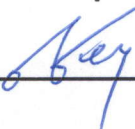


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МЕДИКО-СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ

<<СОГЛАСОВАНО>>

Проректор по учебной работе

доц Р.Н.Орозов

  
\_\_\_\_\_

<<\_\_>> \_\_\_\_\_ 2019 г.

<<УТВЕРЖДАЮ>>

Ректор НИМСИ

доц Ш.Ш. Нуридинов



<<\_\_>> \_\_\_\_\_ 2019 г.

**РЕГЛАМЕНТ ОБУЧЕНИЯ  
СТУДЕНТОВ НИМСИ  
ПО КРЕДИТНОЙ СИСТЕМЕ**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Организация учебного процесса в учебных структурных подразделениях НИМСИ с использованием кредитной системы ECTS осуществляется в соответствии с Законом КР "Об образовании" от 30 апреля 2003 года № 92, Постановлением Правительства КР «Об установлении двухуровневой структуры высшего профессионального образования в Кыргызской Республике» от 23.08.2011г. № 496, Постановлением Правительства КР «Об утверждении нормативных правовых актов, регулирующих деятельность образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования Кыргызской Республики» от 29 мая 2012 года № 346 и с нормативно-правовыми актами НИМСИ.

1.2. Определение основных понятий, применяемых в настоящем Регламенте:  
**Аудиторные учебные занятия** - занятия, проводимые с потоками и группами обучающихся по расписанию учебных занятий: лекции, практические, семинарские и лабораторные занятия.

**Дополнительная сессия** - это период времени после основной сессии для сдачи итогового контроля обучающимся, имеющим академические задолженности.

**Европейская система перевода и накопления кредитов (ECTS)** основана на общей трудоемкости студенческой работы, требуемой для освоения образовательной программы, цели которой обозначены в терминах полученных результатов обучения, знаний, умений и навыков (компетенции).

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

**Компетенция** - динамичная комбинация личных качеств, знаний, умений и навыков, необходимых для занятия профессиональной деятельностью в соответствующей области;

**Кредитная система** - это системный способ описания образовательных программ путем присвоения кредитов ее компонентам (дисциплинам, курсам, и т.д.).

**Летний семестр** - дополнительное обучение с продолжительностью до 2-4 недели для ликвидации академической задолженности на платной основе, проводимый в период летних каникул.

**Магистр** - академическая степень, которая присваивается по результатам аттестации лицам, имеющим академическую степень бакалавра по соответствующему направлению и успешно освоившим основные образовательные программы высшего профессионального образования с нормативным сроком обучения не менее двух лет, и дает право ее обладателям заниматься определенной профессиональной деятельностью или продолжать обучение в аспирантуре.

**Модуль** - часть учебной дисциплины, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам обучения, воспитания.

**Направление подготовки** - совокупность образовательных программ для подготовки кадров с высшим профессиональным образованием (специалистов,

бакалавров и магистров) различных профилей, интегрируемых на основании общности фундаментальной подготовки.

**Основная образовательная программа** - совокупность учебно-методической документации, регламентирующей цели, ожидаемые результаты, содержание и организацию реализации образовательного процесса по соответствующему направлению подготовки.

**Основная сессия** - период времени для сдачи итогового контроля.

**Оперативный контроль** - контроль за всеми видами аудиторной и внеаудиторной работа обучающихся по дисциплинарному модулю, результаты которой оцениваются до рубежной контроля

**Профиль** - направленность основной образовательной программы на конкретный вид и (или объект профессиональной деятельности);

**Рубежный контроль** - проверка полноты знаний, умений и навыков по материалу модуля I целом. Рубежный контроль осуществляется два раза в семестр на учебных занятиях согласно утвержденному графику проведения рубежного контроля.

**Результаты обучения** - компетенции, приобретенные в результате обучения по основно! образовательной программе/модулю.

**Самостоятельная работа студента** - совокупность всей самостоятельной деятельности обучающихся как в учебной аудитории, так и вне ее, как в контакте с преподавателем, так и в её отсутствие. Самостоятельная работа реализуется:

- а) непосредственно в процессе аудиторных занятий (практические, семинарские, лабораторные занятия и др.);
- б) в контакте с преподавателем\* вне рамок расписания (консультации по учебным вопросам, ликвидация задолженности индивидуальные задания, дополнительные занятия и др.)
- в) без контакта с преподавателем ( библиотеке, дома, в общежитии и т.п.).

**Текущий контроль** - проверка полноты знаний, умений и навыков по материалам двух модулей в течение семестра, который состоит из оперативного, рубежных контролей и проверю самостоятельной работы.

1.4. Обучение осуществляется по профессиональным образовательным программам в соответствии с Государственным образовательным стандартом Кыргызской Республики по направлениям (специальностям) со следующими нормативными сроками обучения:

Форма обучения	ВПО		
	Для ближних за	Для дальних за	магистратура

		рубежей	рубежей	
очная обучения	форма	6 года	5 лет	2 года

## 2. Структура учебного года

2.1. Для контроля успеваемости студентов и ритмичности их работы, объективности оценю результатов обучения (компетенций), качества обучения, учебный год делится на два семестра Продолжительность одного семестра в среднем составляет 16 недель.

2.2. На протяжении учебного года планируются зимние и летние каникулы общей продолжительностью не менее десяти недель (зимние каникулы не менее 2-х недель).

2.3. Практика организуется в течение учебного года согласно графику учебного процесса, как правило, после теоретического обучения.

2.4. Итоговая государственная аттестация предусматривается от 1 - 4 недель.

2.5. Семестр структурно состоит (в соответствии с графиком учебного процесса) как правило, из:

- теоретического обучения;
- практики;
- текущего контроля;
- итогового контроля;
- итоговой государственной аттестации;
- каникулов.

## 3. КРЕДИТНАЯ СИСТЕМА ECTS

3.1. Кредитная система основана на общей трудоемкости студенческой работы, требуемой для освоения образовательной программы, целями которой являются получение результатов обучения - компетентностей.

3.2. Кредиты присваиваются каждой дисциплине, входящей в учебный план, кроме дисциплины «Физическая культура», которая не рассчитывается в кредитах ECTS.

3.3. Трудоемкость всех видов учебной работы студентов устанавливается в кредитах ECTS, при этом 1 кредит ECTS принимается равным 30 академическим часам для ВПО.

3.4. Академический час составляет 50 мин. аудиторного времени.

3.5. Трудоемкость программ составляет:

- бакалавриат - 240 кредитов ECTS,
- магистратура - 120 кредитов ECTS,
- программа подготовки специалистов - 300 кредитов ECTS,

Полная нагрузка обучающегося в кредитах составляет:

- для очной формы обучения - 30 кредитов за семестр и 60 кредитов за учебный год;

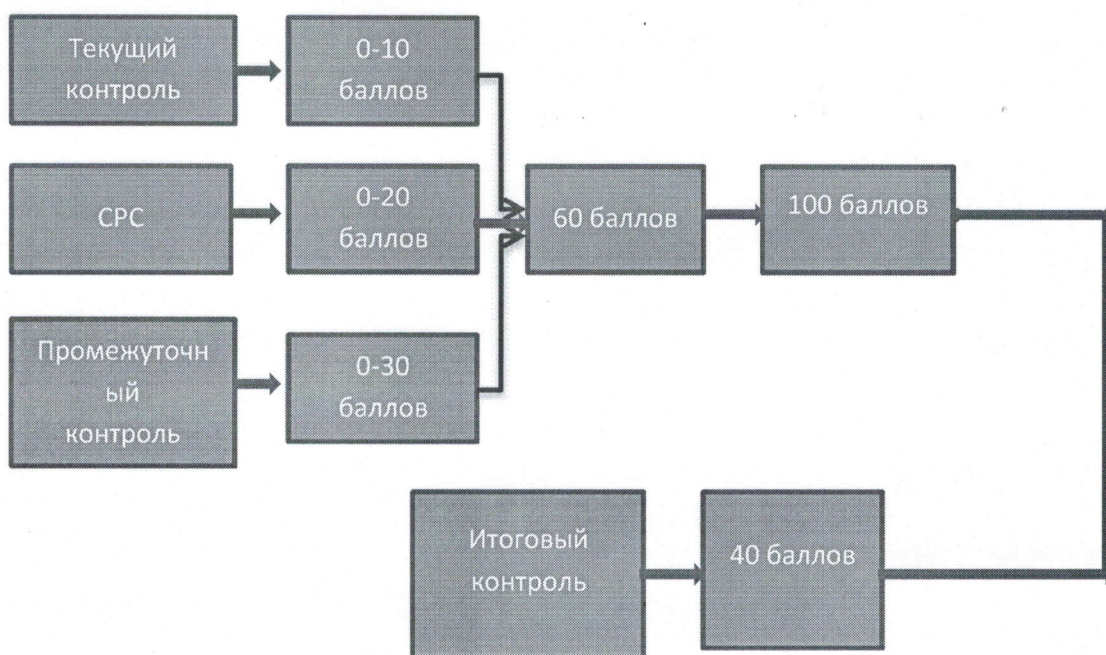
#### **4. ТЕХНОЛОГИЯ ОБУЧЕНИЯ И ОЦЕНКИ**

- 4.1. Кредитная система обучения предполагает использование:
- интерактивных, инновационных и информационных технологий обучения (кейс-стадии, деловые игры, тренинги, диспуты, круглые столы, семинары и др.);
  - технических, мультимедийных средств обучения в организации учебного процесса;
  - электронных ресурсов;
  - модульно-рейтинговой системы оценки результатов обучения;
  - усиление СРС в освоении образовательной программы. При этом весь объем СРС должен быть подтвержден заданиями.
- 4.2. Студенты могут изучать отдельные учебные дисциплины в других высших учебных заведениях. В этом случае между высшими учебными заведениями должен быть заключен договор в установленном законодательством порядке.
- 4.3. В каждом семестре проводятся учебные занятия по расписанию, который согласовывается с профессорско-преподавательским составом (далее - преподавателями), Управлением академической политики и организации учебного процесса и утверждается руководителем структурного подразделения. Виды учебных, занятий по дисциплинам и их объем в часах и кредитах ECTS определяются учебным планом.
- 4.4. Обучающиеся по очной форме обучения обязаны посещать все занятия, включенные в расписание. Учет посещаемости ведет староста группы в специальном групповом журнале под контролем преподавателя, проводящего занятия. Журнал хранится в учебной части и ежедневно, перед началом занятий выдается старосте.
- 4.5. Обучающийся обязан за пропуски занятий явиться в учебную часть и объяснить в письменной форме причины пропуска занятия. В случае болезни студент предоставляет медицинскую справку, выданную студенческой поликлиникой. Отсутствие студента по другим причинам (семейные обстоятельства, вызов в военкомат, следственные органы и т. п.) должно быть подтверждено документально.
- 4.6. В течение семестра преподаватель проводит текущий контроль результата обучения студентов. Исключением является дисциплина «Физическая культура», курсовая работа и все виды практик, по которым проводятся только итоговый контроль результата обучения студентов.
- 4.8. Учебные достижения - результаты обучения (компетенции) студентов оцениваются по балльной системе и могут соотноситься с системой ECTS.

4.9. Академический рейтинг студентов составляется по результатам рубежного и итогового контроля.

4.10. Студент, получивший по результатам учебного года по дисциплине итоговую оценку «неудовлетворительно», имеет право повторно прослушать данную дисциплину и сдать экзамены по график ЛАЗ.

4.11. Результаты обучения студентов, его рейтинг оценивается по 100 — балльной шкале. Рейтинговая оценка текущего и итогового контроля составляет не более 60% (60 баллов - это 30 на 1 модуль р 30 баллов на 2 модуль,), оставшиеся 40% (40 баллов) составляет итоговый контроль нижеследующей схеме 1.



4.12. Итоговая оценка результатов обучения студента состоит из суммы текущего контроля семестр по дисциплине и итогового контроля в следующей пропорции:

<b>Текущий контроль</b>	<b>Итоговый контроль</b>
<b>60%</b>	<b>40%</b>
Максимальное количество баллов по дисциплинам - 100 баллов	

## 5. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ.

5.1. Текущий контроль состоит из оперативного контроля, оценки самостоятельной работы.

- 5.2. Оперативный контроль результатов обучения студентов осуществляется ежедневно на семинарских, практических и лабораторных занятиях. Формы и методы оперативного контроля по дисциплине определяет преподаватель.
- 5.3. Рубежный контроль результатов обучения по модулю проводится в виде письменной работы/ компьютерного тестирования/ устного опроса в комбинированной форме. Формы и методы проведения рубежного контроля определяются на заседании кафедры и учебной части.
- 5.4. График рубежного контроля составляется в соответствии с графиком учебного процесса структурного подразделения.
- 5.5. Результаты всех составных частей текущего контроля выставляются в ведомость самим преподавателем в течение пяти рабочих дней со дня указанного в графике проведения рубежного контроля. Ведомость распечатывается, подписывается начальником УЧ и преподавателем.
- 5.6. В случае несвоевременного заполнения ведомости, преподаватель пишет объяснительную записку на имя зав кафедры с указанием причины.
- 5.7.

## **6.ИТОГОВЫЙ КОНТРОЛЬ**

- 6.1. Итоговый контроль является одной из основных форм контроля результатов и качества обучения и преследует цель оценить работу студента за семестр, степень усвоения теоретических знаний, навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических, профессиональных задач.
- 6.2. Количество экзаменов в семестре, как правило, не должно превышать 8.
- 6.3. Итоговый контроль результатов обучения проводится в виде письменной работы/ компьютерного тестирования/ устного опроса/ в комбинированной форме. Формы и методы проведения итогового контроля определяются на заседании кафедры.
- 6.4. Итоговый контроль осуществляется по утвержденному графику в соответствии с графиком учебного процесса.
- 6.5. График проведения итогового контроля составляется начальник УЧ, согласовывается с преподавателями и утверждается руководителем структурного подразделения НИМСИ – доводится до преподавателей и студентов не позднее, чем за 2 недели до начала итогового контроля.
- 6.6. В один день допускается проведение одного экзамена с продолжительностью не более 3 часов. В один день допускается проведение двух экзаменов с продолжительностью не более 2-х часов одного экзамена для повторной сдачи экзамена (на дополнительной сессии, в летнем семестре).
- 6.7. Досрочная сдача итогового контроля допускается в исключительных случаях с разрешения проректора по учебной работе по представлению рапорта начальником УЧ, письменного заявления студента с обязательным указанием причины и документальным ее подтверждением.
- 6.8. К сдаче итогового контроля допускаются студенты, не имеющие финансовую задолженность и набравшие свыше 60 баллов за текущий контроль.

6.9. Студенты, набравшие менее 60 баллов текущего контроля, не допускаются к сдаче итогового контроля. Они имеют возможность заново пройти обучение в летнем семестре на платной основе, при этом предыдущий рейтинг обнуляется и формируется новый рейтинг.

6.10. Присутствие на итоговом контроле посторонних лиц, не имеющих отношения к учебному процессу без разрешения руководителя проректора по учебной работе не допускается.

6.11. Зачет предусмотрен как форма итогового контроля только для дисциплины «Физическая культура». Результаты сдачи экзаменов оцениваются так же по 100-балльной шкале оценки.

6.12. Студент, не проходивший практику к итоговому контролю, не допускается и считается имеющим академическую задолженность. В этом случае студенты направляются на практику вторично в следующем учебном году и свободное от учебы время.

6.13. Устная форма проведения итогового контроля проводится преподавателем-лектором обязательным участием преподавателя-ассистента и учебной группе согласно утвержденному графику экзаменационные билеты по дисциплине составляются преподавателем и утверждаются заведующим кафедрой.

6.14. Письменная форма проведения итогового контроля проводится на специальных бланках в учебной группе или потоке. Все экзамены в письменной форме проводятся только с участием и под контролем наблюдателей. Во время экзаменационных сессий каждый штатный преподаватель обязан участвовать о качестве наблюдателя при проведении экзаменов (письменная форма) согласно графику. Студент обязан явиться на экзамен за 10 минут до его начала, при себе иметь ручку (с синей или черной пастой), карандаш, линейку, резинку и другие принадлежности, разрешенные экзаменатором. Запрещается находиться на итоговом контроле с мобильными телефонами и другими электронными устройствами.

Студент при входе в аудиторию обязан предъявить наблюдателю студенческий билет либо другой документ, удостоверяющий личность.

Доступ в аудиторию прекращается после раздачи специальных бланков с экзаменационными заданиями.

В течение двух часов выходить из аудитории студентам не допускается. При продолжительности экзамена более двух часов студенты, в случае необходимости, могут выходить, про это необходимо сдать экзаменационный бланк наблюдателю.

Во время экзамена студенты могут пользоваться справочной литературой и другими пособиями, разрешенными экзаменатором.

Преподаватель формирует экзаменационные билеты в достаточном количестве для одновременного проведения письменного экзамена, утверждаются учебной частью (заведующим кафедрой) и запечатываются в конверт.



6.15. За 20 минут до начала экзамена наблюдатель должен получить на кафедре запечатанный конверт с экзаменационными билетами, специальные бланки и явочные листы. Убедиться, что конверт плотно запечатан и отсутствуют следы вскрытия.

6.16. Наблюдатель в присутствии студентов обязан лично вскрывать конверт с заданиями и вопросами, после чего раздает их студентам.

6.17. Наблюдатели должны сверить список студентов (явочный лист) составленный менеджеров курса с присутствующими экзамене собрать подписи студентов на явочном листе красным стержнем отметить отсутствующих студентов - н/я; строго следить за дисциплиной в аудитории. Наблюдателю запрещается покидать аудиторию во время экзамена подсказывать студентам.

6.18.-Студент должны оставлять сумки, книги и другие принадлежности в специально отведенном месте, мобильные телефоны должны быть отключены и убраны с рабочего стола.

6.19. Письменные работы выполняются на специальных бланках, с указанием Ф.И.О., группы курса, даты экзамена и названия дисциплины. После заполнения заклеивается уголок бланка в обязательном порядке и ставится печать факультета.

6.20. Оригинал явочного листа с подписями студентов менеджеры структурных подразделений сдают специалисту управления академической политики и организации учебного процесса, день проведения экзамена.

6.21. Преподаватель при получении письменных работ обязан пересчитать количество работ соответствие с явочным листом по данной дисциплине.

6.22. Письменные работы должны проверяться только красным стержнем. За сохранность и подлинность письменных работы наблюдатели и проверяющие преподаватели несут персональную ответственность.

6.23. В случае нарушения проведения экзаменов - опоздания или отсутствия на экзамене уважительной причины во время и после экзаменов, наличия списанных работ, замены, внесения изменений в экзаменационный бланк после окончания экзамена, наблюдатель несет ответственность наряду с другими лицами допустившими указанные нарушения.

6.24. Если студент не согласен с результатами оценки письменного экзамена, то он имеет право подать апелляцию на имя руководителя структурного подразделения НИМСИ в течение 3-х дней после объявления результатов по данной дисциплине. Для рассмотрения: апелляции руководителем учебного заведения создается комиссия в составе не менее трех преподавателей, включая экзаменатора, выставившего оценку, под председательством заведующего кафедрой или лица его замещающего. Комиссия оценивает письменные ответы студента, данный им ранее. Если комиссия приходит к выводу о том, что ответ студента заслуживает положительной оценки, эта оценка выставляется в экзаменационную ведомость. Оценка, поставленная комиссией, является окончательной.

6.25. По окончании экзаменационной сессии в зачетные книжки выставляются итоговые оценки: самим преподавателем. Записи в зачетной книжке

проверяются деканатом и заверяют подписью руководителя и печатью структурного подразделения НИМСИ

6.26.Использование неразрешенных экзаменатором документов, конспектов, книг, мобильных иных электронных устройств, разговоры во время экзамена списывании нетактичное поведение, грубость и т. п. является поводом для удаления студента с экзаменов. При этом наблюдателем составляется «**протокол нарушения**», подписывает другими наблюдателями (в случае присутствия) и передается руководителю структурно подразделения НИМСИ. Студент получает по данному экзамену "0" баллов, но продолжает сдавать остальные экзамены.

6.27.Если дисциплина изучалась в течение всего учебного года, то итоговая оценка формирует следующим образом:

Текущий контроль исчисляется как среднее арифметическое по результатам двух семестре

- Итоговый контроль проводится в летней сессии.

## **7. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ СЕССИЯ**

Дополнительная сессия - это период времени после основной сессия предоставляемый для повторной сдачи экзаменов или сдачи пропущенных экзаменов.

Если студент не сдал итоговый контроль в период экзаменационной сессии, предоставляется возможность сдать их во время дополнительной сессии в соответствии расписанием.

Студент, не сдавший пересдачу, остается на комиссионную сдачу экзаменов. По приказу ректора создаются комиссия, которая принимают экзамены по составленному графику.

## **8. ЛЕТНИЙ СЕМЕСТР**

Летний семестр продолжительностью 2-4 недели организуется руководством структурного подразделения НИМСИ в период летних каникул по инициативе обучающихся целью ликвидации академической задолженности по дисциплинам.

Академической задолженностью являются итоговая оценка по дисциплине, курсов работе/проекту «неудовлетворительно» или отметка в экзаменационной ведомости «явился» или «не допущен» к итоговому контролю. Для ликвидации академической задолженности по дисциплине обучающийся должен в течение летнего семестра вновь посетить все виды учебных занятий, предусмотренных рабочим учебным планом по данной дисциплине, в том числе выполнить курсовую работу/проект, получить допуск и сдать экзамен.

Решение о переводе студентов с курса на курс принимается после летней экзаменационной сессии и по окончании летнего семестра. Перевод , студента

с курса на курс должен осуществляться с учётом набранных кредитов (не менее 45 кредитов).

## **9. ПЕРЕВОД СТУДЕНТОВ С КУРСА НА КУРС**

9.1. Для перевода студентов на следующий курс используется система накопления кредитов.

9.2. Студенты, полностью выполнившие требования учебного плана для данного курса, успешно сдавшие все экзамены, зачеты и набравшие 60 кредитов ECTS для очной формы обучения переводятся на следующий курс приказом.

9.3. Студенты, набравшие менее 60 кредитов для очной имеюшие дисциплины повторного обучения, заносятся в групповой журнал соответствующей группы на соответствующем курсе по дисциплинам повторного обучения. Посещение занятий, сдача текущего контроля и экзамена проводятся в соответствии с расписанием данной группы. Студент, не сдавший дисциплину повторного изучения в установленный срок отчисляется с курса, на который был переведен.

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

**Образец графика проведения рубежного контроля**

**Г р а ф и к**  
**проведения рубежного контроля**  
 для студентов \_\_\_\_ курса по направлению \_\_\_\_\_  
 за 20 \_\_\_\_/20\_\_\_\_\_ уч. г. Семестр:  
 Группы: \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование Дисциплин	Кол-во кредитов	Ф.И.О. преподавателя	1-й Модуль			2-й Модуль		
				Дата	Время	Ауд	Дата	Время	Ауд
1	Дисциплина1		Преподаватель 1						
2	Дисциплина2		Преподаватель 2						

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

**Шкала оценки результатов обучения**

Баллы	Оценка	Определение КНУ	Оценка ECTS	Определение ECTS
87-100	<b>5</b>	Отлично	A	"отлично" - отличный результат с минимальными ошибками
74-86	<b>4</b>	Хорошо	B	хорошо - вышесредний результат с некоторыми ошибками
61-73	<b>3</b>	Удовлетворительно	D	"удовлетворительно" - слабый результат со значительными недостатками
0-60	<b>2</b>	Неудовлетворительно	G	"неудовлетворительно" - для получения зачета необходимо сдать минимум

**ИЛИМИЙ-ИЗИЛДӨӨ МЕДИЦИНАЛЫК-СОЦИАЛДЫК ИНСТИТУТ**

Күндүзгү окутуу  
Дневное обучение

ЭКЗАМЕНДИК ВЕДОМОСТЬ № \_\_\_\_\_  
ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № \_\_\_\_\_

Семестри \_\_\_\_\_ 20\_\_ 20\_\_ окуу жылы  
Семестр \_\_\_\_\_ учебного года

Көзөмөлдөө формасы – экзамен  
Форма конторля – экзамен

Факультети \_\_\_\_\_ Группасы \_\_\_\_\_ Курсу \_\_\_\_\_  
Факультет \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_

Студенттин фамилиясы, аты, атасынын аты: \_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество студента:

Экзамен өткөрүүнүн датасы “ \_\_\_\_ ” 20\_\_ ж. “ \_\_\_\_ ” 20\_\_ ж  
Дата проведения экзамена “ \_\_\_\_ ” 20\_\_ г. “ \_\_\_\_ ” 20\_\_ г

№	Предметтин аталышы	Окутуучун Ф.А.А.	Сынак китеп №	Билет номери	Жыйынтык баа		Экзамен алган окутуучула рдын колу
					Сан менен	Жазуу менен	
1							

Экзаменге катышкан студенттердин саны \_\_\_\_\_  
Число студентов на экзамене \_\_\_\_\_  
Алардын ичинен “эң жакшы” деген баа \_\_\_\_\_  
Из них получивших “отлично” \_\_\_\_\_  
“Жакшы” деген баа \_\_\_\_\_  
Получивших “Хорошо” \_\_\_\_\_  
“Канааттандырарлык” деген баага \_\_\_\_\_  
Получивших “Удовлетворительно” \_\_\_\_\_  
“Канааттандырарлык эмес” деген баага татытуу болгондор \_\_\_\_\_  
Получивших “неудовлетворительно” \_\_\_\_\_  
Экзаменге кебей калган студенттер \_\_\_\_\_  
Число студентов, не явившихся на экзамен \_\_\_\_\_  
Экзаменге кирбей калган студенттердин саны \_\_\_\_\_  
Число студентов, не допущенных к экзамену \_\_\_\_\_  
Факультеттин деканы \_\_\_\_\_  
Декан факультета \_\_\_\_\_

Жол берилбейт:

Запрещается:

1. Бул ведомостко кирбей калган студенттердин экзамен алууга.
1. Принимать экзамены от студентов, невнесенных данную экзаменационную ведомость
2. Декандардын атайын уруксатынан тышкары расписаниеде бекитилбеген мөөнөткө экзамен кабыл алууга.
2. Принимать экзамены в сроки, не установленные утвержденными расписанием кроме случаев, специально разрешенных деканом.

Эскертүү: Эгерде семестрде экзамен да зачет болсо экөөнө тең бир эле ведомостун үлгүсү пайдаланылат.

Примечание: Если по дисциплине в семестре имеется зачет и экзамен, то используется один и тот же бланк ведомосту.

**ВЕДОМОСТЬ ПРАКТИКИ №**

20\_/20\_ учебный год

Факультет: \_\_\_\_\_ Направление: \_\_\_\_\_ Курс: \_\_\_\_\_ Группа(ы): \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. руководителей: \_\_\_\_\_

№	Ф.И.О. студентов	Баллы 100балл	Оценка
1			

Начальник учебной части \_\_\_\_\_ (подпись)

Сроки прохождения практики:

С «\_\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Подпись членов комиссии:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

**Образец апелляции**

**Проректор по УР**

---

**Апелляция**

Прошу Вас пересмотреть мою экзаменационную работу по дисциплине  
« \_\_\_\_\_ », т.к. не согласен(на) с выставленной оценкой « \_\_\_\_\_ » баллов.

Дата  
Подпись студента

Средний текущий балл: \_\_\_\_\_

Экзамен: \_\_\_\_\_

Менеджер курса \_\_\_\_\_      подпись

Образец явочного листа

ЯВОЧНЫЙ ЛИСТ №\_\_

20\_\_/20\_\_ учебный год

Семестр: \_\_\_\_\_ сессия \_\_\_\_\_

Направление:      Курс:      Группа:

Дисциплина:

Ф.И.О. преподавателя:

№	Ф.И.О. студента	Подпись
1		

Начальник учебной части \_\_\_\_\_ (подпись)

Ф.И.О. наблюдателя и подпись: \_\_\_\_\_



Научно-исследовательский медико-социальный институт

Дневное обучение

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ № \_\_\_\_\_**

(для сдачи модуля вне расписания, подшивается к основной ведомости)

Факультет \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Дисциплина \_\_\_\_\_

Семестр \_\_\_\_\_ № модуля \_\_\_\_\_

Экзаменатор \_\_\_\_\_

(Учебное звание, фамилия, инициалы)

Фамилия и инициалы студента \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_ Направление действительно до \_\_\_\_\_

Декан факультета \_\_\_\_\_

Балл \_\_\_\_\_ Дата сдачи модуля \_\_\_\_\_

(Цифрой и прописью)

**Подпись экзаменатора** \_\_\_\_\_

Научно-исследовательский медико-социальный институт

Дневное обучение

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ № \_\_\_\_\_**

(для сдачи модуля вне расписания, подшивается к основной ведомости)

Факультет \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Дисциплина \_\_\_\_\_

Семестр \_\_\_\_\_

Экзаменатор \_\_\_\_\_

(Учебное звание, фамилия, инициалы)

Фамилия и инициалы студента \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_ Направление действительно до \_\_\_\_\_

Декан факультета \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_ Дата сдачи экзамена \_\_\_\_\_

(Цифрой и прописью)

**Подпись экзаменатора** \_\_\_\_\_

Илимий - изилдөө медициналык - социалдык институту

Күндүзгү окутуу

Экзамендик ведомость № \_\_\_\_\_

Семестри \_\_\_\_\_ 20\_\_20\_\_ окуу жылы

Көзөмөлдөө формасы (экзамен)

Адистиги: Дарылоо иши. Тайпасы: ЛДк-1-18. Курсу: I

Сабактын агалышы: \_\_\_\_\_

Окутуучулардын фамилиясы, аты, атасынын аты \_\_\_\_\_

1. блоктогу текшерүү 1 модуль өткөрүүнүн датасы: \_\_\_\_\_

2. блоктогу текшерүү 2 модуль өткөрүүнүн датасы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ өткөрүүнүн датасы \_\_\_\_\_

	№1 модуль	№2 модуль	Жыйынтыктоочу текшерүү	Баалоо	
Жалпы студенттердин саны				«5»	87-100 балл
Катышкан студенттердин саны				«4»	74-86 балл
Келбеген студенттердин саны				«3»	61-73 балл
Кирбеген студенттердин саны				«2»	0-60 балл
Окутуучунун колу					

Экзаменге катышкан студенттин саны \_\_\_\_\_

Алардын ичинен: «эң жакшы» \_\_\_\_\_

«жакшы» \_\_\_\_\_

«канаатандыраарлык» \_\_\_\_\_

«канаатандыраарлык эмес» \_\_\_\_\_

Экзаменге келбей калган студенттердин саны \_\_\_\_\_

Экзаменге кирбей калган студенттердин саны \_\_\_\_\_

