

применения или внедрения этих знаний и результатов обучения, успеваемость обучающихся по данному курсу

Оценка обучающихся на действия, задания, содержание и материалы изучаемой дисциплины обеспечивает обратную связь по структуре курса и позволит преподавателю использовать эту информацию для корректировки материалов и структурных элементов УМКД и преподавания дисциплины, методов оценивания или политики курса.

Необходимо разработать вопросы, чтобы охватить все компоненты курса, например:

- соответствует ли содержание дисциплины достижению поставленных в ней целей;
- сценарий занятий мотивирует ли деятельность обучающихся и соответствует ли целям обучения;
- хорошо ли подготовлены материалы и позволяют ли они самостоятельно учиться, они актуальны и дополняют учебный контент;
- соответствует ли темп курса изучения и коммуникации темпу обучения студентов;
- получили ли обучающиеся пользу от занятий;
- были ли правила оценки ясными и четко определенными и соответствовали ли они целям курса;
- достаточно ли учебно-методического обеспечения и сопровождающих материалов;
- какие сложно были в изучении курса;
- какие рекомендации могут дать обучающиеся по улучшению курса и его изучению.

Должны быть вопросы к оценке преподаваемых технологий, активных и интерактивных методов обучения, о групповой работе, о проблемах публичных выступлений и др. коммуникационные взаимоотношения.

Преподаватели могут создавать свои собственные вопросы или использовать стандартизированные тесты. Опросы могут быть рассмотрены в конце курса или в конце модуля или темы. Желательно, чтобы ответы оставались анонимными для гарантии честности ответов.

Полученные результаты по оценке удовлетворенности студентами изучаемым курсом дисциплины, позволят преподавателям вносить изменения в течение курса и в свои собственные стратегии обучения на постоянной основе.

## 9. Термины и определения

**Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования (ГОС ВПО)** - совокупность требований обязательных при реализации основных образовательных программ высшего профессионального образования образовательными учреждениями

**Знание** - понимание, сохранение в памяти и умение воспроизводить основные факты науки и вытекающие из них теоретические обобщения (правила, законы, выводы и т.д.).

**Основная образовательная программа высшего профессионального образования (ООП ВПО)** - комплексный проект образовательного процесса в вузе, представляющий собой совокупность учебно-методических документов, регламентирующих цели, ожидаемые результаты, содержание и реализацию образовательного процесса по определенному направлению, уровню и профилю подготовки;

**Учебный план (УП)** – документ, устанавливающий график учебного процесса по неделям на весь период обучения, перечень учебных дисциплин и их распределение по курсам, семестрам, общую трудоемкость дисциплин, объем аудиторных и самостоятельных занятий, формы и сроки организации практик, каникул, текущей и итоговой государственной аттестации.

**Учебно-методический комплекс дисциплины (УМКД)** – система нормативной и учебно-методической документации, средств обучения и контроля по отдельным дисциплинам, необходимых и достаточных для качественной организации основных образовательных программ, согласно учебному плану.

**Рабочая программа дисциплины (РПД)** – это программа освоения учебного материала по конкретной дисциплине, соответствующая требованиям ГОС ВПО по направлению подготовки и учитывающая специфику профиля основной образовательной программы (ООП).

**Направление подготовки** - совокупность образовательных программ для бакалавров, магистров, специалистов различных профилей, интегрируемых на основании общности фундаментальной подготовки.

**Профиль** - совокупность основных типичных черт какой-либо профессии (направления подготовки, специальности) высшего образования, определяющих конкретную направленность образовательной программы, ее содержание.

**Модуль** – это часть образовательной программы, учебного курса, дисциплины, формирующая одну или несколько определенных профессиональных компетенций, сопровождаемая контролем знаний и умений обучаемых на выходе. В качестве модулей на практике обычно рассматривают: разделы учебной

дисциплины; совокупность учебных дисциплин родственного содержания (содержательное единство); совокупность учебных дисциплин, изучаемых одновременно, параллельно (в триместре, семестре и т.п.) (временное единство).

**Самостоятельная работа студентов (СРС)** – часть учебного процесса, выполняемая студентами с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний и приобретения соответствующих умений и навыков, составляющих содержание подготовки выпускников.

**Силлабус** – это краткая программа по изучению учебной дисциплины для студентов.

**Компетенция** - способность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в определенной области.

**Кредит (Зачетная единица)** - мера трудоемкости образовательной программы/дисциплины.

**Навык** - составной элемент умения, как автоматизированное действие, доведенное до высокой степени совершенства.

**Результаты обучения** - освоенные или сформированные компетенции (знания по конкретным дисциплинам, и умение применять их в профессиональной деятельности и повседневной жизни, использовать в дальнейшем обучении).

**Умение** – это владение способами (приемами, действиями) применения усваиваемых знаний на практике.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ЦЕНТРАЛЬНО АЗИАТСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
Кафедра «Естественно-гуманитарных дисциплин»

Согласовано:  
Председатель УМС ЦАММУ  
\_\_\_\_\_ Орозов Р.Н.  
Протокол УМС № \_\_\_\_\_  
от “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Утверждаю:  
Ректор ЦАММУ  
\_\_\_\_\_ Нарымбетов Т.К.  
Протокол УС № \_\_\_\_\_  
от “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС  
ПО ДИСЦИПЛИНЕ  
Б.1.Б3.2 ЭЛЕКТРОНИКА И МП-ТЕХНИКА  
(код, название)

Направление:	680200. Биотехнические системы и технологии
Профиль:	Компьютерные системы и технологии обработки медико-биологической и экологической информации
Квалификация:	бакалавр
Форма обучения:	очная

Жалал-Абад, 202\_\_ г.

## Лист согласования

Учебно-методический комплекс по дисциплине «ЭЛЕКТРОНИКА И МП-ТЕХНИКА» разработан в соответствии с требованиями ГОС ВПО по подготовки бакалавров/магистров/специалистов и предназначен для студентов, обучающихся по направлению 680200. Биотехнические системы и технологии профилю/программе Компьютерные системы и технологии обработки медико-биологической и экологической информации

Автор/ы (составитель/и): \_\_\_\_\_

Учебно-методический комплекс дисциплины рассмотрен на заседании кафедры _____ (наименование учебного подразделения)	Процесс рассмотрения и утверждения УМКД № протокола _____ протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.	Подпись (печать) Зав. профилирующей кафедры: _____ (подпись)
*Учебно-методический комплекс дисциплины рассмотрен на заседании кафедры _____ (наименование учебного подразделения)	протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.	Зав. непрофилирующей кафедры: _____ (подпись)
Учебно-методический комплекс дисциплины одобрен руководителем ООП по направлению _____ (наименование учебного подразделения)	Дата: _____	Руководитель ООП: _____ (подпись)
Учебно-методический комплекс дисциплины согласован на заседании Учебно-методическом совете ЦАММУ	протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.	Председатель УМК: _____ (подпись)
**Учебно-методический комплекс дисциплины согласован (или обсуждался/рецензирован)	Дата: _____ согласования/ обсуждения/ рецензия	_____ (подпись)
_____ (указать наименование предприятия/ учреждения/организации)		_____ (должность)

\*УМК дисциплины непрофилирующей кафедры обязательно согласовывается с выпускающей кафедрой, реализующей соответствующее направление/специальность

\*\*УМК должен пройти согласование или обсуждение на соответствие требованиям заинтересованных сторон (отраслевой совет, «круглый стол», совещание, заседание кафедры/методический совет с представителями производства, рецензирование (рецензия должна быть приложена) и др.)



## Содержание УМКД

Разделы		стр
1	Пояснительная записка	
2	Рабочая программа дисциплины	
3	Силлабус	
4	Глоссарий	
5	Лекционные материалы	
6	Учебные и учебно-методические материалы	
7	Методические указания по самостоятельной работе студентов	
8	Методические указания по организации и выполнению курсовых проектов (работ)	
9	Фонд оценочных средств	
10	Электронные образовательные ресурсы	
11	Перечень сопровождающих занятия материалов (карта обеспечения ТСО)	
12	Перечень используемых при изучении дисциплины специализированных аудиторий, кабинетов и лабораторий, учебно-лабораторного оборудования	
13	Применяемые методы преподавания учебной дисциплины	
14	Методические рекомендации для преподавателя и студента	

### Раздел 1. Пояснительная записка

- краткая характеристики предмета изучения;
- места и роли данного учебного курса в общей системе профессионального становления бакалавра/магистра;
- взаимосвязи с предшествующими и последующими дисциплинами, роли в системе профессиональной подготовки специалистов;
- вклад в развитие общей и профессиональной грамотности, эрудированности и компетентности; развитие личностных, в том числе профессионально значимых качеств, свойств, способностей; система формируемых профессионально значимых знаний, умений и навыков;

- требования к уровню освоения дисциплины (характер знаний и умений, которые должны быть сформированы в результате изучения курса, требования к формируемым и осуществляемым компетенциям (в соответствии с ГОС ВПО);
- обоснования составления программы и характер требований, предъявляемых к содержанию курса (Содержание курса определено требованиями... Учебный курс предусматривает...);
- уточнения основы составления программы (Данная учебная программа составлена на основе...) (имеющейся программы, представленной УМО по направлению, имеющейся программы, разработанной другим автором и пр.).

### 1.1. Модуль дисциплины

Код дисциплины	
Название дисциплины	
Кредиты	
Количество часов по видам занятий	
Название семестра	
Форма обучения	
Статус дисциплины	Обязательная, элективная
Цель и задачи курса	
Пререквизиты	
Постреквизиты	
Составляющие оценки знаний	
Форма экзамена	
Краткое содержание курса	
Применяемые технологии при изучении	
Список используемой литературы	

**Раздел 2 . Рабочая программа учебной дисциплины**  
(для всех форм обучения см.Приложение 2)

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**  
**ЦЕНТРАЛЬНО АЗИАТСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

“СОГЛАСОВАНО”  
Профилирующая кафедра

“ ” 202\_\_ г.



“УТВЕРЖДЕНО”  
Начальник УИО

от “ ” 202\_\_ г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине: \_\_\_\_\_

Степень основного образования:	
Направление подготовки / специальность	
Профиль:	
Кафедра:	
Статус дисциплины:	
Общее количество часов по учебному плану:	
В том числе:	
Лекционные:	
Семинарские:	
Практические:	
Лабораторные:	
Самостоятельная работа:	
Количество модуля:	
Экзамен (семестр):	
Зачет (семестр):	

Рабочая программа составлена на основании государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования, утвержденного МОН КР, направления \_\_\_\_\_, академическая степень, \_\_\_\_\_

Рабочую программу разработал(а): \_\_\_\_\_

Рабочая программа рассмотрена и обсуждена на заседании кафедры \_\_\_\_\_ протокол № \_\_\_\_\_ от “ ” 202\_\_ г.

зав.кафедрой: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)

“СОГЛАСОВАНО”  
гл. спец по КО

“ ” 202\_\_ г.

Жалал-Абад - 202\_\_ г.

## Раздел 3. Силлабус (Syllabus)

### 3.1. Название и код дисциплины

3.2. **Данные о преподавателе.** Ф.И.О. преподавателя, читающего данный курс, ученая степень и звание, занимаемая должность, стаж работы, а также его место нахождения в учебном заведении (название кафедры, номер кабинета).

3.3. **Контактная информация.** Режим пребывания на кафедре и контактные телефоны (сотовый, служебный, домашний), электронный адрес.

3.4. **Количество кредитов.** (расписывается количество аудиторных часов в неделю, например 3 кредита - 2 часа лекций и 1 час практических занятий или 1 час лекций и 2 часа лабораторных занятий в неделю; распределение аудиторных часов указано в рабочем учебном плане).

3.5. **Дата:** указывается год и семестр изучения курса

3.6. **Цель и задачи дисциплины.** Цель преподавания дисциплины формируется на основе Программы ГОС ВПО соответствующего направления (специальности). Здесь заложено достижение результата при изучении данного курса, который должен быть кратко и четко сформулирован.

Задачи изучения дисциплины конкретизируются применительно к направлению (специальности) с учетом логических компетенций и вытекают из поставленной цели приобретения студентами конкретных «умений» и владения рядом категорий и навыков (например, для дисциплины *Математика* к моменту окончания курса студент будет:

- уметь проводить необходимые вычисления легко, с достаточной точностью и гибкостью;
- понимать и объяснять основные положения курса четко и ясно, в их логической взаимосвязи; решать предложенные задачи с хорошим обоснованием выбранных методов решения и проверкой полученных результатов.)

3.7. **Описание курса.** Краткое описание курса должно содержать необходимость, актуальность и предназначение дисциплины: цель и задачи изучения; перечень компетенций, которыми должен обладать студент после окончания изучения дисциплины.

3.8. **Пререквизиты.** Дисциплины, содержащие перечень компетенций, необходимых для освоения изучаемой дисциплины.

3.9. **Постреквизиты.** Дисциплины, содержащие перечень логических компетенций, необходимых для освоения последующих дисциплин (ожидаемые результаты).

3.10. **Краткое содержание дисциплины описывается довольно схематично, на уровне аннотации.**

3.11. **Календарно-тематический план** распределения часов по видам занятий с указанием тем - оформляется в виде таблицы с содержанием разделов.

3.12. **График самостоятельной работы студентов.** Данный раздел Силлабуса должен включать список заданий студенту, перечень и содержание видов СРС

рекомендации по их организации, детализированное руководство по подготовке к занятиям.

**3.13. Литература.** Основная литература: - оптимальное количество источников основной литературы – не более 3-5 базовых традиционных и электронных учебников и нормативные акты с указанием главы, параграфа, страниц, необходимые для чтения по заявленной в плане теме.

Дополнительная литература: - список дополнительной литературы может включать 3-5 наименований источников, а так же интернет источники.

**3.14. Информация по оценке.**

**3.15. Политика выставления баллов.** Одним из элементов организации учебного процесса в условиях кредитной технологии обучения является использование балльно-рейтинговой системы оценки учебных достижений обучающихся. Политика выставления оценок должна основываться на принципах объективности, прозрачности, гибкости и высокой дифференциации. Указываются сроки и форма предоставления результатов оценивания, а также возможность апелляции оценки. Описывается система штрафов – как понижается оценка в случае несвоевременного предоставления задания; система поощрений – какие дополнительные задания и в каких случаях их следует выполнять.

**3.16. Политика курса.** Каждый преподаватель предъявляет студентам систему требований, правил поведения студентов на занятиях, взаимоотношений с преподавателем, с другими студентами. Выполнение, которых обеспечивает высокую эффективность учебного процесса и обязательна для студентов.

Например:

-Обязательное посещение занятий;

-Активность во время практических (семинарских) занятий;

-Подготовка к занятиям, к выполнению домашнего задания и СРС и т.д.

Недопустимо:

-Опоздание и уход с занятий;

-Пользование сотовыми телефонами во время занятий;

-Обман и плагиат;

-Несвоевременная сдача заданий и др.

**3.17. Права студента** в случае несогласия с действиями, оценкой преподавателя. Приводится возможность и порядок апелляции, обращения к академическим советникам, к проректору по учебной работе, к апелляционной комиссии.

**3.18. Особые полномочия преподавателя (по необходимости).** Оговариваются возможности изменить: план – график по договоренности со студентами в случае их переноса; тематику отдельных занятий курса.

## \*Силлабус

Название и код дисциплины	153.П2.....	Учебный год, семестр	
Трудоемкость курса	<b>6 кредитов</b> Всего -180 ч.	Структура занятий	Лекции-32 ч. Лаб. раб.- 64 ч. СРС – 84 ч.
Данные о преподавателе	Ф.И.О., контактные данные, аудитория		
Цель и задачи дисциплины	Цель - ..... Задачи дисциплины: - -		
Описание курса			
Пререквизиты		Постреквизиты	
Краткое содержание дисциплины			
Основная литература			
Дополнительная литература			
Информация по оценке			
Политика выставления баллов			
Политика курса			
Права студента			

\*Составляется отдельно для студентов очного и заочного обучения с ДОТ (для лиц с ОВЗ)

## Лекционные занятия

№ п/п	Темы лекций	Кол- во часов	Кол-во баллов (min-max)	Литература №	Примечание
1	2	3	4	5	6
<b>Модуль I</b>					
1		...	...	[...], [...]	Лекционные демонстрации, использование ТСО, ЭВМ, ИКТ, новых инноваций и т.д.
2					
...					
<b>Модуль II</b>					
	<b>Итого</b>	<b>32</b>			

### Практические (семинарские) занятия:

№ п/п	Наименование практических (семинарских) занятий	Кол-во часов	Кол-во баллов (min-max)	Литература №	Форма контроля	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
<b>Модуль I</b>						
1	....	...	...	[...]		<i>Лекционные демонстрации.</i>
2	....	...	...	[...]		
3	....	...	...			
	....	...	...			
	....	...	...			
<b>Модуль II</b>						
	<b>Итого</b>	....				

### Лабораторные занятия

№ п/п	Темы лабораторных работ	Кол-во часов	Кол-во баллов (min-max)	Литература №	Форма контроля	Примечание
1	3	4		5	6	7
<b>Модуль 1</b>						
1	.....	...		[...]		
2...	.....			[...]		
	.....					
<b>Модуль 2</b>						
	<b>Итого</b>	...				

### График самостоятельной работы студентов\*

№ п/п	Темы занятий	Задания на СРС	Цель и содерж. заданий	Рекомен. литерат. (стр.)	Форма контроля	Сроки сдачи	Макс. балл

\*Составляется отдельно для студентов очного и заочного обучения с ДОТ.

**P.S.** Для составления курса, эффективнее разместить необходимые сведения и информацию о дисциплине на четырех страницах и распечатать для студентов в альбомном формате с размещением с двух сторон по 2 страницы с их соответствующим распределением. Таким образом сформируется курс в виде книжки (буклета).

## **Раздел 4. Глоссарий**

- термины и определения

## **Раздел 5. Лекционные материалы**

5.1. Конспект лекций (тексты готовиться по темам с указанием цели, задачи, количества отведенных часов, с контрольными вопросами для самоконтроля)

5.2. Презентации лекционного курса (слайды, видео- и анимационные фрагменты)

5.3. Тиражированные лекции

## **Раздел 6. Учебные и учебно-методические материалы (УММ)**

6.1. Методические материалы (ММ) по практическим (семинарским) занятиям, лабораторным работам (должны быть разработаны на каждое занятие/работу по количеству отведенных часов, с указанием темы, цель занятий, обеспечение, этапы выполнения работы, контрольные вопросы для самоконтроля и подготовки к сдаче работы (или тиражированные МУ по выполнению практических занятий / лабораторных работ).

6.2. Презентации для проведения занятий/работ (если имеются).

6.3. ММ для заочного обучения: виртуальные лабораторные работы, проведение практических занятий онлайн, обучающие программы и т.д.

## **Раздел 7. Методические указания по самостоятельной работе студентов / магистров**

7.1. СРС по дисциплине – дать характеристику выполнения самостоятельной работы и особенности заочного обучения, какие технологии применяются, обучающие программы, указываются мероприятия по взаимодействию с обучающимися (в том числе для ЛОВЗ), консультации, индивидуальные работы, синхронное и асинхронное обучение и т.д.

7.2. Рекомендации/инструкции по выполнению СРС для очного, смешанного, заочного обучения, по ускоренной программе (темы СРС указываются в РПД)

7.3. ММ по СРС тиражированные (электронные).

## **Раздел 8. Методические указания по организации и выполнению курсовых проектов (работ)**

8.1. Примерные темы курсового проекта (работы);-

8.2. Структура и содержание КП(КР)

8.3. Методические указания по выполнению КП(КР) тиражированные (электронные).

- 8.4. Дорожная карта выполнения и аттестации КП(КР). Требования к защите.  
 8.5. Методы или критерии оценивания КП(КР) с разбивкой баллов по критериям  
 8.6. Консультации онлайн /офлайн для заочного обучения.

### Раздел 9. Фонд оценочных средств

- 9.1. Контрольные вопросы по дисциплине с разбивкой по модулям.  
 9.2. Оценочные средства для очного обучения  
 9.2.1. Текущий контроль (указать виды контроля): прием лабораторных работ, решение индивидуальных или ситуационных задач, презентации по вопросам к темам, самоконтроль и т.д.  
 9.2.2. Рубежный контроль: тесты (бланочные, компьютерные), задания, контрольные работы и т.д.  
 9.2.3. Промежуточный (итоговый) контроль: билеты, тесты (бланочные / компьютерные), контрольные работы, тематические проекты и т.д.  
 9.3. Оценочные средства для заочного обучения.  
 9.3.1. Текущий контроль для заочного обучения: указать особенности организации контроля, количество заданий, этапы, виды и формы проведения контроля.  
 9.3.2. Рубежный контроль: выполнение контроля при заочном обучении - тесты (бланочные, компьютерные), задания, контрольные работы и т.д.  
 9.3.3. Промежуточный (итоговый) контроль для заочного обучения: билеты, тесты (бланочные/компьютерные), контрольные работы, тематические проекты и т.д.

### Раздел 10. Электронные образовательные ресурсы

- 10.1. В разделе необходимо описать какие технологии применяются по дисциплине с учетом всех форм обучения (очно, заочно, смешанная форма, по ускоренной программе, индивидуальное обучение) и лицам с ограниченными возможностями.  
 10.2. Карта обеспечения дисциплины ЭОР

№ п/п	Перечень ЭОР	Носители

### Раздел 11. Перечень сопровождающих занятия материалов

Карта обеспечения ТСО (технические средства обучения) и раздаточный материал

№ п/п	Перечень ТСО

**Раздел 12. Перечень используемых при изучении дисциплины  
специализированных аудиторий, кабинетов и лабораторий, учебно-  
лабораторного оборудования**

(перечень аудиторного фонда, оборудования, приборов и т.д.)

Карта материально-технического обеспечения по дисциплине

№ п/п	Название лаборатории аудитории	Оборудование, приборы	Название лабораторных работ*
1	2	3	4

\*Темы лабораторных работ приводится в соответствии с РПД

**Раздел 13. Применяемые методы преподавания учебной дисциплины**

-указать применяемые методы и технологии обучения: активные, интерактивные, работа в группах и др.

“СОГЛАСОВАНО”  
Профилирующая кафедра

“ ” 202\_\_ г.



“УТВЕРЖДЕНО”  
Начальник УИО

от “ ” 202\_\_ г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине: \_\_\_\_\_

Степень основного образования:	
Направление подготовки / специальность	
Профиль:	
Кафедра:	
Статус дисциплины:	
Общее количество часов по учебному плану:	
В том числе:	
Лекционные:	
Семинарские:	
Практические:	
Лабораторные:	
Самостоятельная работа:	
Количество модуля:	
Экзамен (семестр):	
Зачет (семестр):	

Рабочая программа составлена на основании государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования, утвержденного МОН КР, направления \_\_\_\_\_, академическая степень, \_\_\_\_\_

Рабочую программу разработал(а): \_\_\_\_\_

Рабочая программа рассмотрена и обсуждена на заседании кафедры \_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_\_ от “ ” 202\_\_ г.

зав.кафедрой: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)

“СОГЛАСОВАНО”  
гл. спец по КО

“ ” 202\_\_ г.

Жалал-Абад - 202\_\_ г.

## Лист согласования

Рабочая программа по дисциплине « \_\_\_\_\_ » разработана в соответствии с требованиями ГОС ВПО по подготовки бакалавров / магистров / специалистов и предназначена для студентов, обучающихся по направлению \_\_\_\_\_ профилю/программе \_\_\_\_\_

Автор/ы (составитель/и): \_\_\_\_\_

Процесс рассмотрения и утверждения РПД	№ протокола	Подписи (печать)
Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры _____ (наименование учебного подразделения)	протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.	Зав. профилирующей кафедры: Ф.И.О. _____  (подпись)
*Рабочая программа дисциплины рассмотрена/согласована на заседании кафедры _____ (наименование учебного подразделения)	протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.	Зав. не / профилирующей кафедры: Ф.И.О. _____  (подпись)
Рабочая программа дисциплины одобрена руководителем ООП по направлению _____ (наименование учебного подразделения)	Дата:	Руководитель ООП: Ф.И.О. _____  (подпись)
Рабочая программа дисциплины согласована на заседании Учебно-методическом совете ЦАММУ	протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.	Председатель УМК: Ф.И.О. _____  (подпись)
**Рабочая программа дисциплины согласована (или обсуждалась/рецензирована)  (указать наименование предприятия/учреждения/организации)	Дата: согласования/ обсуждения/ рецензия	_____ (должность) Ф.И.О. _____  (подпись)

\*РП дисциплины непрофилирующей кафедры обязательно согласовывается с выпускающей кафедрой, реализующей соответствующее направление/специальность

\*\*РПД должна пройти согласование или обсуждение на соответствие требованиям заинтересованных сторон (отраслевой совет, «круглый стол», совещание, заседание кафедры/методический совет с представителями производства, рецензирование (рецензия должна быть приложена) и др.)

### Лист изменений и дополнений в РПД

№ п/п	Номер и название раздела РПД	Описание изменений/дополнений в РПД	Дата изменений	№ протокола заседания кафедры	Подписи преподавателя. зав. кафедрой

## Аннотация дисциплины

.....

## Цели и задачи дисциплины

.....

## Пререквизиты и постреквизиты

.....

**Перечень компетенций**, которыми должен овладеть студент/магистрант при изучении дисциплины данной ООП (знать, уметь, навыки)

.....

**Темы лекций** с указанием часов, содержащие основные теоретические материалы и (или) фондовые лекции, объем которых достаточен для изучения не только студентами очного, но и заочного обучения с применением ДОТ.

Таблица 2.1

### Тематический план лекционных занятий

№ п/п	Тема лекций	Количество часов в аудитории				Примечания
		очно	заочно с ДОТ		по ускоренной программе	
			в аудитории	дистанционно		
Модуль 1						
1	Тема №1	2	2	СРС видеолекции, www-ресурсы	СРС	
2	Тема №1	2				
3	Тема №2	2				
4	Тема №3	2		СРС(видеолек)		
5	Тема №4	2	2	СРС(аудиолекции)	2	
6	Тема №5	2			2	
7	Тема №6	2	2		2	
8	Тема №7	2		СРС+www-ресурсы	2	
Модуль 2						
9	Тема №8	2	2	СРС презентации, лек.№ 8-9 на ОП	СРС	
10	Тема №8	2				
11	Тема №9	2			2	
12	Тема №10	2		СРС, лек. №10 на ОП	СРС	
13	Тема №11	2		СРС лек.№11 на ОП		
14	Тема №12	2	2	СРС, лек.№12-14 на ОП	2	
15	Тема №13	2			2	
16	Тема №14	2			2	
	итого	32	10		16	

Тематика практических (семинарских) занятий (в часах для всех форм обучения), целью которой является обучение бакалавров/магистров навыкам решения практических задач, способствующих приобретению соответствующих знаний, умений, навыков.

Таблица 2.2.

№ п/п	Тема занятий	Количество часов				Примечания	
		очно	заочно с ДОТ		по ускоренной программе		по СОП (если имеются отличия)
			в ауд.	дистанционно			
<b>Модуль 1</b>							
1	Тема №1	4		СРС (практ.зан. №1-2 на ОП, работа в чате)			
2	Тема №2	4			4		
3	Тема №3	4	4	СРС (пр.зан. № 3-4 на ОП)			
4	Тема №4	4			4		
<b>Модуль 2</b>							
5	Тема №5	4	4				
6	Тема №6	4	4	СРС(пр.зан. №6-7 на ОП)	4		
7	Тема №7	4			4		
8	Тема №8	4	4		4		
<b>Итого</b>		<b>32</b>	<b>16</b>		<b>16</b>		

Тематика лабораторных работ (в часах для всех форм обучения), целью которой является получение навыков, умений навыков, умений компоновки (схем) и расчета материалов конструкций, приборов, оборудования и т.д., а также углубление полученных в теоретическом курсе знаний;

Таблица 2.3.

№ п/п	Тема лабораторных работ	Количество часов				Примечания	
		очно	заочно с ДОТ		по ускоренной программе		по СОП (если имеются отличия)
			в лабор.	виртуально+ СРС			
<b>Модуль 1</b>							
1	Тема №1	4		Виртуал.лаб. №1			
2	Тема №1	4			4		
3	Тема №2	4	4	СРС	4		
4	Тема №3	4		ВЛаб. № 3			
<b>Модуль 2</b>							
5	Тема №4	4	4	СРС	4		
6	Тема №5	4		ВЛаб.№ 5			
7	Тема №6	4	4	СРС (подготовка)	4		
8	Тема №7	4			4	4	
<b>Итого</b>		<b>32</b>	<b>12</b>		<b>16</b>		

Тематика (примерная) курсового проектирования (работ) направлено на самостоятельное выполнение и получение определенных компетенций и применение полученных знаний, умений по изучаемому курсу дисциплины. Должны быть указаны сроки и этапы выполнения КП (КР), критерии оценки.

.....

**Темы СРС** (в часах) - непрерывный процесс при кредитной системе обучения, нацеливающий на целенаправленное получение новых знаний, умений, навыков (компетенций) без непосредственного участия в этом процессе преподавателя.

№ п/п	Темы занятий	Задания на СРС	Цель и содерж. заданий	Рекомен. литерат. (стр.)	Форма контроля	Сроки сдачи	Макс. балл

- Контрольные вопросы для проведения рубежной и промежуточной аттестации по дисциплине.
- Рейтинговый лист оценки знаний студентов (с разбивкой по баллам по видам и формам оценивания)
- Перечень учебной литературы и учебно-методических материалов для изучения дисциплины.

В данном разделе приводятся списки **основной и дополнительной учебной, нормативной методической литературы**, необходимой для изучения курса.

**Основная литература.** Указывается основной базовый учебник по данной дисциплине. Базовый учебник должен быть в библиотеке в количестве не менее 0,5 экземпляра на 1 студента. Если дисциплина состоит из разделов, каждому из которых соответствует отдельный учебник, то приводится базовый комплект учебников. В обязательном порядке должны быть указаны учебники и учебные пособия, имеющие гриф МОНКР или соответствующего учебно-методического объединения (УМО). Список основной литературы должен включать 3- 5 источников.

В основную литературу могут быть включены методические материалы (учебники, пособия, указания) разработанные и тиражирование преподавателями.

**Дополнительная литература.** Список дополнительной литературы может включать следующие типы изданий: учебники; учебные пособия; справочно-библиографическую литературу; научную литературу; информационные базы данных (по профилю образовательных программ), сайты и др. электронные источники.

**Периодические издания.** Список должен включать перечень необходимых журналов по профилю дисциплины, имеющихся в библиотеке или электронный источник.

**Интернет-ресурсы.** Приводятся допустимые ссылки на интернет-ресурсы. Как правило, перечень основной и дополнительной литературы должны составлять издания последних пяти-десяти лет выпуска.