содержания программы;
5. объективность оценивания;
6. непрерывное улучшение программы на основе данных.

11. Мониторинг и оценка образовательной программы

11.1. Мониторинг образовательной программы проводится на постоянной основе.

11.2. Мониторинг включает анализ:

1. сохранности контингента обучающихся;
2. академической успеваемости;
3. качества знаний;
4. результатов практик;
5. результатов итоговой аттестации;
6. отзывов работодателей;
7. отзывов обучающихся и выпускников;
8. трудоустройства выпускников;
9. кадрового обеспечения;
10. обеспеченности учебно-методическими материалами;
11. состояния материально-технической базы;
12. данных LMS / AIS eBilim;

13. замечаний и рекомендаций по итогам аккредитации и аудита.

11.3. Формами мониторинга являются:

1. ежегодный отчет по образовательной программе;
2. аналитическая справка;
3. анкетирование;
4. заседания кафедры;
5. заседания Учебно-методического совета;
6. экспертное обсуждение с работодателями;
7. самообследование и внутренний аудит.

11.4. Результаты мониторинга используются для:

1. корректировки содержания программы;
2. пересмотра результатов обучения;
3. обновления дисциплин и практик;
4. совершенствования оценочных средств;
5. улучшения организации учебного процесса;
6. принятия управленческих решений.

12. Актуализация образовательной программы

12.1. Образовательная программа подлежит обязательной актуализации:

1. при изменении законодательства Кыргызской Республики;
2. при изменении ГОС;
3. по итогам аккредитации, аудита и самообследования;
4. по результатам мониторинга;
5. при изменении требований рынка труда;
6. при появлении новых научных, технологических и профессиональных требований.

12.2. Плановая актуализация образовательной программы проводится, как правило, ежегодно до начала нового учебного года.

12.3. Изменения в образовательную программу инициируются выпускающей кафедрой, деканатом, Учебно-информационным отделом, Учебно-методическим советом либо руководством Университета.

12.4. Все изменения подлежат документальному оформлению, согласованию и утверждению в установленном порядке.

13. Приостановление и прекращение реализации образовательной программы

13.1. Реализация образовательной программы может быть приостановлена либо прекращена:

1. по решению Ученого совета / ректора;
2. в связи с изменением законодательства;
3. в связи с отменой либо изменением ГОС;
4. при отсутствии набора обучающихся;
5. при недостаточности кадрового, материально-технического или учебно-методического обеспечения;
6. по итогам мониторинга, аудита, аккредитации и иных процедур оценки качества.

13.2. При прекращении реализации образовательной программы ЖАМУ обеспечивает соблюдение прав обучающихся в соответствии с законодательством Кыргызской Республики и внутренними документами Университета.

14. Ответственность

14.1. Ответственность за качество разработки и реализации образовательной программы несут:

1. выпускающая кафедра;
2. деканат;
3. Учебно-информационный отдел;
4. преподаватели, участвующие в реализации программы;
5. иные подразделения в пределах своей компетенции.

14.2. Заведующий выпускающей кафедрой отвечает за:

1. организацию разработки и актуализации программы;
2. полноту и качество содержательной части программы;
3. координацию работы преподавателей;
4. представление программы на согласование и утверждение.

14.3. Деканат отвечает за:

1. организационное сопровождение реализации программы;
2. контроль соблюдения учебного плана и академического календаря;
3. участие в мониторинге качества программы.

14.4. Учебно-информационный отдел отвечает за:

1. методико-информационное сопровождение;
2. контроль соответствия учебных документов установленным требованиям;
3. сопровождение размещения и использования материалов в eBilim;
4. аналитическое сопровождение мониторинга образовательной программы.

15. Документирование, хранение и управление изменениями

15.1. Документы образовательной программы подлежат регистрации, хранению, актуализации и архивированию в установленном порядке.

15.2. Актуальная версия образовательной программы хранится:

1. на выпускающей кафедре;
2. в деканате;
3. в Учебно-информационном отделе;
4. в электронной среде ЖАМУ.

15.3. Управление изменениями образовательной программы осуществляется в соответствии с требованиями документооборота и документов СМК ЖАМУ.

16. Заключительные положения

16.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения.

16.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в установленном порядке.

16.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с законодательством Кыргызской Республики, уставом ЖАМУ и локальными нормативными актами Университета.

Приложение 1

Форма паспорта образовательной программы

1. Общие сведения

1. Наименование образовательной программы.
2. Код направления подготовки / специальности.
3. Уровень образования.
4. Квалификация.
5. Форма обучения.
6. Язык обучения.
7. Нормативный срок обучения.
8. Объем программы в кредитах.
9. Выпускающая кафедра.
10. Факультет.
11. Дата утверждения.
12. Дата актуализации.

2. Характеристика программы

1. Цель программы.
2. Задачи программы.
3. Область профессиональной деятельности выпускника.
4. Объекты профессиональной деятельности.
5. Виды профессиональной деятельности.

3. Результаты обучения и компетенции

Таблица:

1. №
2. Результат обучения
3. Связанные компетенции
4. Методы оценки

4. Обеспечение реализации программы

1. Кадровое обеспечение.
2. Учебно-методическое обеспечение.
3. Информационное обеспечение.
4. Материально-техническое обеспечение.
5. База практик.

Приложение 2

Форма матрицы соответствия результатов обучения, компетенций и дисциплин

№	Результаты обучения	Компетенции	Дисциплины	Практики	Итоговая аттестация
----------	----------------------------	--------------------	-------------------	-----------------	----------------------------

Приложение 3

Форма листа ежегодного анализа образовательной программы

1. Наименование образовательной программы.
2. Учебный год.
3. Ответственное подразделение.
4. Контингент обучающихся.
5. Данные об успеваемости.
6. Результаты практик.
7. Результаты итоговой аттестации.
8. Результаты анкетирования обучающихся.
9. Результаты опроса работодателей.
10. Анализ кадрового обеспечения.
11. Анализ обеспеченности УМК и ресурсами.

12. Выявленные проблемы.
13. Предложения по улучшению.
14. Ответственные за реализацию улучшений.
15. Сроки исполнения.

Приложение 4

Форма плана улучшения образовательной программы

№	Выявлен ная проблема	Мероприя тие	Основан ие	Ответствен ный	Сро к	Ожидаем ый результат	Отметка о выполнен ии
----------	-------------------------------------	-------------------------	-----------------------	---------------------------	------------------	-------------------------------------	--------------------------------------

Приложение 5

Перечень обязательных документов образовательной программы

1. Паспорт образовательной программы.
2. Учебный план.
3. Академический календарь.
4. Каталог элективных дисциплин.
5. Рабочие программы дисциплин.
6. Программы практик.
7. Программа итоговой аттестации.
8. Фонд оценочных средств.
9. Матрица результатов обучения и компетенций.
10. Сведения о кадровом обеспечении.
11. Сведения о материально-техническом обеспечении.
12. Сведения об учебно-методическом обеспечении.
13. Аналитические материалы по мониторингу.
14. Документы об актуализации программы.
15. Протоколы рассмотрения и согласования.

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			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.

