

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ, ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И ИННОВАЦИЙ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

АЗИАТСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. САТКЫНБАЯ ТЕНТИШЕВА

СОГЛАСОВАНО
Проректор по КОиТД
Эдигеев Дж.А.



УТВЕРЖДЕНО
решением УС АЗМУ
протокол № 2
от «30» 10 2025г.
Ректор АЗМУ им. С.Тентишева
заслуженный врач КР,
д.м.н., профессор Сельпиев Т.Т.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭЛЕКТИВНЫХ КУРСАХ
СМК – УП – 9 – 2025

СОГЛАСОВАНО
Проректор по УНР,
к.ф.н., доцент
Чогулдуров М.Д.

«30» 10 2025г.

Начальник УМО
Сулайманова Ж.Б.

«30» 10 2025г.

СОСТАВИТЕЛЬ
Специалист СМК при
ОКОиТД
Карагулова М.Ш.

«30» 10 2025г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об элективных курсах определяет требования к порядку формирования, утверждения и проведения элективных курсов по выбору студентов в рамках образовательных программ АзМУ им.С.Тентишева (далее АзМУ)

1.2. Положение разработано на основе и во исполнение:

– основной задачи кредитной технологии обучения, предполагающей свободу выбора обучающимися дисциплин по выбору, включённых в основные образовательные программы (ООП), и обеспечивающей их активное участие в формировании индивидуального учебного плана;

– требований Государственного образовательного стандарта ВПО и СПО, а также соответствующих рекомендаций профильных государственных органов и международных стандартов в сфере высшего образования, предусматривающих обязательность включения дисциплин по выбору обучающихся в ООП и обязанность АзМУ обеспечить студентам реальную возможность участия в формировании своей программы обучения, включая разработку индивидуальных образовательных маршрутов.

1.3. Положение обязательно к применению во всех подразделениях АзМУ, участвующих в процессе планирования и обеспечения учебного процесса.

1.4. Положение разработано на основании следующих документов:

- Закон об образовании Кыргызской Республики;
- Государственный образовательный ВПО и СПО;
- Устав АзМУ им.С.Тентишева;
- Положение о рабочей программе АзМУ;
- Положение о проведении контроля успеваемости, промежуточной (рубежной) и итоговой (семестровой) аттестаций студентов АзМУ;
- Иные локальные нормативные акты АзМУ регулирующие учебный процесс.

2. Цели и задачи элективных курсов

2.1. Целью изучения элективных курсов является формирование дополнительных знаний, навыков и компетенций студентов по отдельным дисциплинам, блокам дисциплин или дисциплинам специализаций с целью реализации миссии АзМУ, эффективного достижения результатов обучения и формирования профессиональных и общекультурных компетенций в рамках образовательных программ высшего профессионального образования.

2.2. Задачи изучения элективных курсов:

- **дополнять базовый или профильный учебный курс** материалом, расширяющим и углубляющим содержание дисциплин;
- **способствовать формированию профессиональных и ключевых компетенций**, необходимых для успешной карьеры в выбранной области, обеспечивая готовность к дальнейшему изучению профильных дисциплин и адаптацию к современным социально-экономическим условиям и международным стандартам;
- **отвечать на потребности рынка труда и работодателей** как в Кыргызской Республике, так и за рубежом, что способствует успешному трудоустройству выпускников и профессиональной мобильности;
- **содействовать проектной и исследовательской деятельности студентов**, ориентированной на их будущую специальность и междисциплинарные направления;
- **способствовать удовлетворению познавательных интересов студентов** в различных сферах профессиональной и академической деятельности, стимулируя инициативу, критическое мышление и личностное развитие.

3. Порядок оформления и утверждения элективных курсов

3.1. Каталог элективных курсов АзМУ формируется учебно-методическим советом (УМС) на основании предложенных перечней элективных курсов кафедр с учетом направления обучения (специальности), последних достижений науки и научной исследовательской работы ППС, на основе перечней элективных дисциплин, которые ежегодно пересматриваются на кафедрах в зависимости от рейтинга популярности отдельного элективного курса и анализа пожеланий студентов. Утвержденный каталог элективных курсов АзМУ фиксируется в учебных планах учебно-методическим отделом (УМО).

3.2. Каждая кафедра ежегодно формирует краткий перечень предлагаемых элективных курсов. Этот перечень должен включать следующие элементы:

- **Наименование дисциплины** – точное название элективного курса.
- **Цели курса** – основная образовательная цель курса.
- **Задачи курса** – конкретные задачи, которые решает курс в образовательном процессе.
- **Результаты обучения (РО)** – знания, умения и навыки, которые студент приобретает по завершении курса.
- **Разработчик дисциплины** – фамилия, имя, отчество разработчика

3.3. Перечню элективных дисциплин должны быть приложены рабочие программы элективных дисциплин предлагаемые кафедрами.

3.4. Перечень дисциплин и значения их трудоемкости должны предполагать, что не менее одной дисциплины из перечня останется не включенной в выбор обучающегося.

3.5. Каждая дисциплина по выбору заявленная кафедрой в обязательном порядке должна быть обеспечена утвержденной рабочей программой, методическим обеспечением и фондом оценочных средств;

3.6. Каталог элективных курсов, формируемый УМС

Учебно-методический совет (УМС) на основе всех кратких перечней кафедр формирует единый каталог элективных курсов. Каталог включает:

- **Наименование курса** – точное название дисциплины.
- **Пререквизиты** – дисциплины, которые студент должен освоить до начала изучения курса.
- **Постреквизиты** – дисциплины, которые могут изучаться после данного курса или дополнять его.
- **Количество кредитов / часов** – учет учебной нагрузки по плану.
- **Краткое описание курса** – содержание курса, основные темы, подходы, особенности.
- **Результаты обучения (РО)** – полная формулировка знаний, умений и навыков, которые студент приобретает по завершении курса.

3.7. Утвержденный каталог фиксируется в учебных планах учебно-методическим отделом (УМО) и служит официальным документом для организации элективных курсов.

3.7. Каталог элективных курсов должен содержать набор дисциплин с суммарной трудоемкостью большей, чем бюджет кредитов, отведенных на реализацию элективных курсов в данном разделе ООП (избыточный набор).

3.8. Элективные курсы включаются в учебные планы со второго семестра первого курса.

3.9. Трудоемкость освоения элективных курсов устанавливается на основании требований ГОС ВПО\СПО и внутренних нормативных документов.

3.10. Объем одного элективного курса не должен превышать 1,5 кредита (при этом, соотношение аудиторных часов и СРС составляет 50/50 или 40/60).

3.11. Контроль знаний студентов по элективным курсам проводится в виде зачета путем компьютерного тестирования. Результатом освоения содержания элективного курса является запись в зачетной книжке, содержащая название курса, количество часов, фамилию, инициалы преподавателя, дату зачета и заверенная подписью преподавателя.

3.12. Элективные курсы освоенные за период обучения в АзМУ, вносятся во вкладыш к диплому с указанием количества часов по учебному плану, направления или тематики элективного курса.

3.13. Студенты, не имеющие зачета по элективному курсу в необходимом объеме часов, к экзаменационной сессии не допускаются.

4. Порядок выбора элективных курсов студентами

4.1. Выбор элективных курсов обучающимися проводится в соответствии с индивидуальными образовательными потребностями на добровольной основе.

4.2. Право выбора предоставляется всем студентам независимо от формы обучения и наличия у них академических задолженностей.

4.3. Количество учебных дисциплин, выбираемых студентами на очередной учебный год, и их общая трудоемкость определяются в соответствии с учебным планом ООП.

4.4. Выбор дисциплин осуществляется после ознакомления обучающихся с аннотациями программ элективных курсов.

4.5. Кафедры проводят **ярмарку элективных курсов**, на которой студенты получают полную информацию о содержании, целях и требованиях курсов, а также имеют возможность обсудить вопросы с преподавателями.

4.6. Запись на элективные курсы осуществляется путем заполнения обучающимся заявления (Приложение 1), установленной формы и предоставления его в соответствующий деканат в установленные сроки.

4.7. Студент обязан завершить оформление и предоставить заявление, об изучении элективного курса на предстоящий учебный год, на утверждение в деканат в начале первого месяца семестра.

4.8. Если в установленные сроки студент не заполнит и не сдаст в деканат заявление с перечнем элективных курсов, то он будет изучать дисциплины определенные деканатом без права внесения изменений.

4.9. По каждому элективному курсу устанавливается минимальное число студентов, необходимое для открытия дисциплины, исходя из экономических и организационных возможностей (более 50 % контингента обучающихся, осваивающих ООП на данном курсе).

4.10. В случае если на данный элективный курс записалось число студентов, меньше установленного минимума, то курс не вносится в учебный план подготовки по специальности на этот учебный год.

4.11. Студенты, записавшиеся на элективный курс, который не открывается, должны будут изучать альтернативную дисциплину.

4.12. В текущем учебном году изменения в каталог элективных курсов, выбранных студентами, как правило, не вносятся.

4.13. Запись на изучение элективных курсов студента восстановленного, вышедшего из академического отпуска, зачисленного или переведенного из другого вуза, с других специальностей осуществляется в деканате после собеседования со студентом и выбора им курса, на который он хотел бы записаться.

4.14. Куратор-эдвайзер организует процесс заполнения обучающимися заявлений на выбор элективных курсов, оказывает консультационную помощь и проверяет корректность их оформления.

4.15. Заполненные студентами заявления передаются куратором заведующему кафедрой, на которой реализуется соответствующий элективный курс.

4.16. Заведующий кафедрой после проверки заявлений формирует сводный рапорт с приложением всех заявлений студентов и передает его в деканат в установленные сроки.

4.17. Деканат обязан до конца первого месяца семестра предоставлять в УМО список студентов, выбравших тот или иной элективный курс.

4.18. На основании списка, представленного деканатом, УМО подает рапорт на имя проректора по учебной и научной работе с последующим составлением расписания и рапорт в бухгалтерию с последующим внесением корректировок в нагрузку преподавателя.

5. Взаимодействие в организации и реализации преподавания элективных курсов

5.1.1. Организацию, координацию и контроль преподавания элективных курсов в АЗМУ обеспечивают:

- **Проректор по учебной и научной работе** – общее руководство, контроль исполнения и утверждение решений.
- **Учебно-методический совет (УМС)** – методическое сопровождение, рассмотрение и утверждение программ, отчетности и предложений по совершенствованию элективных курсов.
- **Учебно-методический отдел (УМО)** – организационно-методическое обеспечение, составление графиков и каталогов элективных курсов, методическая помощь кафедрам и деканатам.
- **Деканаты факультетов** – координация выбора курсов студентами, ведение учета записей, организация ярмарок элективных курсов совместно с кафедрами и кураторами.
- **Кафедры** – разработка и реализация рабочих программ элективных курсов, проведение занятий, анализ эффективности и корректировка содержания.
- **Кураторы-эдвайзеры** – консультирование студентов по выбору курсов, помощь в формировании индивидуальных учебных планов.
- **Отдел системного и программного обеспечения учебного процесса (ОСиПО)** – техническая поддержка в учете посещаемости и успеваемости по элективным курсам.
- **Отдел качества образования и трудовой дисциплины (ОКОНТД)** – мониторинг результативности, анализ обратной связи и подготовка предложений по улучшению.

5.1.2. Взаимодействие между подразделениями осуществляется по принципу: планирование → согласование → реализация → контроль → анализ → корректировка.

6. Ответственность в организации и реализации преподавания элективных курсов

6.1. Непосредственное руководство внедрением и реализацией требований настоящего Положения, а также контроль их исполнения осуществляет проректор по учебной и научной работе АЗМУ.

Проректор:

- обеспечивает соответствие реализации элективных курсов миссии и стратегии АЗМУ;
- контролирует соблюдение норм, требований и сроков реализации Положения на всех факультетах и кафедрах;
- принимает решения о корректировке и улучшении организационных процедур по внедрению элективных курсов.

6.2. Учебно-методический совет (УМС) АЗМУ:

- утверждает перечень элективных курсов, рекомендованных для реализации кафедрами;
- рассматривает и утверждает учетно-отчетные документы по элективным курсам (каталог элективных дисциплин, рабочие программы) в рамках своих полномочий;
- проводит анализ эффективности реализации элективных курсов и выносит рекомендации по их совершенствованию.

6.3. Учебно-методический отдел (УМО):

- организует разработку нормативной документации и методических материалов;
- оказывает методическую поддержку факультетам, кафедрам и кураторам по вопросам организации изучения и преподавания элективных курсов;
- контролирует корректность включения элективных курсов в учебные планы и расписание.

6.4. Деканы факультетов:

- координируют процесс выбора и записи студентов на элективные курсы;
- обеспечивают своевременность и доступность информации для студентов о порядке выбора и записи;
- взаимодействуют с кураторами и кафедрами для корректного формирования списков студентов;
- контролируют текущую успеваемость и промежуточную аттестацию студентов по элективным курсам.

6.5. Заведующие кафедрами:

- планируют и разрабатывают перечень элективных курсов совместно с ППС кафедр;
- проводят ярмарки элективных курсов и консультации для студентов;
- анализируют эффективность изучения элективных курсов и вносят корректировки с целью совершенствования.

6.6. Профессорско-преподавательский состав кафедр:

- разрабатывает и использует рабочие программы, учебные материалы, тесты и задания для контроля знаний;
- обеспечивают студентов необходимой учебной и учебно-методической литературой;
- применяет современные образовательные технологии и интерактивные методы обучения;
- контролирует посещаемость, активность и успеваемость студентов по элективным курсам.

6.7. Кураторы-эдвайзеры:

- консультируют студентов по выбору элективных курсов с учётом индивидуальных образовательных маршрутов;
- помогают студентам при заполнении заявлений и проверяют корректность их оформления;
- информируют деканат и кафедры о проблемах студентов или необходимости корректировки выбора;
- контролируют соблюдение студентами сроков и правил записи на элективные курсы.

6.8. Отдел системного и программного обеспечения учебного процесса (ОСиПО):

- контролирует ввод тестовых заданий для проведения тестирования;
- обеспечивает бесперебойное проведение зачета в виде компьютерного тестирования;
- систематизирует результаты тестирования в электронные ведомости для деканата и КОиТД.

6.9. Отдел качества образования и трудовой дисциплины (ОКОиТД):

- осуществляет контроль качества проведения занятий по элективным курсам.
- осуществляет контроль прозрачности и объективности проведения итоговой аттестации.

7. Методическое обеспечение рабочей программы по элективной дисциплине

7.1. Рабочая программа элективной дисциплины является основным нормативно-методическим документом, определяющим содержание, цели, задачи, формы и методы изучения дисциплины, а также систему контроля результатов обучения.

7.2. Рабочая программа разрабатывается кафедрой – разработчиком курса в соответствии с:

- ГОС ВПО\СПО Кыргызской Республики;
- Миссией, Политикой и стратегией развития АЗМУ;
- профилем образовательной программы;
- потребностями рынка труда и профессиональными стандартами;
- запросами студентов и рекомендациями работодателей.

7.3. Структура и содержание рабочей программы по элективной дисциплине разрабатываются кафедрой-разработчиком и регламентируются Положением о рабочей

программе АЗМУ. Рабочая программа должна включать цели и задачи дисциплины, планируемые результаты обучения, тематический план с указанием форм занятий и часов, методическое обеспечение, а также формы контроля и оценивания освоения дисциплины.

7.4. Кафедра обеспечивает наличие методических указаний, презентационных материалов, заданий для самостоятельной и проектной работы, банка тестовых заданий и критериальных рубрик оценивания для всех форм учебной деятельности.

7.5. Разработанная и оформленная рабочая программа подлежит:

- рассмотрению на заседании кафедры;
- согласованию с учебно-методическим отделом (УМО);
- утверждению учебно-методическим советом (УМС) и проректором по учебной и научной работе.

7.6. Все утверждённые рабочие программы элективных дисциплин размещаются в электронной базе данных учебно-методических материалов АЗМУ и доступны для студентов и преподавателей через внутренний портал.

7.7. Методическое обеспечение элективных дисциплин подлежит ежегодному обновлению с учётом:

- современных тенденций науки и образования;
- цифровизации образовательного процесса;
- предложений преподавателей, студентов и работодателей;
- анализа эффективности преподавания элективных курсов.

7.8. Контроль качества методического обеспечения осуществляет УМО и ОКОиТД совместно с заведующими кафедрами, которые представляют ежегодный отчёт о состоянии и обновлении учебно-методических материалов.

8. Формы контроля и оценки знаний учащихся по элективной дисциплине

8.1. Контроль освоения элективной дисциплины осуществляется в течение семестра и включает:

- **текущий контроль** – письменные и устные задания, тесты, участие в семинарах, дискуссиях и практических занятиях;
- **итоговый контроль** – устный зачет в конце изучения дисциплины.

8.2. Контроль направлен на оценку:

- достижения планируемых результатов обучения;
- сформированности компетенций и практических умений;
- эффективности преподавания и самостоятельной работы студентов.

8.3. Проведение контроля осуществляется согласно Положению о проведении контроля успеваемости, промежуточной (рубежной) и итоговой (семестровой) аттестации студентов АЗМУ.

8.4. Результаты текущего контроля фиксируются в журнале успеваемости преподавателя и в электронном журнале успеваемости системы eBilim.

8.5. Результаты итогового контроля (устный зачет) фиксируются в цифровой платформе учета успеваемости eBilim и отражаются в итоговой ведомости студента. Итоговый результат также заносится в зачетную книжку студента как «Зачтено» или «Не зачтено» в соответствии с установленными критериями.

8.6. Процедура проведения и критерии оценивания при проведении устного зачета регулируются Положением о проведении текущего, рубежного и итогового контролей

9. Порядок хранения и внесения изменений в положение

9.1. Пересмотр Положения осуществляется по мере необходимости, но не реже чем один раз в три года. Положение может быть пересмотрено в целях внесения изменений оперативного характера:

- при изменении нормативных и законодательных документов и нормативных актов; регулирующих образовательную деятельность в Кыргызской Республике;
- при изменении Устава АзМУ, Миссии, Политики и стратегии развития;
- пересмотра требований образовательных программ;
- при изменении организационной структуры;
- при изменении штатного расписания;
- при перераспределении функций между подразделениями и должностными лицами;
- в рамках рекомендаций по итогам международной институциональной или программной аккредитации.

9.2. Внесение изменений в утвержденные положения осуществляет их разработчик путем разработки нового документа и его согласования и утверждения в установленном порядке.

9.3. Положение вступает в силу с момента его подписания ректором АзМУ.

9.4. Утверждение нового варианта Положения является основанием для изъятия утративших силу предыдущих документов.

9.5. Оригинал Положения хранится в отделе СМК при КОиТД.

9.6. Копии нового положения тиражируются отделом КОиТД, распространение среди соответствующих структурных подразделений возлагается на отдел кадров, руководитель структурного подразделения несет ответственность за ознакомление своих сотрудников с новым вариантом Положения, ответственность за замену старого положения на сайте АзМУ на новое Положение несет сотрудник отдела КОиТД ответственный за обновление информации на сайте совместно с отделом ОСиПО.

Азиатский международный университет им.С.Тентишева

Декану факультета _____
АзМУ им.С.Тентишева

Заявление на выбор элективного курса

Я, _____ студент факультета _____
курса _____ семестра _____ группы _____
прошу записать меня на следующий элективный курс: _____
реализуемый кафедрой _____.

Обязуюсь посещать все занятия и приложить все усилия для его успешного освоения.

Дата: « ___ » _____ 20__ г.

Подпись студента: _____